

dependencia Solicitante	<i>Dirección General</i>
Tipo de Recurso	FUNCIONAMIENTO
Nombre del Proyecto	N/A
Meta del Proyecto	N/A
Fecha	Enero 2025
1. Marco Legal	
<p>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 a 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.</p>	
◦	
2.1 Introducción	<p>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.>></p> <p>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:</p>

<<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 párrafo:

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 927 de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, el gobierno distrital estableció cinco (5) propósitos, dentro de los cuales se encuentra el de “Gobierno abierto para una gestión pública transparente, participativa e innovadora” y como objetivo estratégico el denominado “Bogotá confía en su gobierno”, el cual tiene como programa la “Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana” y como meta “Cumplir el 100% de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado”. Con lo anterior, se busca incrementar y brindar un servicio amable, ágil y oportuno en el territorio con un gasto eficiente a fin de fortalecer la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía; buscando el acercamiento a través de canales de relacionamiento entre el Distrito y sus ciudadanos, en aras de avanzar hacia una gestión pública más inteligente, abierta y cercana, que da paso a nuevas formas de interacción entre las instituciones y la ciudadanía, que busca acercar al individuo hacia el uso cada vez más intensivo, estructurado y estratégico de la tecnología, los datos y la innovación; puesto que con ello se mejora el lazo de interacción entre el ciudadano y las instituciones públicas, fortaleciendo el eslabón relación estado-ciudadano como cadena de valor para la materialización del compromiso institucional en favor del desarrollo de la ciudad.

En ese orden, se tiene una oportunidad identificada para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pública del Distrito Capital 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 otras entidades que mantienen la administración de recursos asociados al reconocimiento y pago de pensiones de manera independiente.

Esta desarticulación representa un gran reto para el FONCEP, que está llamada a desempeñar plenamente su misionalidad con el 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 artículo 43 del Acuerdo 761 de 2020, asigna al 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 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 económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, requiere contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión; para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones mencionadas 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.

Adicionalmente, esta contratación fue aprobada en Comité de Contratación, e incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, y se deriva de las insuficiencias existentes

	<p>en términos de recurso humano en la Dirección General, de conformidad con la certificación expedida por el(la) Subdirector(a) Financiero(a) y Administrativo(a) de FONCEP.</p> <p>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 celebra por el termino estrictamente indispensable, termino en el que FONCEP espera recibir por parte del contratista el cumplimiento del objeto contractual y las actividades y obligaciones que de él demandan.</p> <p>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.</p>
<p>2.2 Necesidad</p>	<p>Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral anterior, se requiere la contratación de Prestación de servicios profesionales para Dirección General, dado que 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 Dirección General que ejerce las siguientes funciones:</p> <p><<[...]</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad, en concordancia con las políticas que trace la Junta directiva y con los objetivos del Fondo.</i> <i>b. Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Fondo, de acuerdo con las normas vigentes.</i> <i>c. Aprobar los proyectos, planes de gestión interna presentados por las dependencias y presentarlos para aprobación de la Junta Directiva.</i> <i>d. Crear grupos o áreas de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para un mejor cumplimiento de las mismas.</i> <i>e. Expedir las reglamentaciones y establecer las funciones y procedimientos que requieran las dependencias y cargos de la entidad.</i> <i>f. Evaluar y controlar las actividades realizadas y velar por la buena marcha de la organización y sus dependencias.</i> <i>g. Distribuir a los servidores y servidoras en las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo con sus necesidades, asignar las funciones de coordinación a servidores y servidoras de carrera y designar responsables de áreas o grupos.</i> <i>h. Someter a la Junta las modificaciones de los estatutos que considere pertinentes para el normal funcionamiento de la entidad.</i>

