ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES –FONCEP-

Dependencia que elabora el Estudio:	**Área de Contabilidad**
Jefe de Oficina	**Iván Triana Bernal**
Fecha	**Febrero de 2020**

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER A CONTRATAR

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es el de reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensiónales a cargo del Distrito Capital, en virtud del cual asumió la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

Ello se deriva de la reforma administrativa del Distrito Capital, adoptada mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C.

De conformidad con lo prescrito en el artículo 60 del citado Acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI se transformó en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - **FONCEP**, adscrito a la Secretaría Distrital de Hacienda.

De acuerdo con la clasificación realizada por la Comisión Interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas del cual hace parte la Contaduría General de la Nación, el FONCEP se encuentra incluida en el grupo 3, es decir, dentro de las entidades que conforman el Gobierno General.

Una de las obligaciones establecidas para las entidades que conforman el Grupo 3 consiste en dar estricto cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 533 de 2015 e Instructivo 002 de 2015, expedidos por la Contaduría General de la Nación.

Por lo anterior, se hace necesario en la entidad contratar los servicios profesionales de apoyo a las actividades ordinarias del área de contabilidad, referente a la incorporación, análisis, Depuración y Presentación de Información contable, de acuerdo con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

En este contexto de necesidad específica, El Área de Contabilidad requiere contar con un apoyo en las actividades propias de la dependencia referente al registro, análisis y presentación de la información contable del FONCEP.

Derivado de las insuficiencias existentes en términos de recurso humano en el Área de Contabilidad para el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales de la Entidad, se concluye la necesidad de la contratación de profesionales de diversas líneas del conocimiento y personal de apoyo a la gestión, cuya experiencia e idoneidad permita suplir de manera eficiente las necesidades en consideración a la limitación de funcionarios de planta.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

2.1. OBJETO A CONTRATAR.

Prestar los servicios profesionales de apoyo de las actividades del área de contabilidad del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, en lo referente al registro, análisis, presentación de informes de acuerdo con la normatividad actual.

2.2. PLAZO.

El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de OCHO (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 de 2015.

2.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

El presente contrato se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 122 del 28 de Enero 2020, Código Presupuestal 3-1-2-02-02-03-0003-013 "Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p." expedido por la Responsable del Área Financiera del FONCEP.

2.4. VALOR Y FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($43.180.800)**, incluido IVA si a ello hubiere lugar, suma que el FONCEP pagará así:

a) Un (1) primer pago por los servicios efectivamente prestados en el mes de febrero de 2020, en proporción a los días ejecutados.

b) Siete (7) pagos iguales durante el período comprendido entre los meses de marzo a septiembre de 2020, cada uno hasta por la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE($5.397.600).**

c) Un (1) último pago por los servicios efectivamente prestados en el mes de octubre de 2020, en proporción a los días ejecutados.

FONCEP a través del Área Financiera, efectuará el pago de los honorarios dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de radicación, junto con la presentación de los siguientes documentos:

a) Cuenta de cobro y/o factura.
b) Formato de autorización de pagos.
c) Presentación del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL)

Los pagos serán realizados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista, previo los descuentos de Ley.

PARAGRAFO PRIMERO: En relación con el pago de la seguridad social del contratista, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1995 de 2019, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: El pago correspondiente a los honorarios del último mes de ejecución, estará sujeto a la presentación del Informe Final de avance de cumplimiento a entregables, el formato de verificación de bienes puestos a disposición de contratistas y comprobante de traslado de inventarios.

PARAGRAFO TERCERO: En todo caso el valor final del contrato corresponderá a la sumatoria de los pagos periódicos pactados en el mismo, los cuales serán proporcionales a los servicios efectivamente prestados.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en las sedes del FONCEP. El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

2.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes.

2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de Marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
5. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le comunique al FONCEP por conducto del Supervisor del contrato.
6. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por este medio.
7. Responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y entregarlos a la finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina el FONCEP.
8. Que con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
9. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento para la ejecución del contrato.
10. Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, las Políticas de seguridad de la información del FONCEP, "Aplicable a proveedores y terceros" y "De uso apropiado de los activos de información".
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan y mantener informado sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad al Supervisor del contrato.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Desarrollar el objeto contractual acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, con el propósito de dar cumplimiento a los fines de la contratación estatal.
14. Atender los lineamientos y políticas generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definidos por el FONCEP, que se relacionen con el objeto del contrato.
15. En el evento de tener asignado un correo electrónico de la entidad, asociado al SIGEF, debe de manera mensual, mantenerlo actualizado y sin actividades o IDs pendientes.
16. El contratista deberá dar cumplimiento a la obligación de registro de informes, aprobaciones y demás requerimientos del SECOP II.

