EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E)
DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
NIT. 899.999.734-7

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes de los contratos se encontró que el FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA – FONPRECON -, suscribió con **GINA JANNETH CHAPPE CHAPPE**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.114.403 de Bogotá, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 040 DE 2017

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	GINA JANNETH CHAPPE CHAPPE
CONTRATANTE:	FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales a FONPRECON, bajo la coordinación directa de la Subdirectora de Prestaciones Económica, en las actividades relacionadas con la realizar la liquidación y reliquidación de mesadas pensionales, indemnizaciones y retroactivos pensionales a que haya lugar, calcular descuentos sobre factores no descontados, calcular intereses moratorios y de indexaciones pensionales, ejecutar el procedimiento de revisión y emisión de Bonos tipo A y B, solicitar a las administradoras del RAI y a COLPENSIONES los documentos necesarios para el reconocimiento y pago de los bonos A y B, liquidación de Bonos tipo C, solución a controles que impiden la emisión de Bonos tipo C, respuestas a derechos de petición sobre el tema de Bonos, actualización y seguimiento entre bases de datos de la Subdirección de Prestaciones Económicas y el Área de Cartera de la Subdirección Administrativa y Financiera la Entidad, presentar informes de gestión que sean requeridos, brindar apoyo en la implementación del sistema de gestión de calidad y demás actividades que se deriven de la ejecución del contrato.
OBLIGACIONES:	**1)** Efectuar la liquidación y reliquidación de mesadas pensionales, indemnizaciones sustitutivas y

	retroactivos pensionales a que haya lugar. **2)** Calcular descuentos sobre factores no descontados. **3)** Calcular de intereses moratorios y de indexaciones pensionales. **4)** Revisar los expedientes y la liquidación de los procedimientos de cesantías y auxilios funerarios. **5)** Realizar el conteo y registro de tiempos de servicio. **6)** Elaborar los listados y comunicaciones que se requieran para el cumplimiento de la normatividad referente a bonos pensiónales y los informativos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **7)** Proyectar las resoluciones mediante las cuales se emiten y reconocen las cuotas partes de los bonos tipo A y B que le son solicitados a Fonprecon, así como la solicitud de documentos necesarios para su reconocimiento y pago. **8)** Solicitar a las administradoras del RAI y a COLPENSIONES los documentos necesarios para el reconocimiento y pago de los bonos A y B. **9)** Realizar seguimiento y solicitud a la Nación de reconocimiento de cupones por retiro de recursos de FONPET. **10)** Elaborar la liquidación de bonos pensionales tipo C y enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera para la gestión de cobro. **11)** Realizar actualización y seguimiento entre bases de datos de la Subdirección de Prestaciones Económicas y el Área de Cartera de la Subdirección Administrativa y Financiera la Entidad. **12)** Proyectar respuestas a derechos de petición. **13)** Presentar informes de gestión que sean requeridos. **14)** Brindar la disponibilidad necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como Contratista. **15)** Cumplir o ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados. **16)** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Seis (6) Meses
VALOR:	$20.000.000
VALOR ADICIONAL No. 1:	$10.000.000
VALOR TOTAL:	$30.000.000
PLAZO ADICIONAL No. 1:	Dos (2) Meses
FECHA DE INICIACIÓN:	25 de enero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	24 de julio de 2017

SUPERVISOR: Subdirectora de Prestaciones Económicas

CONTRATO No. 100 DE 2017

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA: GINA JANNETH CHAPPE CHAPPE