- j. Presentar a la Junta Directiva, informes sobre la ejecución presupuestal, financiera y de gestión de la entidad.*
- j. Presentar un informe anual de labores al Concejo, al Alcalde o Alcaldesa Mayor, a la Junta directiva y a los organismos de control y suministrar los informes periódicos u ocasionales que éstos soliciten.*
- k. Nombrar y remover al personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FFONCEP-, conforme a las disposiciones legales y estatutarias.*
- l. Convocar a la Junta Directiva a sus sesiones ordinarias y extraordinarias con la periodicidad que se preceptúa en los estatutos de la misma.*
- m. Representar judicial y extrajudicialmente al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP.*
- n. Representar judicial y extrajudicialmente al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP - Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, en todo lo relativo a obligaciones pensionales a cargo de dicho Fondo, a partir del 1* de enero de 2007.*
- o. Participar activamente en la articulación para la formulación de las políticas y estrategias del Sector Administrativo de Coordinación Hacienda a través del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo respectivo,*
- p. Las demás que le señalen los Acuerdos, los Estatutos, el alcalde o Alcaldesa Mayor y las que refiriéndose a la marcha del Fondo no estén atribuidas expresamente a otra autoridad. [...]>>*

Teniendo en cuenta que esta dependencia no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar estas actividades, se solicita la contratación de un profesional para garantizar el cumplimiento de las funciones mencionadas anteriormente, específicamente las funciones b), e) y i), j) en relación con actividades propias de los requerimientos de las entidades del distrito, nacionales, entes de control, y en los demás asuntos relacionados con el FONCEP.

En ese orden de ideas, para llevar a cabo todas las actividades anteriormente descritas, la Dirección General actualmente está conformada de la siguiente planta de personal:

Denominación	Código	Grado	No. de cargos	Propósito General
Director de Entidad Descentralizada.	050	09	1	Dirigir la formulación, implementación y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas y Proyectos necesarios para dar cumplimiento a la misión del FONCEP, de conformidad con las metas del Plan de Desarrollo lo Distrital.
Asesor	105	05	1	Asesorar al FONCEP en el diseño, ejecución y seguimiento de políticas, estrategias, operaciones y proyectos que permitan garantizar con efectividad los derechos prestacionales y de seguridad social de los afiliados del FONCEP.

Asesor	105	05	1	Asesorar en el diseño y desarrollo de los procesos de gestión de comunicaciones y servicio al ciudadano y PQRDS, conforme a las políticas y objetivos institucionales.
Profesional Universitario	219	18	1	Efectuar acciones para la administración de historias laborales pensionales a cargo de FONCEP, siguiendo los procedimientos internos y la normatividad vigente.
Secretario ejecutivo	425	26	1	Realizar labores de apoyo administrativo en la dependencia asignada, conforme a los procedimientos de la Entidad y las instrucciones del jefe inmediato.

Ahora bien, como se evidencia en la anterior tabla, actualmente la Dirección General, cuenta con 5 (cinco) funcionarios de planta que cumplen actividades específicas de acuerdo con el manual de funciones establecidas en el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 02 de enero de 2007 (modificado por el artículo 5 del Acuerdo de Junta Directiva No. 0013 del 08 de octubre de 2007) y el Acuerdo Distrital 645 de 2016.

Como se puede evidenciar del texto antes citado, el alcance competencial de las Funciones de la Dirección General se erigen como transversales en el cumplimiento de la actividad misional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, en particular, la ejecución eficiente y celeridad del proceso en la dependencia contribuye con el fortalecimiento de la capacidad organizacional de FONCEP, articulando la gestión pensional del Distrito en el marco de la construcción de una política de atención al pensionado que integre y potencie la oferta institucional dirigida a esta población.

Por lo anterior y para asumir los retos misionales antes referidos, como es natural, es menester contar con el recurso humano idóneo y suficiente para ejecutar en oportunidad el sinnúmero de actuaciones orientadas a impulsar procesos tales como: b) expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Fondo, de acuerdo con las normas vigentes; e) expedir las reglamentaciones y establecer las funciones y procedimientos que se requieran las dependencias y cargos de la entidad; i) presentar a la Junta Directiva, informes sobre la ejecución presupuestal, financiera y de gestión de la entidad; j) presentar un informe anual de las labores al Concejo, al Alcalde o Alcaldesa Mayor, la Junta Directiva y a los organismos de control y suministrar los informes periódicos u ocasionales que estos soliciten.