17. Los contratistas deberán usar de forma racional, adecuada y responsables los recursos al servicio general, tales como energía, agua y papel. De la misma manera deberán apoyar las políticas institucionales relacionadas con separación en la fuente y demás socializados en el PIGA, con el fin de reducir impactos ambientales negativos.

2.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar al Área de Contabilidad, en la parametrización y manejo del módulo LIMAY, en las operatorias que se afectan desde las gestiones: SAE/SAI, SISCO, PERNO (Causación y pago de nómina) y OPGET (Causación y pagos de cuentas por pagar).

2. Prestar el soporte funcional y operativo en LIMAY del cargue de archivos planos, creación planes alternos (SAE-SAI-PERNO-OPGET PAGOS- CUENTAS POR PAGAR), creación de transacciones, comprobantes de diario, creación de periodos registros manuales.

3. Proveer el soporte funcional y operativo SAE/SAI: Actualización de Tablas básicas, creación de Sentencias SQL, actualización de parametrizaciones, actualización de documentos y de información adicional en los códigos contables y para los diferentes tipos de movimientos y documentos.

4. Coordinar con el Área de Almacén la conciliación mensual de los movimientos generados en los módulos SAE-SAI (Foncep y FPPB) y corregir las inconsistencias que se presenten.

5. Apoyar en el proceso contractual y en la parte contable actualizar las Tablas de Retenciones y la parametrización contable en los tipos de movimiento de los catálogos de elementos y de servicios.

6. Prestar el soporte funcional y operativo en el módulo PERNO en lo que se refiere a la parametrización de los diferentes tipos de movimientos relacionados con la causación y pago de nómina, proceso de aportes parafiscales, proceso de aportes patronales y proceso de alícuotas (Provisión prestaciones sociales).

7. Realizar la parametrización de las cuentas contables de los diferentes conceptos creados por el área de Tesorería tanto para Ingresos, Actas de Giro, RA, Causación y Pago de órdenes de Pago, así como la parametrización que se requiera de los módulos misionales tales como PERNO y ALMACEN.

8. Verificar y solucionar rechazos generados al legalizar actas de ingreso, actas de giro, órdenes de pago, relaciones de autorización, y demás inconsistencias que genere el módulo misional PERNO.

9. Apoyar con el proceso del cierre mensual de las operaciones de FONCEP Corporativo, de las operaciones de propiedad, planta y equipo y nómina administrativa.

10. Generar los informes financieros definitivos, soportes para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación.

11. Apoyar al Área de Contabilidad en las diferentes actividades que se requieran de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato y que se encuentren en relación con el objeto y obligaciones mencionadas.

2.8. OBLIGACIONES DEL FONCEP.

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibido de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión.

2.9. SUPERVISIÓN.

Que por tratarse de un contrato de prestación de servicios, la vigilancia, control y seguimiento de la ejecución del contrato, será ejercida por Responsable Área de Contabilidad, o por quien designe el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, conforme el numeral 2 del artículo 7 de la resolución No. 00979 de 2016.

2.10 COSTOS ASOCIADOS CON EL CONTRATO

2.10.1. Para la Entidad

Para la realización del proceso de selección, así como la ejecución del contrato, la entidad no incurre en costos asociados.

2.10.2 Para el Contratista

El contratista asume los costos establecidos para la ejecución del contrato (Garantía Única de Cumplimiento), así como retenciones, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital a que lugar.

2.11. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del contrato se ha estimado de conformidad con la Resolución No. DG- 0001 del 08 de enero de 2020, *"Por medio de la cual se establecen los valores de referencia aplicable a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del FONCEP."* y de conformidad con el perfil definido la persona que desarrolle el objeto contractual debe reunir los siguientes requisitos:

TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA
Profesional Universitario	2	Título profesional, Matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	N/A	De 12 a 24 meses de experiencia laboral	$5.543.000

Para el presente contrato de prestación de servicios se establece honorarios mensuales de nivel profesional por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($5.397.600).**

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según los estudios y la argumentación expuestos por el área institucional donde se identificó la necesidad de contratar, es decir, el área de contabilidad, se trata de una prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En ese orden, procede llevar a cabo el respectivo proceso, en el marco de la modalidad de contratación directa, tendientes a cumplir los objetivos específicos de la entidad, en especial los establecidos para la cabal prestación del servicio misional, a la luz de lo previsto en el inciso primero y en el literal h. del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Como quiera que se trata de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y/o experiencia para ejecutarlo, sin que se requiera la obtención previa de varias ofertas.