CONTRATANTE: FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a FONPRECON, bajo la coordinación directa de la Subdirectora de Prestaciones Económica, en las actividades relacionadas con la realizar la liquidación y reliquidación de mesadas pensionales, indemnizaciones y retroactivos pensionales a que haya lugar, calcular descuentos sobre factores no descontados, calcular intereses moratorios y de indexaciones pensionales, ejecutar el procedimiento de revisión y emisión de Bonos tipo A y B, solicitar a las administradoras del RAI y a COLPENSIONES los documentos necesarios para el reconocimiento y pago de los bonos A y B, liquidación de Bonos tipo C, solución a controles que impiden la emisión de Bonos tipo C, respuestas a derechos de petición sobre el tema de Bonos, actualización y seguimiento entre bases de datos de la Subdirección de Prestaciones Económicas y el Área de Cartera de la Subdirección Administrativa y Financiera la Entidad, presentar informes de gestión que sean requeridos, brindar apoyo en la implementación del sistema de gestión de calidad y demás actividades que se deriven de la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES: **1)** Efectuar la liquidación y reliquidación de mesadas pensionales, indemnizaciones sustitutivas y retroactivos pensionales a que haya lugar. **2)** Calcular descuentos sobre factores no descontados. **3)** Calcular de intereses moratorios y de indexaciones pensionales. **4)** Revisar los expedientes y la liquidación de los procedimientos de cesantías y auxilios funerarios. **5)** Realizar el conteo y registro de tiempos de servicio. **6)** Elaborar los listados y comunicaciones que se requieran para el cumplimiento de la normatividad referente a bonos pensionales y los informativos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **7)** Proyectar las resoluciones mediante las

cuales se emiten y reconocen las cuotas partes de los bonos tipo A y B que le son solicitados a Fonprecon, así como la solicitud de documentos necesarios para su reconocimiento y pago. **8)** Solicitar a las administradoras del RAI y a COLPENSIONES los documentos necesarios para el reconocimiento y pago de los bonos A y B. **9)** Realizar seguimiento y solicitud a la Nación de reconocimiento de cupones por retiro de recursos de FONPET. **10)** Elaborar la liquidación de bonos pensionales tipo C y enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera para la gestión de cobro. **11)** Realizar actualización y seguimiento entre bases de datos de la Subdirección de Prestaciones Económicas y el Área de Cartera de la Subdirección Administrativa y Financiera la Entidad. **12)** Proyectar respuestas a derechos de petición. **13)** Presentar informes de gestión que sean requeridos. **14)** Brindar la disponibilidad necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como Contratista. **15)** Cumplir o ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados. **16)** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato

PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (1) mes y seis (6) días

VALOR: $6.000.000

FECHA DE INICIACIÓN: 25 de julio de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de agosto de 2017

SUPERVISOR: Subdirectora de Prestaciones Económicas

CONTRATO No. 143 DE 2017

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA: GINA JANNETH CHAPPE CHAPPE

CONTRATANTE: FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a FONPRECON, bajo la coordinación directa de la Subdirectora de Prestaciones Económica, en las actividades relacionadas con la realizar la liquidación y reliquidación de mesadas pensionales, indemnizaciones y retroactivos pensionales a que

haya lugar, calcular descuentos sobre factores no descontados, calcular intereses moratorios y de indexaciones pensionales, ejecutar el procedimiento de revisión y emisión de Bonos tipo A y B, solicitar a las administradoras del RAI y a COLPENSIONES los documentos necesarios para el reconocimiento y pago de los bonos A y B, liquidación de Bonos tipo C, solución a controles que impiden la emisión de Bonos tipo C, respuestas a derechos de petición sobre el tema de Bonos, actualización y seguimiento entre bases de datos de la Subdirección de Prestaciones Económicas y el Área de Cartera de la Subdirección Administrativa y Financiera la Entidad, presentar informes de gestión que sean requeridos, brindar apoyo en la implementación del sistema de gestión de calidad y demás actividades que se deriven de la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES:

1) Efectuar la liquidación y reliquidación de mesadas pensionales, indemnizaciones sustitutivas y retroactivos pensionales a que haya lugar. **2)** Calcular descuentos sobre factores no descontados. **3)** Calcular de intereses moratorios y de indexaciones pensionales. **4)** Revisar los expedientes y la liquidación de los procedimientos de cesantías y auxilios funerarios. **5)** Realizar el conteo y registro de tiempos de servicio. **6)** Elaborar los listados y comunicaciones que se requieran para el cumplimiento de la normatividad referente a bonos pensiónales y los informativos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **7)** Proyectar las resoluciones mediante las cuales se emiten y reconocen las cuotas partes de los bonos tipo A y B que le son solicitados a Fonprecon, así como la solicitud de documentos necesarios para su reconocimiento y pago. **8)** Solicitar a las administradoras del RAI y a COLPENSIONES los documentos necesarios para el reconocimiento y pago de los bonos A y B. **9)** Realizar seguimiento y solicitud a la Nación de reconocimiento de cupones por retiro de recursos de FONPET. **10)** Elaborar la liquidación de bonos pensionales tipo C y enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera para la gestión de cobro. **11)** Realizar actualización y seguimiento entre bases de datos de la Subdirección de Prestaciones Económicas y el Área de Cartera de la Subdirección Administrativa y Financiera la Entidad. **12)** Proyectar