No obstante, pese a la relevancia y transversalidad de la Dirección General, dentro de la estructura interna y funcional de FONCEP, **no se encuentra dispuesto** un equipo de trabajo de planta que coadyuve en el cumplimiento efectivo de los innumerables desafíos misionales a su cargo por virtud de la Resolución No. SFA -00343 del 05 de diciembre de 2019, permitiéndole, entre otros, la generación permanente de valor público y la materialización efectiva de los derechos de la ciudadanía y grupos de valor o interés, además, de los postulados de los principios de publicidad, transparencia, legalidad e

	<p>igualdad.</p> <p>Ahora bien, para la vigencia 2025, se requiere de la contratación de una persona profesional que acompañe a la Dirección General en la proyección, seguimiento y atención efectiva de los requerimientos que lleguen a la entidad por parte de entidades del orden distrital, nacional y diferentes órganos de control, así como todas aquellas actividades inherentes que se requieran en el marco de la ejecución contractual.</p> <p>La necesidad previamente destacada armoniza estrictamente con los derroteros impartidos por la Secretaría Jurídica y Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen o modifiquen; corpus normativo orientado a salvaguardar la misionalidad institucional en términos de eficiencia, legalidad, publicidad, economía y con especial relevancia, atendiendo al interés general.</p> <p>Expuesto lo anterior, resulta claro que, Dirección General, además de erigirse como transversal en la misionalidad de FONCEP, tiene por objetivo, grosso modo, garantizar el acceso efectivo, oportuno, transparente y de calidad de los ciudadanos a la información pública; materializándose así el cumplimiento, entre otros, del deber constitucional de Servir a la Comunidad (Artículo 2º) a través del fortalecimiento en la transmisión clara, asertiva y efectiva de la información relacionada con trámites, servicios, programas, proyectos y acciones a implementar en procura de instituir un relacionamiento directo para con la administración en el marco de los postulados de los principios de legalidad, celeridad, eficiencia, eficacia, participación, publicidad, transparencia y responsabilidad.</p> <p>Lo anterior, de acuerdo con los términos de Ley y las políticas Distritales y con especial relevancia, en aras de satisfacer las necesidades de los grupos de valor, en cumplimiento de la estrategia trazada y propendiendo por la consecución de un impacto positivo reflejado en óptimos resultados por parte de la Dirección.</p>
<p>2.3. Conveniencia</p>	<p>Para la Dirección General se hace conveniente la presente contratación teniendo en cuenta que el acompañamiento que prestará el profesional estará dirigido al seguimiento y reportes de las actividades propias de los requerimientos de las entidades del distrito, nacionales, entes de control, y en los demás asuntos que se requieran en el marco de la ejecución de la dependencia.</p>
<p>2.4. Oportunidad</p>	<p>Esta contratación es oportuna por cuanto, la Dirección General, contará con un profesional que contribuya en el funcionamiento de los procesos, fortaleciendo la misión y visión de la entidad.</p> <p>Esta contratación constituye una oportunidad para apoyar, fortalecer y mejorar a nivel jurídico la labor a cargo del Área de la Dirección General a través de la atención oportuna de</p>

	los diferentes tipos de requerimientos que puedan llegar a la entidad, por parte de las entidades de orden distrital o nacional, o de los diferentes entes de control. Esto con el fin de evitar que dichos eventos puedan derivar en un posible conflicto jurídico y/o judicial o en la materialización de un riesgo legal o reputacional para la Entidad, buscando con ello garantizar que las actuaciones que adelante la Dirección General, en materia de atención oportuna a requerimientos, se encuentre acorde con el marco jurídico aplicable y los lineamientos de la política de prevención del daño antijurídico.									
2.5 Clasificador de Bienes y Servicios	El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80111600 Servicios de personal temporal</td> <td>80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td> <td>8011 Servicios de Recursos Humanos</td> <td>801116 Servicios de personal temporal</td> <td>80111600 Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	80111600 Servicios de personal temporal	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 Servicios de Recursos Humanos	801116 Servicios de personal temporal
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto						
80111600 Servicios de personal temporal	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 Servicios de Recursos Humanos	801116 Servicios de personal temporal	80111600 Servicios de personal temporal						
3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección										
3.1 Indique la modalidad de contratación	<p>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.</p> <p>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.</p>									
4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)										
4.1 Objeto	DG-155-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para orientar y acompañar a la Dirección General de FONCEP en el seguimiento de actividades propias de los requerimientos de las entidades del distrito, nacionales, entes de control, y en los demás asuntos que se requieran en el marco de la ejecución contractual.									
4.2 Valor	El valor del contrato será hasta por la suma de SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$70.400.000) M/CTE , incluido IVA si a ello hubiere lugar. Del valor anterior, el									

