Dependencia Solicitante	Área de Talento Humano
Tipo de Recurso	Funcionamiento
Nombre del Proyecto	N/A
Meta del Proyecto	N/A
Fecha	Febrero 2024

1. Marco Legal

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme con lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) contrato de prestación de servicios.

2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)

2.1 Introducción	Mediante el Artículo 65 del Acuerdo 257 de Noviembre 30 de 2006, el Concejo de Bogotá D.C., transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI, en el FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP, establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y las funciones básicas que a continuación se detallan: << (…) *(a) Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital.* *(b) Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos.>>* Posteriormente, el Concejo de Bogotá D.C., a través del artículo 119 del Acuerdo No. 645 de 2016, adicionó nuevas funciones al FONCEP, como se evidencia a continuación:

<<Artículo 119. Información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones: Adiciónese el artículo 65 del Acuerdo 257 de 2006, con los siguientes dos literales y un parágrafo:

(c.) Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.
(d.) Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI.

Parágrafo. El objeto de FONCEP implica la asunción por parte de éste de las funciones que actualmente se ejercen por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda respecto de las entidades liquidadas o suprimidas, en especial pero no exclusivamente, la representación administrativa del Distrito Capital en los asuntos de carácter administrativo, contractual y laboral, con cargo a los fondos de pasivos de las entidades liquidadas en lo que les corresponda.>>

Adicionalmente, en el marco del Acuerdo 761 de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Púbicas del Distrito Capital 2020-2024 *<<Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI>>,* el gobierno distrital estableció cinco (5) propósitos de ciudad, dentro de los cuales se encuentra el de <<*Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente>>*, que tiene, entre otras metas, la de incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local , para lo cual ha definido el programa estratégico <<Gestión pública efectiva, abierta y transparente>>.

Una oportunidad identificada para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pública del Distrito Capital es a través de la intervención en la gestión pensional. Si bien, el Distrito cuenta con una entidad especializada en la administración y el pago de las pensiones distritales, como lo es FONCEP, el cual administra el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá-FPPB, aún existen en el Distrito algunas entidades que mantienen la administración de recursos asociados al reconocimiento y pago de pensiones de manera independiente.

Esta desarticulación representa un gran reto para FONCEP, que está llamada a desempeñar plenamente su misionalidad, a fin de garantizar, entre otros, la racionalización y la eficiente operación del proceso de administración de pensiones, la unificación de los criterios aplicables y la consolidación de la gestión documental del expediente pensional, en el marco del uso responsable de los recursos públicos.

Así mismo, fortalecer la eficiencia de la gestión pensional del Distrito implica complementar y articular la oferta institucional disponible para la atención de la población de pensionados, con el fin de impulsar la calidad de la jubilación que incluya acciones en dimensiones tales como salud, bienestar material, calidad de vida y condiciones financieras.

	Es por esto que el plan de desarrollo adoptado el 11 de junio de 2020, en su artículo N° 43 asigna a FONCEP *<<la administración de los activos y fuentes de financiación que respaldan la reserva pensional y el reconocimiento y pago de las obligaciones pensionales actualmente a cargo del Distrito Capital>>*; de esta manera, FONCEP *<<sustituirá y subrogará progresivamente a las entidades distritales que actualmente cumplen las funciones mencionadas>>.* Mediante el mismo artículo se adiciona el literal *e)* al artículo N° 65 del Acuerdo 257 de 2006, así: *<<e) Se asigna al FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES-FONCEP-la función de liderar y articular la construcción, implementación y ejecución de las políticas públicas de atención a sus pensionados, que contribuyan con el pleno y activo disfrute de su pensión, en el ámbito social, económico, cultural y recreativo, promoviendo que los pensionados del Distrito Capital tengan acceso a servicios de apoyo de calidad, incluyendo la participación de las diferentes entidades del Distrito y las instituciones de seguridad social y de salud en el marco de un estado de bienestar consolidado.>>* Ahora bien, para dar cumplimiento a estas funciones y atendiendo los mandatos que establece la normatividad vigente, el Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones – FONCEP, para el primer cuatrimestre del 2024 requiere contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión; puesto que son estrictamente necesarios para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones y fines de la entidad, para lo cual, elabora el presente documento que contiene el análisis previo y la justificación del contrato a celebrar de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, aprobado el 3 de febrero de 2024 y se deriva de las insuficiencias existentes en términos de recurso humano en el Área de Talento Humano de conformidad con la certificación expedida por el Subdirector Financiero y Administrativo de FONCEP. Igualmente, la celebración del contrato de prestación de servicios conforme a lo señalado anteriormente cumple con lo estipulado en el principio de planeación, y se celebrará hasta el 31 de diciembre de la presente anualidad, momento en el que FONCEP espera recibir por parte del contratista su apoyo para el cumplimiento del objeto contractual, desarrollando las actividades y obligaciones que de él demandan en pro de llevar a cabo las necesidades calendadas en el Plan Anual de Adquisiciones. Para finalizar se señala que las actividades que se ejecutarán en el marco del contrato se prestarán de forma coordinada con la Entidad sin que en ningún caso se genere en la misma una relación de subordinación o dependencia, por lo que el contratista prestará sus servicios