	respuestas a derechos de petición. **13)** Presentar informes de gestión que sean requeridos. **14)** Brindar la disponibilidad necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como Contratista. **15)** Cumplir o ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados. **16)** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Dos (2) Meses y quince (15) días
VALOR:	$12.500.000
FECHA DE INICIACIÓN:	04 de octubre de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 de diciembre de 2017
SUPERVISOR:	Subdirectora de Prestaciones Económicas

CONTRATO No. 18 DE 2018

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	GINA JANNETH CHAPPE CHAPPE
CONTRATANTE:	FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales a FONPRECON, en coordinación con la Subdirección de Prestaciones Económicas, con el fin de realizar actividades relacionadas con la elaboración de la liquidación y reliquidación de mesadas pensionales, indemnizaciones y retroactivos pensionales a que haya lugar, calcular descuentos sobre factores no descontados, calcular intereses moratorios y de indexaciones pensionales, ejecutar el procedimiento de revisión y emisión de Bonos tipo A y B, solicitar a las administradoras del RAI y a COLPENSIONES los documentos necesarios para el reconocimiento y pago de los bonos A y B, liquidación de Bonos tipo C, solución a controles que impiden la emisión de Bonos tipo C, respuestas a derechos de petición sobre el tema de Bonos, actualización y seguimiento entre bases de datos de la Subdirección de Prestaciones Económicas y el Área de Cartera de la Subdirección Administrativa y Financiera la Entidad, presentar informes de gestión que sean requeridos, brindar apoyo en la implementación del sistema de gestión de calidad y demás actividades que se deriven de la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES:	**1)** Efectuar la liquidación y reliquidación de mesadas pensionales, indemnizaciones sustitutivas y retroactivos pensionales a que haya lugar. **2)** Calcular descuentos sobre factores no descontados. **3)** Calcular de intereses moratorios y de indexaciones pensionales. 4) Revisar los expedientes y la liquidación de los procedimientos de cesantías y auxilios funerarios. **5)** Realizar el conteo y registro de tiempos de servicio. **6)** Elaborar los listados y comunicaciones que se requieran para el cumplimiento de la normatividad referente a bonos pensiónales y los informativos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **7)** Proyectar las resoluciones mediante las cuales se emiten y reconocen las cuotas partes de los bonos tipo A y B que le son solicitados a Fonprecon, así como la solicitud de documentos necesarios para su reconocimiento y pago. **8)** Solicitar a las administradoras del RAI y a COLPENSIONES los documentos necesarios para el reconocimiento y pago de los bonos A y B. **9)** Realizar seguimiento y solicitud a la Nación de reconocimiento de cupones por retiro de recursos de FONPET. **10)** Elaborar la liquidación de bonos pensionales tipo C y enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera para la gestión de cobro. **11)** Realizar actualización y seguimiento entre bases de datos de la Subdirección de Prestaciones Económicas y el Área de Cartera de la Subdirección Administrativa y Financiera la Entidad. **12)** Proyectar respuestas a derechos de petición. **13)** Presentar informes de gestión que sean requeridos. **14)** Brindar la disponibilidad necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como Contratista. **15)** Cumplir o ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados. **16)** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. **17)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **18)** Cumplir con las metas que se planteen en el desarrollo del presente contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Seis (6) Meses
VALOR:	$30.000.000
FECHA DE INICIACIÓN:	15 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 de julio de 2018

SUPERVISOR: Subdirectora de Prestaciones Económicas

NATURALEZA JURIDICA DE LA RELACION CONTRACTUAL

Los anteriores contratos son de prestación de servicios regidos por la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, y decretos reglamentarios, por lo tanto, no generan vínculo laboral con FONPRECON. de conformidad con el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993.

Expedida por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018)

CARLOS ARMANDO SUÁREZ PUENTES

Elaboró: LABP