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

	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. 188 del 28 de enero de 2025, 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	<p>El FONCEP cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades iguales vencidas por valor cada una de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$6.400.000) M/CTE., o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro, por los servicios efectivamente prestados.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p>
4.5 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de ONCE MESES (11) 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.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

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.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

	<ol style="list-style-type: none"> 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. Los contratistas deberán usar 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 específicas derivadas del presente contrato.
<p>4.7 Obligaciones Específicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento en el análisis, proyección, revisión y actualización de documentos, actos administrativos que deban ser generados por parte de la Dirección General, en el marco de la gestión de sus procesos, de conformidad con lo establecido en la ley y las políticas de la Entidad. 2. Apoyar en la preparación, organización y realización de reuniones, comités, encuentros que la Dirección General requiera, incluyendo la elaboración de actas y todas las actividades inherentes a la dirección. 3. Apoyar las actividades de proyección, revisión, complementación y/o consolidación de respuestas a peticiones o solicitudes de información provenientes de entidades del Distrito, Nacional, Entes de Control y cualquier otra que requiera respuesta por parte de la Dirección. 4. Brindar acompañamiento a la Dirección General en el control y seguimiento de la gestión documental, correspondencia y archivo, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por la Entidad. 5. Apoyar a la Dirección General en la elaboración y seguimiento de los informes, presentaciones, reportes y demás documentos que se requieran, así como enlace ante a la Oficina Asesora de Planeación en el cumplimiento de los lineamientos estratégicos establecidos para los procesos a cargo de la dirección. 6. Acompañar a la Dirección General en el relacionamiento con las Entidades del Distrito, Nacional, entes de control y empresas privadas, que permitan generar nuevos espacios para el fortalecimiento de la entidad. 7. Apoyar la estructuración y seguimiento de procesos contractuales que requiera la dirección general de acuerdo con las necesidades.

	8. Las demás instrucciones u obligaciones que en un marco de coordinación contractual con la Supervisión se requieran para el desarrollo del objeto contractual.
4.8 Informes	<p>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.</p> <p>El último informe deberá ser presentado, de acuerdo con las directrices impartidas por el FONCEP.A</p>
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	
<p>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 o de Apoyo a la Gestión 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:</p>	
5.1. Análisis Económico (Sector Servicios)	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a prestación de servicios profesionales o 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.</p> <p>En los casos en los que la norma lo requiera, 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.</p>

	<p>La presente contratación se encuentra enmarcada en el sector servicios o sector terciario, el cual es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores o transformadores de bienes materiales, que generan servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de cualquier población en el mundo.</p> <p>Así mismo, la prestación de servicios en las diversas disciplinas relacionadas con actividades profesionales o de apoyo a la gestión para Entidades Estatales, bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes, ni se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.</p> <p>De otra parte, la demanda de servicios profesionales o 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, las cuales deben ser prestadas de manera integral de acuerdo con el área de especialidad y experiencia que satisfaga la necesidad identificada por la Entidad Estatal.</p> <p>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.</p> <p>El acompañamiento que se preste en materia de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para el cumplimiento de las acciones propias de la misionalidad y funciones de la Entidad, requerirá en cada 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.</p>
<p>5.2. Análisis perspectiva legal</p>	<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2.2.1.1.6.1. 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.</p> <p>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 futuro 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, en caso que se requiera.</p> <p>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:</p>