	con plena autonomía técnica, administrativa y financiera y con los recursos que debe disponer el mismo para el cumplimiento del objeto y obligaciones propuestas en el presente estudio previo.
2.2 Necesidad	Mediante los Acuerdos de Junta Directiva 02 y 13 ambos de 2007, se adoptó la estructura interna y funcional del FONCEP y modificó las funciones fijadas a determinadas dependencias de la Entidad respectivamente, dentro de las cuales se encuentra la Subdirección Financiera y Administrativa, a la que le corresponde, entre otras, la función de *"Dirigir las actividades relacionadas con la administración de personal, capacitación y bienestar social de los empleados de acuerdo con los lineamientos y políticas que imparta la Dirección y las normas vigentes"*. La Subdirección Financiera y Administrativa para cumplir con esta función cuenta con el Área de Talento Humano, que soporta la construcción y buen desarrollo de estrategias que apuntan a lograr los objetivos institucionales de la Entidad, relacionados con la Gestión del Talento Humano., correspondiéndole, entre otras, el desarrollo de las siguientes funciones, de acuerdo con lo previsto en la Resolución No.162 de 2007 "*Por la cual se conforman las Áreas Internas de Trabajo en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones"*: 1. *Responder por la ejecución de políticas en materia de personal, bienestar social, capacitación y salud ocupacional.* 2. *Responder por la aplicación de carrera administrativa; así como coordinar la aplicación de normas y procedimientos en la administración de personal, régimen salarial y prestacional* (…) 4. *Dirigir y controlar el trámite de novedades, pago de salarios y prestaciones sociales del personal activo y retirado de entidad.* *(…)* 6. *Establecer mecanismos de custodia, actualización de las hojas de vida del personal de la entidad.* 7. *Dirigir el diseño y adopción de programas relacionados con el desarrollo integral del personal al servicio de la entidad.* 8. *Responder por la elaboración de la nómina del personal de planta.* *(…)* 11. *Elaborar las certificaciones laborales y salariales solicitadas por funcionarios, exfuncionarios, entidades de seguridad social y entidades encargadas de emitir bonos* pensiónales. 12. *Efectuar los trámites ante las empresas prestadoras de salud, fondos de pensiones, fondos de cesantías y ARP'S para garantizar la prestación eficiente de los servicios. Informar a los servidores públicos afiliados a FONCEP sobre el otorgamiento de préstamos para compra de vivienda nueva o usada o lote para construir y mejoras locativas de la vivienda propia del afiliado o de su cónyuge.* *(…)*

14. *Adelantar el proceso administrativo de contratación de su competencia (definición de la necesidad y especificaciones técnicas, estudio de mercado, elaboración de términos de referencia, solicitud de disponibilidades presupuéstales, evaluación técnica).*
15. *Elaborar el Plan de Trabajo anual del grupo y presentar periódicamente los informes de gestión.*
16. *Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, información*

Así las cosas, el Área de Talento Humano, apoya a la Subdirección Financiera y Administrativa en su función de *"(…) Dirigir las actividades relacionadas con la administración de personal, capacitación y bienestar social de los empleados de acuerdo con los lineamientos y políticas que imparta la Dirección y las normas vigentes."*

Ahora bien, en el marco conceptual del desarrollo integral del Talento Humano, el FONCEP busca realizar una intervención integral y sistémica orientada a mejorar las condiciones de vida para sus colaboradores, propendiendo porque su gestión se enmarque en atributos de excelencia, mérito, profesionalización, desempeño, orientación a resultados y una vocación de servicios que contribuya a aumentar la confianza de la ciudadanía en las servidoras y los servidores públicos y a fortalecer los estándares en la entrega de servicios hacia el ciudadano.

Para el FONCEP, el desarrollo estratégico de la gestión del Talento Humano se considera como un factor decisivo de éxito para el cumplimiento de las metas institucionales, dado que su gestión orienta a la Entidad al logro de los siguientes resultados:

- Servidoras y servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso.
- Mayor efectividad de la entidad
- Fortalecimiento de los niveles de confianza de la ciudadanía en el servicio público.
- Fortalecimiento de los índices de satisfacción de los demás grupos de interés con los servicios prestados por el Estado.

Es así como, la Política del Talento Humano tiene como objetivo general, definir los lineamientos del empleo público, encaminados a la transformación del sistema de empleo público para hacerlo más eficaz, flexible, innovador y que responda a las tendencias y necesidades de la sociedad actual, a partir de cinco (5) ejes estratégicos, esto es:

1. Contar con información y conocimiento como base de un sistema eficiente, moderno y que responda a las necesidades de los tomadores de decisiones en materia de planificación y gestión del talento humano.

2. Estructurar y articular adecuadamente las entidades públicas que generan lineamientos de política de empleo público, así como las áreas de talento humano que los implementan.

3. Garantizar un fortalecimiento de la capacidad institucional en aras de aumentar

	los niveles de desempeño y productividad dentro del sector público, mediante el reconocimiento de los lineamientos correspondientes a la dimensión de talento humano, que se ubica en el centro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 4. Desarrollo e implementación de un modelo de gestión de talento humano por competencias que se convierta en la base para la ejecución de todos los procesos que realizan las áreas de talento humano de las entidades públicas. 5. Un sistema de empleo público alineado y congruente con un enfoque diferencial que busque la inclusión y la diversidad en el servicio público. Esta política busca que toda actividad que se desarrolle en las Entidades Públicas permita la generación de valor, crecimiento personal y profesional, bajo un enfoque diferencial en el que se oriente y sensibilice sobre la no discriminación, el respeto por los derechos humanos, la importancia de la construcción de paz, la equidad de género, entre otros aspectos que apunten a lograr un cambio cultural que promueva un empleo público más diverso. De acuerdo con lo anterior, corresponde al FONCEP, elaborar e implementar un Plan Estratégico de Talento Humano, cumpliendo con lo establecido por el MIPG, y acorde con los objetivos y propósitos de la Entidad frente a la satisfacción y el bienestar de sus servidores durante el ciclo de permanencia, tomando como punto de partida los resultados obtenidos en los diagnósticos realizados, las experiencias alcanzadas en vigencias anteriores, la identidad y misión institucional, y además aspectos orientados a fortalecer los compromisos del FONCEP para con la ciudadanía en general, su usuarios y colaboradores, que permita la implementación de la política del Talento Humano bajo criterios de eficiencia, efectividad, transparencia y oportunidad. Así pues, para soportar a la Subdirección Financiera y Administrativa- Área de Talento Humano, en el cumplimiento de su función y en el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan Estratégico de Talento Humano de la Entidad, se requiere contar con un profesional que acompañe y soporte al Área de Talento Humano en la gestión y ejecución de las actividades requeridas para la implementación y desarrollo de los procesos y procedimientos asociados a la Política y Desarrollo Integral del Talento Humano y al Plan Estratégico de Talento Humano de la Subdirección Financiera y Administrativa del FONCEP, así como, en aquellas actividades asociadas a la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de los planes de bienestar social laboral, plan de incentivos, plan institucional de capacitación (PIC), plan de gestión de la integridad, así como las tareas correspondientes al Área de Talento Humano en el Plan Anticorrupción y del Atención al Ciudadano PAA, las actividades institucionales orientadas a: - El cumplimiento de las Políticas Públicas en materia de mujer, equidad de

género y población LGBTI.
- Las estrategias ambientales laborales inclusivas.
- El plan de Trabajo "Sello de igualdad de género para el periodo 2024"
- Ejecución de la política de Teletrabajo de la Entidad.
- Prácticas Laborales en conjunto con las Instituciones Educativas.
- Política Publica de discapacidad.