IV. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

Como quiera que se trata de servicios profesionales, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia laboral con el área que deriva la necesidad, sin que se requiera la obtención previa de varias ofertas, de lo cual el Responsable del Área Contratante expide la respectiva constancia que se constituirá en parte integrante del Estudio previo.

En la presente contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

V. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

5.1 Análisis de Riesgos y Forma de Mitigarlos

En el contexto de los riesgos de que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en relación con los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se plantea la siguiente matriz de riesgos:

MATRIZ DE RIESGOS										
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	No firmar el contrato en el plazo establecido y/o retraso en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	1	3	4	Bajo
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II. (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	1	3	4	Bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual se tiene acceso.	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante.	1	3	4	Bajo
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	1	3	4	Bajo
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la entidad (supervisor) en la aprobación de los informes presentados por el contratista	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad, generando retraso en las fechas de pago.	3	4	4	Medio
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que	Afectación del servicio, suspensiones, Prorrogas en el plazo de ejecución, posibles reclamaciones	3	4	4	Medio

					puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	del contratista.				

5.2 Mitigación del riesgo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Establecer plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Oficina Asesora Jurídica y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	FONCEP	Solicitar certificación de indisponibilidad Sistema de Contratación Pública SECOP.	Raro	Insignificante	Baja	No	Oficina Asesora Jurídica	A través de la verificación de plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Establecer política de control y uso de la información suministrada para la ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Mediante capacitación realizada por el supervisor del contrato a través del cual se dé a conocer durante la ejecución de sus obligaciones contractuales las Políticas de seguridad de la información del FONCEP, "Aplicable a proveedores y terceros" y "De uso apropiado de los activos de información".	Cada vez que se elabora un contrato.
4	FONCEP	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Consulta y verificación de los antecedentes disciplinarios y/o certificados vigencia de los profesionales en las páginas web de las entidades que regulan la vigilancia de dichas profesiones.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	FONCEP	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Se establecen reuniones de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.

	FONCEP CONTRATISTA	Afiliación ARL				No	Supervisor del contrato y Contratista	El contratista debe presentar el certificado de afiliación de la ARL, para aprobar la póliza de cumplimiento e iniciar ejecución del contrato.	Al momento de aprobación de la póliza.

Mediante la constitución de garantía para asegurar el cumplimiento del contrato en términos del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, con aprobación que incluye verificación de la afiliación del contratista a la ARL.

VI. GARANTÍAS DERIVADAS DEL OFRECIMIENTO DEL CONTRATO

En el marco de la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, el contratista se obliga a constituir en favor del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del mismo.

La garantía consistirá en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuya matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera, o una garantía bancaria, la cual se mantendrá vigente de acuerdo con los plazos que se fijan a continuación:

Amparo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva. De igual forma, es responsabilidad suya reponer los montos asegurados, cuando quiera que se disminuyan con ocasión del pago de eventuales siniestros.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones, FONCEP podrá disponer tales adiciones, prórrogas o reposiciones, y descontar el valor de las primas o de los costos correspondientes de las sumas insolutas a favor del Contratista y, en su defecto, es responsabilidad de este último reponer a FONCEP los montos sufragados por este concepto.

El CONTRATISTA deberá constituir el mecanismo de cobertura del riesgo pactado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Si al vencimiento de dicho termino, el CONTRATISTA no ha presentado el instrumento pertinente la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP, ejercerá las acciones a que haya lugar.

Es importante resaltar que para aprobar pólizas, se debe adjuntar el recibo de pago de la prima, sin esto no se aprobará la misma.

VII. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.

Bogotá, D.C. Febrero de 2020

Iván Triana Bernal
Responsable Área de Contabilidad

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma			
Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Dependencia**
Proyectó	Iván Triana Bernal	Responsable Área de Contabilidad	Subdirección Financiera y Administrativa
Revisó y Aprobó	Iván Triana Bernal	Responsable Área de Contabilidad	Subdirección Financiera y Administrativa

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexidad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.