	<p><<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.</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.>></i></p> <p>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.</p>										
<p>5.3 Estudio del sector y estudio de Mercado</p>	<p>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.</p> <p>A continuación, se presenta cuadro indicativo que refleja como FONCEP y otras entidades públicas han atendido a través de terceros esta necesidad.</p> <table border="1" data-bbox="362 1423 1448 1740"> <thead> <tr> <th>No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)</th> <th>Entidad Contratante</th> <th>Perfil exigido para el profesional</th> <th>Objeto</th> <th>Valor mensual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CD-316-2024</td> <td>Ministerio De Transporte</td> <td>Derecho Especialización En Derecho Procesal O Derecho Constitucional O</td> <td>Prestar Los Servicios Profesionales Para Apoyar Jurídicamente A La Subdirección De Tránsito, En La Ejecución</td> <td>\$6.576.696</td> </tr> </tbody> </table>	No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual	CD-316-2024	Ministerio De Transporte	Derecho Especialización En Derecho Procesal O Derecho Constitucional O	Prestar Los Servicios Profesionales Para Apoyar Jurídicamente A La Subdirección De Tránsito, En La Ejecución	\$6.576.696
No. Proceso (SECOP I y/o SECOP II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual							
CD-316-2024	Ministerio De Transporte	Derecho Especialización En Derecho Procesal O Derecho Constitucional O	Prestar Los Servicios Profesionales Para Apoyar Jurídicamente A La Subdirección De Tránsito, En La Ejecución	\$6.576.696							

			Derecho Administrativo O Derecho Público O Su Equivalencia Conforme A Lo Señalado En La Resolución 20233040050955 Del 24 De Noviembre De 2023.	De Las Diferentes Actividades Del Área, En Especial La Atención De Requerimientos Y Peticiones Interpuestas Por Usuarios Internos Y Externos Derivados Del Fortalecimiento De La Regulación En Materia De Tránsito En El Territorio Nacional	
	CD-PS-016-2024	Secretaria Distrital De La Mujer	Título de Profesional con tarjeta si aplica en carreras del núcleo básico de conocimiento de: Administración, Contaduría Pública, Economía, ingeniería industrial. Título de posgrado en la modalidad de especialización o su equivalencia	Prestar servicios profesionales para realizar la consolidación, proyección de respuestas a solicitudes y requerimientos internos y externos, así mismo apoyar en todos los trámites administrativos en el marco del proceso de Gestión Contractual	\$7.725.000
	CD_147 DE 2023	FONCEP	Título de formación profesional en Derecho y título de posgrado en la modalidad de maestría en: Derecho o Derecho Administrativo o Derecho Público o Derecho Económico o áreas relacionadas o su equivalente, con Tarjeta o Matrícula 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, Resolución No. 000101 del 24 de noviembre de 2022	Prestar servicios profesionales especializados con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para orientar y acompañar jurídicamente a la Dirección General de FONCEP en los temas que por su complejidad y de acuerdo con las necesidades de la dependencia se sometan a su consideración	\$11.512.399

		expedida por la Dirección General de FONCEP.														
<p>Frente a lo anterior, se toma como base el promedio de los contratos con similares características, requisitos y objetos, dando el valor de OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$8.604.698), incluido IVA y demás impuestos, costos, tasas y tributos a que haya lugar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El valor del contrato se ha estimado de conformidad con la Resolución No. DG - 000095 del 31 de diciembre de 2024 "Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del FONCEP".</p> <p>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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>NIVEL</th> <th>TITULO</th> <th>POSGRADO</th> <th>EXPERIENCIA</th> <th>HASTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Profesional Universitario</td> <td>3</td> <td>Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique</td> <td>N/A</td> <td>De 24 meses a 48 meses de experiencia profesional</td> <td>\$ 7.162.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el presente contrato de prestación de servicios se establece honorarios mensuales de PROFESIONAL UNIVERSITARIO NIVEL 3 por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.400.000), incluido IVA y demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar.</p>					TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA	Profesional Universitario	3	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 24 meses a 48 meses de experiencia profesional	\$ 7.162.000
TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA											
Profesional Universitario	3	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 24 meses a 48 meses de experiencia profesional	\$ 7.162.000											
6. Criterios para Seleccionar la Oferta																
6.1 Formación - Idoneidad	Título de formación profesional en Derecho con Tarjeta o Matrícula Profesional Vigente en los casos que aplique, lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. DG - 000095 del 31 de diciembre de 2024 "Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del FONCEP".															
6.2 Experiencia	De 24 meses a 48 meses de experiencia profesional, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. DG - 000095 del 31 de diciembre de 2024 "Por la cual se adopta la tabla de															