Lo anterior, relacionado con asuntos que por su importancia, complejidad y responsabilidad requieren de experiencia laboral y profesional.

Ahora bien en el marco de la necesidad plantada es pertinente señalar que en la actualidad, el Área de talento Humano sólo cuenta con cuatro (4) cargos dentro de su planta de personal, que hacen parte del nivel asesor, profesional, técnico y asistencial, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NO. DE CARGOS	PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesor	105	04	1	Asesorar a la Dirección General, en la formulación de planes y programas relacionados con la gestión del talento humano, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas Distritales.
Profesional Universitario	219	18	1	Desarrollar el proceso de liquidación de la nómina de salarios, prestaciones sociales y seguridad social de los empleados del FONCEP, cumpliendo con las normas legales vigentes.
Técnico Operativo	314	15	1	Brindar apoyo técnico y administrativo al proceso de gestión del talento humano, de acuerdo con las políticas institucionales y los procedimientos establecidos.
Auxiliar Administrativo	407	22	1	Llevar y mantener actualizados registros de carácter técnico y administrativo que requieran las funciones del área, siguiendo los procedimientos

				relacionados.

Del análisis efectuado frente a la estructura organizacional del Área de Talento Humano, se evidencia la insuficiencia de personal, con la experiencia y el conocimiento especializado requerido para acompañar y soportar la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de los planes de bienestar social laboral, plan de incentivos, plan institucional de capacitación (PIC), plan de gestión de la integridad, así como las tareas correspondientes al Área de Talento Humano en el Plan Anticorrupción y del Atención al Ciudadano PAAC y las actividades institucionales orientadas al cumplimiento de las Políticas Públicas y Planes mencionadas con antelación, en tanto se cuenta con un (1) solo cargo de nivel profesional que apoya los procesos del área en temas de índole contable.

En consecuencia, se requiere fortalecer la capacidad organizacional del Área de Talento Humano con la contratación de un profesional, bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, que soporte al Área de Talento Humano, desde su experiencia y conocimiento especializado en la ejecución de las actividades asociadas a la implementación del plan de incentivos, plan institucional de capacitación (PIC), plan de gestión de la integridad y los Planes y Políticas Públicas a ejecutar por directriz del Gobierno Distrital, lo anterior en términos de oportunidad, eficiencia, enfoque diferencial y responsabilidad.

En este sentido y, en apoyo a la implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. “TALENTO NO PALANCA”, la cual es una herramienta abierta y gratuita que busca que los ciudadanos y ciudadanas puedan acceder a contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con entidades y organismos del Distrito de Bogotá D.C., conforme con lo dispuesto en la Directiva 001 de 2020, mediante la cual se emiten directrices para la implementación del Banco de Hojas de vida de Bogotá, el FONCEP para la satisfacción de la necesidad expuesta, seleccionará a través de la Responsable del Área de Talento Humano, en el mencionado aplicativo web, un (una) profesional que cuente con la experticia necesaria para el cumplimiento del objeto y obligaciones más adelante referenciadas, acorde con lo establecido en el presente estudio previo.

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en la Circular Conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como ya se anotó, resulta conveniente y necesario satisfacer los requerimientos institucionales y con ello garantizar la continua e ininterrumpida prestación del servicio misional a cargo de FONCEP, acudiendo a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el marco de la Ley 80 de 1993 (# 3, Art. 32) y el Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.4.9).

<table>
<tr><td>2.3. Conveniencia</td><td>La contratación requerida, además de necesaria, está orientada a soportar y acompañar la atención y trámite oportuno de los asuntos relacionados con la gestión y planeación estratégica del Talento Humano, bajo un esquema de mejoramiento continuo, a través de estrategias que fortalezcan la implementación de políticas públicas relacionadas con las temáticas de mujer, equidad de género, diversidad e inclusión, que promuevan el desarrollo integral de sus colaboradores y al tiempo permitan proveer a la organización, el talento humano requerido para el cumplimiento de sus metas.</td></tr>
<tr><td>2.4. Oportunidad</td><td>Esta contratación constituye una oportunidad para fortalecer la labor a cargo del Área de Talento Humano, orientada a contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales de las servidoras y los servidores públicos del FONCEP, a través de la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de Talento Humano que posibiliten el fortalecimiento de la gestión y el logro de las metas establecidas en el Plan Estratégico de la Entidad.</td></tr>
<tr><td>2.5 Clasificador de Bienes y Servicios</td><td>El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th colspan="2">Segmento</th><th colspan="2">Familia</th><th colspan="2">Clase</th></tr>
<tr><td>80111600</td><td>80</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>11</td><td>Servicios de recursos humanos</td><td>16</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección</td></tr>
<tr><td>3.1 Indique la modalidad de contratación</td><td>La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para FONCEP, la realiza la entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP – debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)</td></tr>
<tr><td>4.1 Objeto</td><td>Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar las actividades asociadas a la formulación, implementación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de Bienestar e Incentivos y Capacitación, así como en la adopción, implementación y seguimiento de políticas públicas relacionadas con el área de Talento Humano de la Entidad.</td></tr>
<tr><td>4.2 Valor</td><td>El valor del contrato será hasta por la suma SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($76.611.400) M/CTE, incluido IVA si a ello hubiere lugar. Del</td></tr>
</table>

	valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C
4.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	El presente contrato se encuentra amparado con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 201 del 19 de febrero de 2024**, Rubro: O21202020080383990 – descripción del Rubro**: "Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p."** expedido por la Responsable del Área Financiera del FONCEP.
4.4 Forma de Pago	El FONCEP cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades iguales vencidas por valor cada una de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($7.438.000) M/CTE**., o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro, por los servicios efectivamente prestados. El FONCEP a través del Área Financiera, efectuará el pago de los honorarios dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación, de los siguientes documentos, en cumplimiento del artículo 16 del Decreto 189 de 2020: 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. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En relación con el pago de la seguridad social del contratista, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago correspondiente a los honorarios del último mes de ejecución, estará sujeto a la presentación del Informe Final de cumplimiento a entregables, el formato de verificación de bienes puestos a disposición de contratistas y formato de solicitud de acceso o retiro a los servicios de TI **PARÁGRAFO 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. **PARÁGRAFO CUARTO:** En caso de que aplique y de acuerdo con el plazo de ejecución del contrato, para el mes de diciembre los pagos se realizarán proporcional a los días ejecutados, en dos periodos así: **a)** El primero, por el periodo comprendido entre el 1 y el 17 de diciembre de 2024. **b)** El segundo, comprendido entre el 18 de diciembre y la fecha de finalización prevista del contrato. Para tal fin se deberá cumplir con los lineamientos impartidos por la Subdirección Financiera y Administrativa sobre la materia.

4.5 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**, contado 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.
4.6 Obligaciones Generales	**1.** Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas. **2.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. **4.** 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. **5.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. **6.** Cumplir con las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual en coordinación con lo señalado por el Supervisor del contrato. En caso de haber sido asignados elementos para el desarrollo del contrato deberá 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 FONCEP. **7.** 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. **8.** Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento para la ejecución del contrato. **9.** Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, la Política de Seguridad General de la Información en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP (Resolución No. DG - 00072 del 29 de septiembre de 2022), así como el Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (Código: MOI-APO-GST-001) del FONCEP. **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **11.** 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.

	12. Atender los lineamientos y políticas generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definidos por FONCEP, que se relacionen con el objeto del contrato. **13.** En el evento de tener asignado un correo electrónico de la entidad, asociado al SIDEAF, debe de manera mensual, mantenerlo actualizado y sin actividades o IDs pendientes. **14.** El contratista deberá dar cumplimiento a la obligación de registro de informes, aprobaciones y demás requerimientos del SECOP II. **15.** Utilizar de forma racional, adecuada y responsables los recursos al servicio general, tales como energía, agua y papel en caso de que en el cumplimiento de las obligaciones a ejecutar requieran ingreso a las instalaciones de FONCEP **16.** Poner en conocimiento del (la) supervisor (a) del contrato mediante comunicación escrita, el hecho de encontrarse en estado de embarazo (si aplica) una vez se tenga conocimiento de tal situación. La comunicación referida deberá complementarse en el momento en que se tenga conocimiento de la fecha estimada de parto. **17.** El contratista deberá ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para lo cual deberá contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo del objeto y las obligaciones especificas derivadas del presente contrato.
4.7 Obligaciones Especificas	**1.** Acompañar a la dependencia en la estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2024. **2.** Acompañar a la dependencia en la estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2024. **3.** Apoyar en el análisis, estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de los planes de acción de las políticas públicas (nacionales y distritales) relacionadas con enfoque de género, diversidad e inclusión, aplicables al talento humano del FONCEP. **4.** Apoyar en el análisis, estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de los planes de acción de las políticas públicas (nacionales y distritales) relacionadas con teletrabajo y prácticas laborales, del FONCEP. **5.** Apoyar en la proyección de respuestas, informes y demás documentos que se requieran para dar respuesta a las PQRS, consultas y requerimientos de los entes de control internos y externos, así como de los grupos de interés de la Entidad, relacionados con el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Institucional de Capacitación y las políticas públicas relacionadas con el área de talento humano del FONCEP. **6.** Participar, soportar y/o acompañar las mesas de trabajo, reuniones, comités, otras instancias y/o eventos que se requieran por parte del Área de Talento Humano, relacionados con el objeto y las obligaciones a ejecutar. **7.** Mantener actualizados los aplicativos de correspondencia y del sistema de calidad del FONCEP, con los informes, solicitudes y requerimientos que le sean asignados.

	8. Dar cumplimiento a los planes, políticas, lineamientos, protocolos, instructivos, manuales, metas y estrategias ambientales establecidas en la normatividad ambiental vigente y a las buenas prácticas ambientales, lo anterior bajo la adopción y estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
4.8 Informes	El contratista deberá presentar al FONCEP, para cada pago un informe de ejecución y desarrollo del objeto contractual, en el cual describa las actividades desarrolladas en el periodo objeto de reporte. El último informe deberá ser presentado, de acuerdo con las directrices impartidas por el FONCEP.
4.9 Lugar de Ejecución	Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C, o donde sea requerido por parte de la Entidad la prestación del servicio previamente coordinado con el supervisor del contrato.

5. Análisis Del Sector	
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Tratándose de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, la Guía de Colombia Compra para la elaboración de estudios del sector dispone que en los casos de contratación directa la Entidad estatal debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, por lo anteriormente expuesto se presenta el siguiente análisis de sector:	
5.1. Análisis Económico (Sector Servicios)	El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los servicios requeridos por el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP corresponden a la clasificación 80111600 *Servicios de personal temporal.* La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se refiere, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efecto de acreditar su idoneidad, contar con formación específica relacionada con la necesidad identificada y el objeto del servicio que se prestara. En los casos en los que la norma lo requiera, se deberá demostrar la condición de habilitación (tarjeta profesional) para el ejercicio legal de la respectiva práctica o profesión en Colombia, de conformidad con la normatividad aplicable.

	Dado el objeto del contrato, las condiciones de este y las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad de contratación, se determina que el sector económico a estudiar es el correspondiente al sector terciario o de servicios. Los profesionales que prestan estos servicios en temas relacionados con la gestión del talento humano deben contar con experiencia en las obligaciones a desarrollar, a efectos de garantizar que cuenta con el conocimiento en la aplicación de la normatividad y lineamientos asociados a dicha labor, dada la dispersión normativa y los continuos cambios que se presentan en el sector público. Así mismo, la prestación de servicios profesionales en las diversas disciplinas relacionadas con las acciones de acompañamiento para Entidades Estatales, bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado. Dado que la demanda de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se puede atender a través de personas naturales dedicadas a desarrollar a título individual e independiente este tipo de actividades, dichos servicios deben ser prestados de manera integral de acuerdo con el área de especialidad y experiencia particular en conjunción con la necesidad identificada por la Entidad Estatal. Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según este pertenece o no al régimen común. El acompañamiento que se preste en materia de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el cumplimiento de las acciones propias de la misionalidad y funciones de la Entidad, requerirá en cada Oficina Asesora o Área, de conocimientos, cualificaciones específicas y experiencia directamente relacionada con el foco temático u operativo del objeto previsto a desarrollar, aportando positiva y efectivamente desde de su pericia y conocimiento.
5.2. Análisis perspectiva legal	En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 acerca del análisis del sector relativo al objeto del contrato y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente contrato está integrado por un conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia, que prestan sus servicios a entidades. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio del mismo, y es diversa en cada entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está

relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Desde el punto de vista legal la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, está amparada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1802 de 2015, que dispone lo siguiente:

<<Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.>>

De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del profesional requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

5.3 Estudio del sector y estudio de Mercado

Los servicios profesionales o de apoyo a la gestión son servicios que de forma ordinaria se contratan por diferentes entidades públicas, según el énfasis de sus funciones misionales.

A continuación, se presenta cuadro indicativo que refleja como FONCEP y otras entidades públicas han atendido a través de terceros esta necesidad:

No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual
OTH-CD-1504-2023	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR	**Formación Académica:** Título profesional en: Administración de Empresas o Administración Pública o Administración Financiera o Contaduría o Ingeniería Industrial o Psicología o Enfermería o Trabajo	Prestación de servicios profesionales en la Oficina de Talento Humano, para apoyar la planeación y ejecución de los planes y programas de protección y servicios sociales y de	$ 5.834.950

			Social o Profesional en Ciencias de la Información. **Experiencia:** Experiencia profesional de siete (7) años.	promoción y prevención de la salud de la Corporación.	
	SDIS-CPS-294091-2023	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	**Formación Académica**: título profesional en ingeniería industrial, administración de empresas o psicología más especialización. **Experiencia:** 6 años de experiencia profesional.	Prestación de servicios profesionales para apoyar el análisis, elaboración y revisión de actos administrativos y comunicaciones relacionadas con situaciones administrativas y de pensiones, de conformidad con la normatividad legal vigente y que sean competencia del Grupo de Talento Humano del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	$ 8.400.000
	FOR-003-2023	UNIDAD DE PLANIFICACION RURAL AGROPECUARIA - UPRA	**Formación Académica:** Profesional en cualquier disciplina del núcleo básico de Administración, psicología, comunicación social, ing. Industrial. **Experiencia:** Experiencia profesional relacionada con asesoría jurídica, defensa del estado o trámite de actos administrativos.	Prestar servicios profesionales a la UPRA para la articulación del componente de bienestar e incentivos en la planeación, ejecución, seguimiento y control de actividades, de acuerdo con el Plan Estratégico de Talento Humano.	$ 6.700.000
	UAECD-CD-109-2023	UAECD	**Formación:** Título de Formación Profesional, en núcleos básicos del conocimiento en Psicología. Experiencia: Experiencia de Cinco (5) años de experiencia relacionada con talento humano en el sector público.	Prestación de servicios profesionales para liderar y orientar las actividades requeridas para la implementación de estrategias de gestión del talento humano dirigidas a los colaboradores que participan en el proceso gestión catastral de la UAECD.	$ 8.882.419

Frente a lo anterior, se toma como base el promedio de los contratos con similares características, requisitos y objetos, dando el valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($7.454.342) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, costos, tasas y tributos a que haya lugar.

Como se observa, esta es una necesidad comúnmente solucionada por otras entidades a través de contratos de prestación de servicios a través de terceros -personas naturales-, con los atributos requeridos para la atención directa de tales necesidades.

En lo correspondiente al reconocimiento económico, para determinar el valor a que debe atender la contraprestación económica al contratista, se ha tenido como referencia a) las especiales características de la labor a desempeñar, b) el tiempo de dedicación a la ejecución del contrato, c) la experiencia e idoneidad del contratista.

El valor del contrato se ha estimado de conformidad con la Resolución No. 000001 del 10 de enero de 2024 "*RESOLUCION HONORARIOS 2024".*

La siguiente tabla contiene el resumen de la recomendación de asignación máxima de honorarios, en función de su formación académica y experiencia profesional y/o laboral de quienes aspiran a contratar con el FONCEP.

TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA
Profesional Universitario	4	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	N/A	Más de 48 meses de experiencia Profesional de los cuales 24 deben ser experiencia relacionada.	$ 7.438.000

Para el presente contrato de prestación de servicios se establece honorarios mensuales de tipo PROFESIONAL UNIVERSITARIO NIVEL 4, por valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($7.438.000) M/CTE,** incluido IVA y demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar.

6. Criterios para Seleccionar la Oferta	
6.1 Formación - Idoneidad	Título de formación profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencias Políticas, Derecho, Sociología, Terapia Ocupacional, Psicología, Comunicación Social, Ingeniería Industrial, Economía o carreras afines al objeto u obligaciones a ejecutar. Tarjeta Profesional Vigente, en los casos que aplique, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la

	Gestión, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 000001 del 10 de enero de 2024 "RESOLUCION HONORARIOS 2024", expedida por la Dirección General de FONCEP.
6.2 Experiencia (General y/o Especifica)	Experiencia profesional de más de 48 meses, de los cuales el 24 deben ser experiencia relacionada, en temas de formación o ejecución de planes institucionales de incentivos y Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o temas relacionados con el objeto u obligaciones del contrato.

7. Supervisión	
7.1 Supervisor	Cargo: Responsable Área de Talento Humano
	Dependencia: Área de Talento Humano

8. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, establece que la Entidad Estatal debe *<<incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación>>* en los pliegos de condiciones o su equivalente; el presente proceso no requiere pliegos de condiciones e introduce en el estudio previo dicha estimación que aplica las reglas metodológicas contenidas en el documento CONPES 3714 de 2011, que retoma la valoración recomendada por Colombia Compra Eficiente para ejercer un proceso razonable y proporcional que permite a la entidad determinar la probabilidad de acaecimiento del riesgo.

FONCEP, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la matriz que se adjunta al presente estudio previo y que hará parte integral de la presente solicitud de contratación.

9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables

En el marco de la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar, la persona a quien se le adjudique el contrato 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.

Esta garantía debe amparar:

- **CUMPLIMIENTO** general del contrato y el pago de multas y sanciones, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de FONCEP. El Contratista deberá cumplir todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Estará a cargo del Contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única, de acuerdo con las normas legales vigentes.
10. INDICACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)
Por tratarse de una contratación mediante la modalidad de contratación directa, en virtud de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, art. 92 Ley 1474 de 2011, art. 2 de Ley 80 de 1993, Decreto reglamentario 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, este proceso de contratación no está cobijado para la aplicación de Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio.

11. Gerente de meta- Si el líder de la necesidad de contratación corresponde al gerente de proyecto de inversión no es necesario diligenciar este espacio	
Firma:	NA
Nombre:	NA
Cargo:	NA
Dependencia:	NA

12. Gerente de proyecto de inversión- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados por el proyecto de inversión	
Firma:	NA
Nombre:	NA
Cargo:	NA
Dependencia:	NA

13. Responsable de los recursos de funcionamiento- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados con recursos de funcionamiento	
Firma:	
Nombre:	Jaime Alberto Rodríguez Marín
Cargo:	Responsable (E)
Dependencia:	Área de Talento Humano

14. Dependencia solicitante- Este espacio aplica cuando se celebran contratos con recursos de inversión, pero la dependencia solicitante de la cual surge la necesidad es diferente al gerente del proyecto de inversión y gerente de meta	
Firma:	NA
Nombre:	NA

Cargo:	NA
Dependencia:	NA

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	Sandra Milena Rojas Fuentes	Contratista	SFA

PROCESO :	CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS	OBJETO:	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar las actividades asociadas a la formulación, implementación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de Bienestar e Incentivos y Capacitación, así como en la adopción, implementación y seguimiento de políticas públicas relacionadas con el área de Talento Humano de la Entidad.	PRESUPUESTO OFICIAL:	$ 76.611.400

IDENTIFICACIÓN							ANÁLISIS		EVALUACION			TRATAMIENTO										FORMA DE MONITOREO PLANEADA	
									Nivel	Asignación		Opción de Manejo					Tratamiento Proyectado		PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)			
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del riesgo)	Probabilidad	Impacto	Categoría	FONCEP	Proponente / Contratista	Evitar	Compartir o Transferir	Asumir	Reducir Probabilidad	Reducir Impacto	Tratamiento específico / Controles a realizar	Responsable del tratamiento	Etapa Inicio	Etapa Fin	Cómo se realizará el monitoreo?	Periodicidad. Cuándo?
1	General	Interno	Selección	Operacionales	Presentacion inadecuada de informacion por parte del contratista.	Ocasiona una inadecuada selección del contratista.	1	3	Moderada		X	X					El Subdirector Financiero y Administrativo, revisará una vez sean aportados los documentos del contratista, que los mismos se encuentran aportados en debida forma y dejara constancia de ello con la suscripcion de la hoja de vida del SIDEAP.	Responsable de Contratación	Etapa Selección	Etapa Contractual	Firma hoja de vida de SIDEAP, por parte del Subdirector Financiero y Administrativo.	Una sola vez
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Uso indebido de Información por parte del contratista, esto es faltar al deber de confidencialidad de la información propia de FONCEP o que provenga de la labor realizada por el contratista.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	1	Baja		X			X			EL sudirector Financiero y Administrativo, hará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION. Asimismo, establecerá recomendaciones específicas de acuerdo con la naturaleza de la información a entregar (cuando a ello hubiere lugar).	Supervisor y Contratista	Etapa Ejecución	Etapa Postcontractual	Periodicamente a través del seguimiento y control que se ejerza frente a la ejecución del contrato.	Periodicamente
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Inhabilidad sobreviniente en el contratista	paralización de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad	1	3	Moderada	X						X	Verificación de la declaración bajo juramento presentada en el informe de actividades del contratista mensualmente, en donde señala que durante el periodo reportado no se encuentra en causales de inhabilidad sobreviente s para la ejecucion del contrato	Supervisor	Etapa Ejecución	Etapa Ejecución	Constancia en informe de supervision	mensual
4	General	Externo	Contratación	Regulatorios	Cambio normativo mediante la expedición de una medida de carácter general que incida en forma grave y anormal el contrato a causa de su implementación (expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos, cargas), esta medida debe provenir de una autoridad externa a las partes.	Entorpece gravemente la ejecución del contrato y lo conduce a asumir los sobrecostos necesarios para superar las dificultades y cumplir las obligaciones adquiridas.	1	2	Baja	X	X			X			Verificación del cambio normativo que pueda incidir en la actividad contractual	Supervisor y Contratista	Etapa Ejecución	Etapa Ejecución	Desde la suscripción del contrato y durante su ejecución verificar periodicamente el cambio normativo, tanto tributario como en otros ambitos, que a causa de medidas de carácter general emanadas por una autoridad externa incidan de forma grave y anormal el contrato.	permanente
5	General	Externo	Ejecución	Sociales o Politicos	Cambios en la situación social, paros, huelgas, actos terroristas	Afecta la ejecución del contrato, pero aun asi permite la consecución del objeto contractual	1	2	Baja	X	X			X			Fortaleciendo la virtualidad en la ejecución del contrato a través de las TIC cuando por necesidad del servicio y previa coordinación con el supervisor del contrato deban de cumplirse prestaciones de forma presencial.	Supervisor y Contratista	Etapa Ejecución	Etapa Ejecución	Dar aplicación a las alternativas virtuales	Eventual

Jaime Alberto Rodriguez Marin - Asesor Area de Talento Humano (E)

MONITOREO PRIMER TRIMESTRE											MONITOREO SEGUNDO TRIMESTRE										MONITOREO TERCER TRIMESTRE										MONITOREO CUARTO TRIMESTRE											
Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna AB, indique ¿Qué sucedió y cuál fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue si en las columnas AB, AD y se crean o modifican las acciones en la columna AF, por favor indique las acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)			Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna AB, indique ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue si en las columnas AB, AD y se crean o modifican las acciones en la columna AF, por favor indique las acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)			Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna AV, indique ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue si en las columnas AV, AX y se crean o modifican las acciones en la columna AZ, por favor indique las acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)			Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue si en la columna BF, indique ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue si en las columnas BF, BH y se crean o modifican las acciones en la columna BL, por favor indique las acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)			Indique los riesgos que no fueron contemplados en el proceso contractual y que deberian contemplarse para futuros procesos de contratación. (Ultimo trimestre de la vigencia)	EVALUACION FINAL REAL Ultimo trimestre		
							Probabilidad	Impacto	Categoria								Probabilidad	Impacto	Categoria								Probabilidad	Impacto	Categoria								Probabilidad	Impacto	Categoria			
feb-24	No		Si	Revisión de soportes y firma hoja de Vida SIDEAP	Mantener		1	1	Bajo		No		Si		Mantener		1	2	Bajo		Si		Si		Mantener		1	2	Bajo		Si		Si		Mantener		1	2	Bajo		1	2	Bajo
									#¡VALOR!										#¡VALOR!										#¡VALOR!										#¡VALOR!			#¡VALOR!
									#¡VALOR!										#¡VALOR!										#¡VALOR!										#¡VALOR!			#¡VALOR!
									#¡VALOR!										#¡VALOR!										#¡VALOR!										#¡VALOR!			#¡VALOR!

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP

CERTIFICA

Que una vez revisada la planta de personal establecida mediante Acuerdo 003 y 011 de 2007 y 03 del 2022 expedidos por la Junta Directiva de la entidad y el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales de los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, contenido en la Resolución SFA 000343 de 2019, se evidenció que no se cuenta con recurso humano suficiente en el área de Talento Humano del FONCEP para *"Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar las actividades asociadas a la formulación, implementación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de Bienestar e Incentivos y Capacitación, así como en la adopción, implementación y seguimiento de políticas públicas relacionadas con el área de talento humano de la Entidad".*

Se expide en Bogotá D.C., el 19 de febrero de 2024, a solicitud del área de Talento Humano mediante radicado 3-2024-01696.

JAIME ALBERTO RODRÍGUEZ MARÍN
Subdirector Financiero y Administrativo

Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones y por lo tanto lo presentamos para la firma de la Subdirección Financiera y Administrativa del FONCEP				
Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Dependencia**	**Firma**
Aprobó	Jaime Alberto Rodríguez Marín	Asesor E	Área de Talento Humano	
Revisó	Jaime Alberto Rodríguez Marín	Asesor E	Área de Talento Humano	
Proyectó	María Teresa Apolinar Aguilar	Técnico	Área de Talento Humano	

BOGOTÁ

CERTIFICACIÓN PAA
No. 366

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS y PENSIONES FONCEP

EL RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA
CERTIFICA

Que el proceso de contratación descrito ha sido aprobado e incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2.024 del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, así:

DESCRIPCION	VALOR TOTAL	RUBRO	FUENTE
Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar las actividades asociadas a la formulación, implementación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de Bienestar e Incentivos y Capacitación, así como en la adopción, implementación y seguimiento de políticas públicas relacionadas con el área de talento humano de la Entidad.	$ 78.099.000	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	Recursos Distrito

La presente certificación se expide para anular la N° 276 y en cumplimiento de la solicitud realizada por el responsable del proceso de contratación para AREA DE TALENTO HUMANO.

Dada en Bogotá D.C. 19 de febrero de 2024

Un cordial saludo

Ana Dilfa Pardo Suárez
Jefe de Área Administrativa

Ana Dilfa Pardo Suárez
Responsable Área Administrativa

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**
Reviso	Ana Dilfa Pardo Suárez	Responsable Administrativa	Administrativa
Aprobó	Magaly Otálora P,	Contratista	Administrativa

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :3-2024-01728
Folios :2 Anexos :2 Fecha: 2024-02-19 14:26
Dependencia Remitente:Subdirección Financiera y Administrativa
Destino :MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Serie :07 - certificados de disponibilidad presupuestal
SubSerie :07 - certificados de disponibilidad presupuestal

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ**
Responsable Área
Área Financiera

DE: **JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN**
Subdirector
Subdirección Financiera y Administrativa

ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - TH

Estimada doctora Melba

De manera atenta me permito solicitar la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal con las siguientes características, de acuerdo con el presupuesto aprobado para la vigencia 2024.

OBJETO POR CONTRATAR: Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar las actividades asociadas a la formulación, implementación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de Bienestar e Incentivos y Capacitación, así como en la adopción, implementación y seguimiento de políticas públicas relacionadas con el área de talento humano de la Entidad.

Valor Total: $ 78.099.000

Rubro: Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.
Fuente: Recursos Distrito

Cordialmente,

Anexos: Certificado de no existencia en planta (1 folio)
Certificado del PAA (1 folio)

Cordialmente

Firmado Electrónicamente
por JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN
Fecha: 2024-02-19 14:26
1bfa6e92eea7e5fc1261608110fbe998b9addfa5e7b70bed835bca220a1b4263

JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN

Subdirector
Subdirección Financiera y Administrativa

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Aprobó	JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN	Subdirector	Subdirección Financiera y Administrativa	
Revisó	JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN	Subdirector	Subdirección Financiera y Administrativa	
Proyectó	SONIA MIREYA ALFONSO MUÑOZ	Contratista	Subdirección Financiera y Administrativa	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexidad con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

0206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTIÓN CORPO RATIVA

NUÑEZ RODRIGUEZ MELBA CECILIA
Firmado digitalmente por NUÑEZ RODRIGUEZ MELBA CECILIA
Fecha: 2024.02.19 17:06:40 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 201

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O212020200803839 90	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	78.099.000
			Total	**78.099.000**

Objeto:

Amparar el contrato cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar las actividades asociadas a la formulación, implementación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de Bienestar e Incentivos y Capacitación, así como en la adopción, implementación y seguimiento de políticas públicas relacionadas con el área de talento humano de la Entidad. Radicado 3-2024-01728

Se expide a solicitud de JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN Cargo SUBDIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVOmediante oficio número 3-2024-01728 de FEBRERO 19 DE 2024.

Bogotá D.C. FEBRERO 19 DE 2024

Documento firmado por: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO

Aprobó: MCNUNEZROD 19.02.2024

Elaboró: PSDURAN 19.02.2024

Impresión: 19.02.2024-17:04:06 MCNUNEZROD 0000536199 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

La Subdirección Financiera y Administrativa del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, en observancia de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus correspondientes Decretos Reglamentarios.

HACE CONSTAR

A. VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -**FONCEP**-, requiere contratar los servicios relacionados con *"Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar las actividades asociadas a la formulación, implementación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de Bienestar e Incentivos y Capacitación, así como en la adopción, implementación y seguimiento de políticas públicas relacionadas con el área de Talento Humano de la Entidad."*

Que, para la prestación de los servicios mencionados, se requieren conocimientos demostrados en los ámbitos referidos, con la siguiente estructura a nivel de experiencia:

Formación Académica – Idoneidad:

Título de formación profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencias Políticas, Derecho, Sociología, Terapia Ocupacional, Psicología, Comunicación Social, Ingeniería Industrial, Economía o carreras afines al objeto u obligaciones a ejecutar. Tarjeta Profesional Vigente, en los casos que aplique, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 000001 del 10 de enero de 2024 "RESOLUCION HONORARIOS 2024", expedida por la Dirección General de FONCEP.

Experiencia (General y/o Específica)

Experiencia profesional de más de 48 meses, de los cuales el 24 deben ser experiencia relacionada, en temas de formación o ejecución de planes institucionales de incentivos y Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o temas relacionados con el objeto u obligaciones del contrato.

Que en desarrollo del objeto a contratar es del caso la ejecución de las siguientes actividades:

1. Acompañar a la dependencia en la estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2024.
2. Acompañar a la dependencia en la estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2024.
3. Apoyar en el análisis, estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de los planes de acción de las políticas públicas (nacionales y distritales) relacionadas con enfoque de género, diversidad e inclusión, aplicables al talento humano del FONCEP.
4. Apoyar en el análisis, estructuración, implementación, ejecución y seguimiento de los planes de acción de las políticas públicas (nacionales y distritales) relacionadas con teletrabajo y prácticas

laborales, del FONCEP.

5. Apoyar en la proyección de respuestas, informes y demás documentos que se requieran para dar respuesta a las PQRS, consultas y requerimientos de los entes de control internos y externos, así como de los grupos de interés de la Entidad, relacionados con el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Institucional de Capacitación y las políticas públicas relacionadas con el área de talento humano del FONCEP.
6. Participar, soportar y/o acompañar las mesas de trabajo, reuniones, comités, otras instancias y/o eventos que se requieran por parte del Área de Talento Humano, relacionados con el objeto y las obligaciones a ejecutar.
7. Mantener actualizados los aplicativos de correspondencia y del sistema de calidad del FONCEP, con los informes, solicitudes y requerimientos que le sean asignados.
8. Dar cumplimiento a los planes, políticas, lineamientos, protocolos, instructivos, manuales, metas y estrategias ambientales establecidas en la normatividad ambiental vigente y a las buenas prácticas ambientales, lo anterior bajo la adopción y estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

Que estudiada y analizada la respectiva hoja de vida, con los antecedentes que la respaldan, correspondiente a la profesional **DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNÁNDEZ**, Identificada con C.C No. **53.000.143**, se estableció que cuenta con la capacidad para ejecutar el objeto del contrato referido y ha demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con la necesidad que se pretende satisfacer, de conformidad con lo previsto en los respectivos estudios y documentos previos, producidos en desarrollo del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa.

B. VERIFICACIÓN EFECTUADA POR PARTE DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Yo, **JAIME ALBERTO RODRÍGUEZ MARÍN**, en mi calidad de Subdirector Financiero y Administrativo, responsable de la presente contratación, dejo constancia mediante la suscripción del presente documento que:

De conformidad con el numeral 1º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, ha sido verificado en la plataforma tecnológica estatal de SECOP (LINK: https://consultaprocesos.colombiacompra.gov.co/Proveedores.jsp) que **DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNÁNDEZ**, Identificada con C.C No **53.000.143**, a la fecha y hora que aparece en el respectivo soporte, **SI**_____ **NO_X**_ registra como suscrito el (los) siguiente (s) contrato (s) de prestación de servicios con entidades del Estado:

- **ID DEL CONTRATO:**
- **NO. DEL CONTRATO:**
- **ENTIDAD CONTRATANTE:**
- **FECHA DE FIRMA:**
- **FECHA DE FINALIZACIÓN:**

Igualmente, teniendo en cuenta la idoneidad o experiencia ya señalada y las características del objeto contractual a ejecutar, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, se considera que **DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNÁNDEZ**, Identificada con cédula de ciudadanía No. **53.000.143**, cuenta con la capacidad para su cumplimiento en cuanto a la independencia, autonomía y disponibilidad para atender los compromisos del contrato que suscribirá con el FONCEP para la vigencia 2023.

Para constancia se expide a los diecinueve (19) días del mes de febrero de 2024.

JAIME ALBERTO RODRÍGUEZ MARÍN
Subdirector Financiero y Administrativo

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :3-2024-01750
Folios :2 Anexos :4 Fecha: 2024-02-19 22:13
Dependencia Remitente:Subdirección Financiera y Administrativa
Destino :SIMON RODRIGUEZ SERNA
Serie :17 - contratos
SubSerie :02 - contratación directa

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **SIMON RODRIGUEZ SERNA**
Subdirector
Subdirección Jurídica

DE: **JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN**
Subdirector
Subdirección Financiera y Administrativa

ASUNTO: Solicitud Elaboración Contrato TH- Bienestar

Respetado Dr. Simón,

En consideración al inicio de la vigencia 2024 y las necesidades asociadas a la gestión y atención oportuna de los asuntos a su cargo de la Subdirección Financiera y Administrativa, de manera atenta solicito su colaboración a efectos de adelantar el respectivo trámite contractual para la celebración de un contrato de prestación de servicios cuyo objeto se determinó como:

"Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para acompañar las actividades asociadas a la formulación, implementación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de Bienestar e Incentivos y Capacitación, así como en la adopción, implementación y seguimiento de políticas públicas relacionadas con el área de Talento Humano de la Entidad."

Como soporte del trámite solicitado, se remiten con la presente los siguientes documentos.

1. Estudios Previos
2. Matriz de Riesgos
3. Documentos precontractuales
4. Documento consolidado con la información referente a la candidata a contratista, de acuerdo con lo previsto en el formato lista de chequeo documentos FOR-APO-GCN-022.

Es de mencionar que se realizó la verificación de las listas restrictivas SARLAFT, así como de la información aportada por el futuro contratista y su resultado quedó registrado en los formatos FORMULARIO CONOCIMIENTO DEL BENEFICIARIO FINAL y LISTA DE CHEQUEO CONOCIMIENTO DEL BENEFICIARIO FINAL, los cuales fueron archivados en la Subdirección Financiera y Administrativa.

Quedamos atentos a atender cualquier duda u observación que frente al particular se presente.

Cordialmente,

Cordialmente



Firmado Electrónicamente
por JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN
Fecha: 2024-02-19 22:13
fe8fedd06f0d16c5f7275cfdfa17365c7f44f6870092991f1181a2fc7955bd28

JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN
Subdirector
Subdirección Financiera y Administrativa

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Aprobó	JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN	Subdirector	Subdirección Financiera y Administrativa	
Revisó	JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN	Subdirector	Subdirección Financiera y Administrativa	
Proyectó	SONIA MIREYA ALFONSO MUÑOZ	Contratista	Subdirección Financiera y Administrativa	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexidad con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.