(General y/o Específica)	perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del FONCEP".
7. Supervisión <i>(Elimine o incluya las casillas según la necesidad)</i>	
7.1	Cargo: Asesor Dirección General
Supervisor 1	Dependencia: Dirección General
8. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables	
<p>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.</p> <p>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.</p>	
9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Esta garantía debe amparar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CUMPLIMIENTO general del contrato y el pago de multas y sanciones, por un valor equivalente al (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más. <p>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.</p> <p>Estará a cargo del Contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.</p>	

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

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:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

12. Gerente de proyecto de inversión- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados por el proyecto de inversión

Firma:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

13. Responsable de los recursos de funcionamiento- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados con recursos de funcionamiento

Firma:	
Nombre:	Manuel Fernando Isaza González
Cargo:	Asesor Dirección General
Dependencia:	Dirección General

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

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:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A
Dependencia:	N/A

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	Angie Paola Hernández Moreno	Contratista	Dirección General
Revisó y Aprobó	Manuel Fernando Isaza González	Asesor	Dirección General

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

PROCESO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	OBJETO:	DG-155-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para orientar y acompañar a la Dirección General de FONCEP en el seguimiento de actividades propias de los requerimientos de las entidades del distrito, nacionales, entes de control, y en los demás asuntos que se requieran en el marco de la ejecución contractual.	PRESUPUESTO OFICIAL:	\$70.400.000
----------	-------------------------------------	---------	---	----------------------	--------------

IDENTIFICACIÓN					ANÁLISIS		EVALUACIÓN		TRATAMIENTO						FORMA DE MONITOREO PLANEADA	Las causas del riesgo están siendo atendidas a través de las actividades de control o tratamiento?					
Nº	Clase	Estado	Etapas	Tipo	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación	Opción de Manejo			Tratamiento Proyectado		PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)			Periódicid. Cuándo?				
				DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)			Categoría	FONCEP	Proponente / Contratista	Evitar	Compartir o Transferir	Asumir	Reducir / Probabilidad	Reducir / Impacto	Tratamiento específico / Controles a realizar	Responsable del tratamiento	Etapas Inicio	Etapas Fin	Cómo se realizará el monitoreo?	Periódicid. Cuándo?	
1	General	Interno	Selección	Operacionales	Presentación inadecuada de información por parte del contratista.	Ocasiona una inadecuada selección del contratista.	1	3	Mediana	X	X				El(a) Jefe del Área requirente de la contratación, revisará una vez sean aportados los documentos del contratista, que los mismos se encuentren aportados en debida forma y dejara constancia de ello con la suscripción de la hoja de vida del SIDEAP.	Responsable de Contratación	Etapas Selección	Etapas Contractual	Firma hoja de vida de SIDEAP, por parte del Asesor Dirección General	Una sola vez	SI
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Uso indebido de Información por parte del contratista, esto es pasar 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(a) supervisor(a) del contrato hará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Asimismo, establecerá recomendaciones específicas de acuerdo con la naturaleza de la información a entregar (cuando a ello hubiere lugar).	Supervisor / Contratista	Etapas Contractual	Etapas Ejecución	Periodicamente a través del seguimiento y control que se ejerce frente a la ejecución del contrato.	Periodicamente	SI
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	Alta	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 sobrevinientes para la ejecución del contrato	Supervisor	Etapas Ejecución	Etapas Ejecución	Constancia en informe de supervisión	Mensual	SI
4	General	Externo	Contratación	Regulatorios	Cambio normativo mediante la expedición de una medida de carácter general que incida en forma grave y anormal en la ejecución del 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	Etapas Ejecución	Etapas Ejecución	Desde la suscripción del contrato y durante su ejecución verificar periódicamente el cambio normativo, tanto tributario como en otros ámbitos, que a causa de medidas de carácter general emanadas por una autoridad externa incidan de forma grave y anormal el contrato.	Permanente	SI
5	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticas	Cambios en la situación social, paros, huelgas, actos terroristas.	Afecta la ejecución del contrato, pero aun así 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	Etapas Ejecución	Etapas Ejecución	Dar aplicación a las alternativas virtuales	Eventual	SI

Manuel Fernando Isaza González
Asesor Dirección General
Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA 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 la Dirección General del FONCEP para *“Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para orientar y acompañar a la Dirección General de FONCEP en el seguimiento de actividades propias de los requerimientos de las entidades del distrito, nacionales, entes de control, y en los demás asuntos que se requieran en el marco de la ejecución contractual”*.

Código: DG - 155

Se expide en Bogotá D.C., en enero de 2025, a solicitud de la Dirección General.

SANDRA CARINA ALBARRACIN CASTILLO
Subdirectora Financiera y Administrativa (E)

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	Lida Marcela Suarez Herrera	Asesor (E)	Área de Talento Humano	
Revisó	Lida Marcela Suarez Herrera	Asesor (E)	Área de Talento Humano	
Proyectó	María Teresa Apolinar Aguilar	Técnico	Área de Talento Humano	

CERTIFICACIÓN PAA
No. 171

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 2.025 del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, así:

DESCRIPCION	VALOR TOTAL	RUBRO	FUENTE
DG-155-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para orientar y acompañar a la Dirección General de FONCEP en el seguimiento de actividades propias de los requerimientos de las entidades del distrito, nacionales, entes de control, y en los demás asuntos que se requieran en el marco de la ejecución contractual.	\$70.400.000	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	Recursos Distrito

La presente certificación se expide para anular la No. 155 y en cumplimiento de la solicitud realizada por el responsable del proceso de contratación para DIRECCIÓN GENERAL.

Dada en Bogotá D.C. 21 de enero de 2025

Un cordial saludo



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
Aprobó	Ana Dilfa Pardo Suárez	Responsable	Administrativa



0206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTIÓN CORPO RATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 188

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

SAENZ SANDOVAL JUAN CARLOS	Firmado digitalmente por SAENZ SANDOVAL JUAN CARLOS
	Fecha: 2025.01.28 17:37:34 -05'00'

JUAN CARLOS SAENZ SANDOVAL
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020080383990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	70.400.000
			Total	70.400.000

Objeto:

Respalda el proceso de contratación que tiene por objeto: "DG-155-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para orientar y acompañar a la Dirección General de FONCEP en el seguimiento de actividades propias de los requerimientos de las entidades del distrito, nacionales, entes de control, y en los demás asuntos que se requieran en el marco de la ejecución contractual". ID 3-2025-00816

Se expide a solicitud de SERGIO RENE CORTES RINCON Cargo DIRECTOR, mediante oficio número 3-2025-00816 de ENERO 28 DE 2025.

Bogotá D.C. ENERO 28 DE 2025

Documento firmado por: JUAN CARLOS SAENZ SANDOVAL / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: JCSAENZS 28.01.2025

Elaboró: YRMORENO 28.01.2025

Impresión:28.01.2025-17:35:17 JCSAENZS 0000699256 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.



La Dirección General 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

VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP-, requiere contratar los servicios relacionados con “DG-155-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para orientar y acompañar a la Dirección General de FONCEP en el seguimiento de actividades propias de los requerimientos de las entidades del distrito, nacionales, entes de control, y en los demás asuntos que se requieran en el marco de la ejecución contractual.”

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:

Título de formación profesional en Derecho con Tarjeta o Matrícula Profesional Vigente en los casos que aplique, lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. DG - 000095 del 31 de diciembre de 2024 "Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del FONCEP".

Experiencia

De 24 meses a 48 meses de experiencia profesional, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. DG - 000095 del 31 de diciembre de 2024 "Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del FONCEP".

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

1. Brindar acompañamiento en el análisis, proyección, revisión y actualización de documentos, actos administrativos que deban ser generados por parte de la Dirección General, en el marco de la gestión de sus procesos, de conformidad con lo establecido en la ley y las políticas de la Entidad.
2. Apoyar en la preparación, organización y realización de reuniones, comités, encuentros, que la Dirección General requiera, incluyendo la elaboración de actas y todas las actividades inherentes a la dirección.
3. Apoyar las actividades de proyección, revisión, complementación y/o consolidación de respuestas a peticiones o solicitudes de información provenientes de entidades del Distrito, Nacional, Entes de Control y cualquier otra que requiera respuesta por parte de la dirección.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

4. Brindar acompañamiento a la Dirección General en el control y seguimiento de la gestión documental, correspondencia y archivo, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por la Entidad.
5. Apoyar a la Dirección General en la elaboración y seguimiento de los informes, presentaciones, reportes y demás documentos que se requieran, así como enlace ante a la Oficina Asesora de Planeación en el cumplimiento de los lineamientos estratégicos establecidos para los procesos a cargo de la dirección.
6. Acompañar a la Dirección General en el relacionamiento con las Entidades del Distrito, Nacional, entes de control y empresas privadas, que permitan generar nuevos espacios para el fortalecimiento de la entidad.
7. Apoyar la estructuración y seguimiento de procesos contractuales que requiera la dirección general de acuerdo con las necesidades.
8. Las demás instrucciones u obligaciones que en un marco de coordinación contractual con la Supervisión se requieran para el desarrollo del objeto contractual.

Que estudiada y analizada la respectiva hoja de vida con los antecedentes que la respaldan, correspondiente a **ANGELA MARIA LOZANO JIMENEZ**, Identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.013.592.017 de Bogotá D.C**; se estableció que cuenta con la capacidad de 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.

Teniendo en cuenta la idoneidad o experiencia señalada y las características del objeto contractual a ejecutar, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, se considera que **ANGELA MARIA LOZANO JIMENEZ**, Identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.013.592.017 de Bogotá D.C**; 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 2025.

Para constancia se expide a los quince (24) días del mes de enero de 2025.



MANUEL FERNANDO ISAZA GONZÁLEZ
Asesor Dirección General



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: ANGELICA VALDERRAMA MUÑOZ
Subdirectora Jurídica
Subdirección Jurídica

DE: SERGIO CORTES RINCON
Director General
Dirección General

ASUNTO: Solicitud Inicio Proceso de Contratación Prestación de Servicios

En consideración a las necesidades de la _Dirección General – Gestión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano del FONCEP, de manera atenta solicito su apoyo a efectos de adelantar el respectivo trámite contractual para la celebración de un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es:

“DG-155-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para orientar y acompañar a la Dirección General de FONCEP en el seguimiento de actividades propias de los requerimientos de las entidades del distrito, nacionales, entes de control, y en los demás asuntos que se requieran en el marco de la ejecución contractual.”

Como soporte del trámite solicitado, se remiten los siguientes documentos precontractuales:

1. Estudios previos
2. Matriz de riesgos
3. Certificado de no existencia de personal
4. Certificado del PAA
5. CDP
6. Certificado de idoneidad del contratista
7. Documentos consolidados con la información referente del futuro contratista de acuerdo con el Formato Lista de Chequeo Documentos Contratación Directa Persona Natural.

Así mismo, 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 el área de Dirección General – Gestión Comunicaciones y Servicio al Ciudadano. Quedamos atentos a atender cualquier duda u observación que frente al particular se presente.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



Cordialmente

Firmado Electrónicamente
por SERGIO CORTES RINCON

Fecha: 2025-01-29 16:20

82c68da96067d6f0882ca15e65a12e6a64bb99550d503705f96622ce84b590dd

SERGIO CORTES RINCON
Director General
Dirección General

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	SERGIO CORTES RINCON	Director General	Dirección General	
Proyectó	MANUEL FERNANDO ISAZA GONZALEZ	Asesor	Dirección General	

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

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES