CONTRATO No.	**CD-009-2025**
CONTRATISTA	**ASOCIACION COLOMBIANA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y DE CESANTIAS – ASOFONDOS DE COLOMBIA**
IDENTIFICACIÓN	**800.226.061-2**

LUIS ENRIQUE CORTES CALLEJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.132.211 de Bogotá, en su calidad de Director General del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, nombrado por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Decreto 0354 del 27 de marzo de 2025, obrando de acuerdo con las facultades conferidas en la Ley 33 de 1985 y el manual de contratación, quien se denominará **EL FONDO**, por una parte, y por la otra, la **ASOCIACION COLOMBIANA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y DE CESANTIAS – ASOFONDOS DE COLOMBIA**, identificada con NIT. **800.226.061-2** y representada legalmente por el señor **ANDRES MAURICIO VELASCO MARTINEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 79.797.053 expedida en Bogotá, en su calidad de presidente de Asofondos de Colombia, quien en adelante se denominará **EL (LA) CONTRATISTA**, y manifiesta no se encuentra incurso (a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y demás normas vigentes, de acuerdo con la necesidad, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. JUSTIFICACION DE LA IDONEIDAD	Que en virtud de la facultad establecida en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, **EL FONDO** ha optado por la modalidad de selección de contratación directa. De acuerdo con lo dispuesto en la norma antes señalada y con los antecedentes que contiene el expediente contractual, la **SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS,** ha verificado la idoneidad y experiencia relacionada en los estudios previos. Que, dada la modalidad de contratación indicada, no fue necesario obtener previamente una pluralidad de ofertas. Con base en lo anterior, el Ordenador del Gasto suscribe el presente contrato.
2. OBJETO	CREACIÓN DE LA ADMINISTRADORA FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, EN LA HERRAMIENTA SOY ACTUARIO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO ROL QUE PERMITA LIQUIDAR Y PAGAR CÁLCULOS ACTUARIALES CON DESTINO AL FONDO DE MANERA AUTÓNOMA POR AFILIADOS O EMPLEADORES OMISOS. ESTO INCLUYE LA CREACIÓN DE UN FORMULARIO ESTRUCTURADO PARA INGRESAR DE MANERA MANUAL TODOS LOS DATOS REQUERIDOS DEL APORTANTE, TRABAJADOR, CONTRATO Y OMISIONES, ASEGURANDO QUE LA INFORMACIÓN NECESARIA ESTÉ DISPONIBLE EN UNA NUEVA VISTA DENTRO DEL SISTEMA.
3. VALOR DEL CONTRATO	**OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($88.548.660),** incluido IVA, incluido impuestos, tasas y contribuciones.

4. FORMA DE PAGO	El pago del contrato se efectuará de la siguiente forma: un (01) único pago por el valor total de contrato una vez el supervisor certifique el cumplimiento de las obligaciones establecidas por parte del contratista, esto es, una vez se certifique que la herramienta SOY ACTUARIO se encuentra en funcionamiento para la entidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y que la misma se encuentra en correcto funcionamiento. Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor, presentación del informe de las actividades desarrolladas y el cumplimiento del pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente. Presentación de facture y/o cuenta de cobro cuando corresponda. Copia del RUT. Adicionalmente, se deberá disponer de la certificación de conformidad del servicio del supervisor del proceso y la radicación de los informes en la plataforma SECOP II. **PARÁGRAFO:** Los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Subdirección Administrativa y Financiera del FONDO, previa solicitud del supervisor del Contrato. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia. En atención a la Directiva Presidencial No. 9 de 2020, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán enviar al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, junto con el contenedor electrónico - documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN, y adicionalmente deberá incluir: **PCI #$19-13-01; Contrato No.XXXX;facturaelectronica@fonprecon.gov.co** **Forma de pago: DE CONTADO** **Medio de pago: TRANSFERENCIA BANCARIA**. El Contratista debe presentar las facturas en las direcciones de correos anteriormente indicados y realizar su publicación en la ejecución del contrato en la página del SECOP II, junto con las evidencias de los servicios prestados. El contratista deberá enviar al correo electrónico del supervisor del contrato la constancia, certificación o soporte de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, y contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación familiar, ICBF y

	SENA), según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la factura. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: • Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato, junto con las evidencias. • Acreditación de pagos de seguridad social y parafiscales cuando corresponda. • Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato. • Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda. • Copia del RUT. Los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Subdirección Administrativa y Financiera del FONDO, previa solicitud del supervisor del Contrato. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia. **PARÁGRAFO SEGUNDO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** Los pagos del contrato se efectuarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No. 24025 del 08 de octubre de 2025 que se indica en el SECOP II.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Esto es 1. Suscripción del contrato en la plataforma SECOP II por ambas partes, 2. aprobación por parte del FONDO de la Garantía Única, en caso de ser solicitada, 3. expedición del registro presupuestal.
6. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato, será la ciudad de Bogotá, en la Carrera 10 No. 24 – 55 Pisos 2 y 3, Edificio World Service.
7. SUPERVISIÓN	La vigilancia de la ejecución del contrato se ejercerá por el Jefe de la Oficina de Planeación y Sistema y el Subdirector de Prestaciones Económicas del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON o quien el director general delegue.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas para desarrollar con ocasión al contrato a celebrar son las siguientes:

ASOFONDOS será el encargado de administrar y dar acceso a la herramienta SOY ACTUARIO y tendrá a su cargo los siguientes compromisos:

1. Entenderse con los subcontratistas que desarrollaron la herramienta SOYACTUARIO para efectos de garantía, mantenimiento y/o soporte de esta.
2. Adoptar las medidas técnicas y administrativas razonables para asegurar la capacidad operativa de la plataforma, disponibilidad, y seguridad de la misma.
3. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la herramienta y brindar el soporte técnico necesario mediante el correo SOYACTUARIO soportesoyactuario@asofondos.org.co el cual, permite abrir casos y seguir la trazabilidad de su estado.
4. Garantizar la continuidad de negocio en lo que atañe a la disponibilidad del sistema de información
5. Adoptar controles de seguridad tanto a nivel de la experiencia de usuario como del backend (Ej. autenticación, cifrado etc.) que permitan proteger la información y los datos personales, de conformidad con la normatividad vigente en materia de seguridad de la información y protección de datos personales.
6. Garantizar el mantenimiento evolutivo de la solución como resultado–de cambios normativos, que se produzcan durante la vigencia del contrato con el propósito de obtener los resultados esperados
7. Realizar la correspondiente creación de dos (2) usuario(s) administrador(es), los cuales serán entregados al (los) funcionario(s) designado(s) por el fondo de previsión social del Congreso de la República – FONPRECON, para que con estos usuarios puedan realizar la creación de N usuarios liquidadores de la entidad.
8. Brindar la capacitación y acompañamiento en el uso de la herramienta en el momento de la entrega en producción del nuevo rol.

9. Mantener disponible la herramienta de cálculo actuarial mediante el portal www.SOYACTUARIO.com.co, durante los 365 días del año en un horario de 24 horas al día, salvo los mantenimientos programados que se acuerden entre las partes.
10. Garantizar que la herramienta de cálculo actuarial dispuesta a través del portal (www.SOYACTUARIO.com.co), realice las liquidaciones de acuerdo con la fórmula indicada en el Decreto 1296 de 2022 y sus modificaciones.
11. Resolver y ajustar los inconvenientes que se presenten una vez se entre en producción la aplicación, hasta el término de ejecución del contrato.
12. Las demás derivadas del objeto del contrato.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, así:

1. Concertar con el (los) supervisor (es) la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2. Tramitar las garantías exigidas por la entidad, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.

3. Responder exclusivamente por las reclamaciones judiciales o extrajudiciales derivadas de actuaciones u omisiones atribuibles al contratista, relacionadas directamente con la ejecución del objeto contractual. No obstante, la información ingresada en la herramienta es responsabilidad exclusiva de FONPRECON, toda vez que la plataforma no realiza validaciones automáticas y es la entidad y sus afiliados quien la registra manualmente.

4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

7. Informar oportunamente a la entidad a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

8. Atender en lo posible las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato, reconociendo en todo momento la autonomía e independencia del contratista en la ejecución de sus obligaciones.

9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la entidad a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.

10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes (formato de informe establecido por la entidad junto conas las evidencias de cumplimiento de las actividades establecidas en el respectivo contrato, certificación de pago a aportes de salud, pensión y parafiscales suscrito por el representante legal o como corresponda, y todas aquellas que estime permitente el supervisor designado) y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.

11. Acreditar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales firmado por contador y/o Revisor fiscal, y/o representante

legal.

12. Las demás que por ley o del contrato siempre que estén directamente relacionadas con el objeto del mismo.

10. OBLIGACIONES DEL FONDO

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato mediante la plataforma SECOP II.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Designar al supervisor del contrato.
5. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
6. Desarrollar prácticas de prevención, detección y atención de acoso, abuso, maltrato, violencia física y moral, que afecten la libertad sexual, derechos a la intimidad y buen nombre de los funcionarios y colaboradores de la entidad.
7. Establecer la ruta de detección, tratamiento y acompañamiento integral para víctimas de acoso, abuso, maltrato, violencia física y moral, que afecten la libertad sexual, derechos a la intimidad y buen nombre
8. Certificar y efectuar los pagos causados por **EL CONTRATISTA**.
9. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, siempre y cuando no sea obligación de éste.
10. Asumir y pagar el valor de la cotización a la ARL, cuando la afiliación de **EL CONTRATISTA** sea por riesgo V.
11. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

11.DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones a los Documentos del proceso y recibió de la entidad respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

12.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Teniendo presente que la solución de software ofrecida es desarrollada, operada y mantenida por el proveedor, es de su alcance propender porque la misma integre los componentes necesarios de seguridad, ciberseguridad, protección de datos personales y continuidad tanto a nivel de la experiencia de usuario final como a nivel del backend, en el alcance de las obligaciones específicas.

El acceso a la solución es a través de una dirección de internet disponible públicamente.

Historia de Usuario 1: Configuración de permisos para el nuevo rol

Configurar permisos específicos para el nuevo rol del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, asegurando que puedan acceder únicamente a las funcionalidades relacionadas con cálculos actuariales autónomos y evitar accesos no autorizados a otras secciones del sistema.

Criterios de aceptación:

1. **Definición de permisos:**

✓ FONPRECON, Empleadores e independientes, deben tener acceso a:

a. El nuevo formulario estructurado para cálculos actuariales.
b. Los cálculos realizados previamente por usuarios del mismo rol.
c. Reportes relacionados con el rol.
d. Se debe restringir el acceso a módulos y funcionalidades no relacionados con el rol.

2. **Pruebas de acceso:**

✓ **Verificar que un usuario con el rol asignado solo pueda acceder a las funcionalidades permitidas.**

a. Asegurar que un usuario sin el rol no pueda acceder a estas funcionalidades.

3. **Creación de usuarios con nuevo rol**

✓ Permitir crear los usuarios de FONPRECON en el BackOffice.

Criterios de Aceptación:

El sistema debe permitir al administrador crear usuarios asociados exclusivamente a la entidad FONPRECON.

- ✓ Cada tipo de usuario (AFP y Administrador de Entidad) debe contar con roles y permisos claramente definidos según las necesidades operativas.
- ✓ En caso de inconsistencias o errores durante el proceso de creación, el sistema debe mostrar mensajes de error claros y detallados para facilitar la corrección.

Historia de Usuario 2: Creación del formulario estructurado

Crear un formulario bien estructurado en el sistema SOYACTUARIO que le permita a FONPRECON, Empleadores e independientes ingresar manualmente los datos del aportante, trabajador, contrato y omisiones necesarios para realizar cálculos actuariales, asegurando que la información sea clara y completa.

Criterios de aceptación:

1. Estructura del formulario:

- ✓ El formulario debe incluir los siguientes campos obligatorios:
  a. Aportante CC/CE: Nombre, apellido, fecha de nacimiento, fecha de expedición, género, correo electrónico (correo de usuario registrado).
  b. Aportante NIT: Razón social, fecha de matrícula, número de matrícula, último año renovado, tipo de empresa (pública, privada, mixta), correo electrónico.
  c. Trabajador: Nombres, apellidos, fecha de nacimiento, fecha de expedición, género.
  d. Contrato: Tipo de contrato, fecha de contrato (opcional).
  e. Cálculo actuarial: Semanas antes de omisión, valores acreditados y valores en rezagos, periodos de omisión, último salario devengado, motivo de omisión.
  f. Datos opcionales: Fecha y número de radicado.

1. **Validaciones de datos:**
   - ✓ Validar que todos los campos obligatorios estén completos antes de enviar el formulario.
   - ✓ Implementar restricciones de formato en los campos de texto, fechas y números (ej., evitar caracteres no válidos).
2. **Experiencia del usuario:**
   - ✓ El formulario debe estar organizado por secciones (ej., aportante, trabajador, omisiones) con títulos claros como se hace actualmente con los usuarios predeterminados.
   - ✓ Debe incluir mensajes de error específicos en caso de campos incompletos o inválidos.
3. **Acceso:**
   - ✓ **El formulario debe ser accesible solo para usuarios con el rol específico de FONPRECON.**
4. **Usuarios Independientes:**
   - ✓ Si el aportante es independiente se debe habilitar el campo semanas totales cotizadas.

- ✓ Con la información de semanas totales cotizadas y semanas de omisión en el cálculo se debe identificar si se cumple o no el decreto 1225.
  a. Si cumple con el decreto 1225, se debe agregar un campo adicional para ingresar el IBL del independiente.
  b. Definir textos informativos para flujo de independientes.

5. Reglas de negocio a validar

Historia de Usuario 3:

REGLA	VALIDAR
Document trabajador cancelado por o muerte	NO
Trabajador afiliado a una administradora	NO
Trabajador pensionado	NO
Fecha de inicio anterior a los últimos 6 meses	SI
Fecha final menor o igual a fecha actual	SI
Fecha de matrícula menor a fecha de contrato	SI
Periodos antes de 1967	SI
Último salario devengado menor a SMMLV	SI
Salario ingresado supera tope máximo	SI
Fecha de contrato mayor a periodos de omisión	SI
Periodos de omisión menores a 1994 (entidad pública)	SI
Periodos de omisión menores a 2003 (independientes)	SI
Periodos de omisión menores a 2013 (Tipo de contrato por días)	SI
Edad del trabajador mayor a 15 años (periodos de omisión)	SI
Fecha de matrícula menor a periodos de omisión	SI
Existen cálculos anteriores para el trabajador (periodos duplicados o cruzados)	SI
Validar cálculos anteriores para el mismo aportante y trabajador	SI

Generación de reporte detallado de los cálculos actuariales realizados

Generar un reporte detallado de los cálculos actuariales realizados por los usuarios de

tipo FONPRECON.

Criterios de aceptación:

1. Formato del reporte:
- ✓ El reporte debe generarse en formato Excel.
- ✓ El reporte debe incluir toda la información actual que posee el reporte de usuarios predeterminados.

2. Generación y descarga:
- ✓ Permitir la generación del PDF de referencia al finalizar el cálculo.

3. Accesibilidad:
- ✓ Los reportes generados deben estar disponibles solo para usuarios con el rol de FONPRECON.

Historia de Usuario 4: Validaciones para cálculos que cumplan con la Ley 2381.

Validar si en los periodos de omisión del cálculo actuarial existen periodos de Ley 2381, en caso afirmativo realizar las validaciones correspondientes.

Criterios de aceptación:

1. Validar si existen periodos omisos de Ley 2381 (1 de julio de 2025 en adelante).
2. Si no existen periodos de Ley 2381, liquidar el cálculo con Ley 100.
3. Si existen periodos de Ley 2381, agregar un nuevo campo en el formulario de tipo “radio button” obligatorio indicando si el afiliado se encuentra en transición o no.
4. Si el afiliado se encuentra en transición, se liquidan todos los periodos del cálculo con Ley 100.
5. Si el afiliado no se encuentra en transición, los periodos posteriores o iguales a 1 de julio de 2025 se liquidan con Ley 2381.
6. Validar si el IBC ingresado supera 2.3 SMMLV.
7. Si el IBC ingresado no supera 2.3 SMMLV, el valor total a pagar de periodos de Ley 2381 corresponde a CPM.
8. Si el IBC ingresado supera 2.3 SMMLV, el valor total a pagar se divide (de acuerdo con la formula) entre CPM y ACCAI.

Historia de Usuario 5: Gestión de cálculos actuariales por empleadores y aportantes independientes para FONPRECON.

Permitir que los usuarios de tipo Empleador o Aportantes independientes puedan gestionar cálculos actuariales para trabajadores afiliados a FONPRECON, redirigiendo automáticamente al formulario estructurado cuando se identifique la pertenencia del trabajador a esta administradora.

Criterios de aceptación:

1. Identificación automática de afiliación a FONPRECON:

- ✓ Cuando se ingrese un tipo y número de documento que pertenezca a FONPRECON, el sistema debe redirigir automáticamente al usuario al formulario creado en la Historia de Usuario 2.
- ✓ Los datos del aportante deben completarse automáticamente utilizando la información del usuario en sesión.

2. Validación para trabajadores sin administradora:
   - ✓ Si el sistema identifica que el afiliado no pertenece a ninguna administradora de pensiones, debe mostrar un pop-up con la pregunta: "¿El cálculo que va a realizar pertenece a FONPRECON?"
   - ✓ Si la respuesta es afirmativa, redirigir al formulario nuevo de FONPRECON.
   - ✓ Si la respuesta es negativa, bloquear el cálculo actuarial mostrando el mensaje correspondiente.

Historia de Usuario 6: Implementación del flujo de validación para cálculos de FONPRECON

Establecer un flujo de validación para todos los cálculos realizados relacionados con FONPRECON, donde los cálculos queden en estado "Pendiente validación" hasta ser aprobados por un usuario autorizado de FONPRECON.

Criterios de aceptación:

1. Asignación automática de estado "Pendiente validación"
   - ✓ Todos los cálculos realizados por usuarios de tipo FONPRECON deben quedar marcados con estado "Aceptado"
   - ✓ Todos los cálculos realizados por empleadores o aportantes independientes donde el trabajador tenga como entidad el código 33 (FONPRECON) deben quedar marcados con estado "Pendiente validación".
2. Proceso de validación:
   - ✓ Los usuarios de tipo FONPRECON deben poder visualizar todos los cálculos en estado "Pendiente validación" en la vista de histórico de cálculos realizados.
   - ✓ Los usuarios de tipo FONPRECON deben poder cambiar el estado de los cálculos a "Aceptado" o "Rechazado".
   - ✓ Los usuarios de tipo Asofondos pueden visualizar los cálculos pendientes de validación, pero no pueden modificar su estado.

3. Restricciones de descarga y reportes:
   - ✓ Solo los cálculos con estado "Aceptado" se pueden descargar en formato PDF para pago.
   - ✓ Solo los cálculos con estado "Aceptado" son visibles en los reportes generales de cálculos realizados.
   - ✓ Los cálculos en estado "Rechazado" o "Pendiente validación" no deben aparecer en reportes generales.

4. Interfaz de validación:
   - ✓ Al validar un cálculo, se debe agregar observaciones o comentarios.
   - ✓ Debe existir un registro de auditoría que indique qué usuario validó el cálculo y cuándo.

FLUJO PROCESO DE LO QUE SE REQUIERE



13. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato por parte del contratista, como son el no cumplimiento del objeto contractual o de las obligaciones estipuladas en el contrato, o el cumplimiento tardío de las mismas, se deben garantizar con una garantía que cubra los siguientes riesgos:

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (06) meses más contados a partir de la aceptación de las partes en el SECOP II
Salarios y prestaciones sociales	Por el 5% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecucion y tres (03) años más
Calidad del servicio	Por 15 % del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (06) meses más contados a partir de la aceptación de las partes en el SECOP II

14. TRÁMITES PARA EL PAGO	Para cada pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar: **A la Subdirección Administrativa y Financiera**, y en estricto orden: **a.** Original de la cuenta de cobro o factura. **b.** Original de la certificación del servicio prestado a satisfacción, expedida por el Supervisor. **c.** Copia de la planilla de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y ARL del mes vencido. **d** En caso de acreditar la condición de **pensionado**, deberá realizar aportes obligatorios al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, en los términos establecidos por la Ley y normas concordantes. **e.** Para el primer pago deberá anexarse adicionalmente la copia del RUT actualizado. **f.** Para el último pago deberá anexar adicionalmente los paz y salvos que la entidad disponga. **g.** demás formatos señalados por el área encargada o por la supervisión como corresponda. **h.** Además de lo anterior, para cada pago mensual y para el pago final deben constar en el SECOP II los informes mensuales de ejecución y/o informe final, según sea el caso con los soportes correspondientes.
15.INFORMES	En desarrollo de los numerales 2 y 8 del presente contrato, el Contratista deberá ingresar con su usuario y contraseña a la plataforma del SECOP II y seguir la siguiente ruta: mis procesos /mis contratos / detalle / N° 7 Ejecución del Contrato/ Plan de pagos; allí deberá subir los informes o entregables con los soportes y anexos respectivos en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con periodicidad mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere necesario.
16.RESPONSABILIDAD	la **ASOCIACION COLOMBIANA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y DE CESANTIAS – ASOFONDOS DE COLOMBIA**, identificada con NIT. **800.226.061-2** y representada legalmente por el señor **ANDRES MAURICIO VELASCO MARTINEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 79.797.053 expedida en Bogotá, en su calidad de presidente de Asofondos de Colombia; es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el numeral 2 del presente Contrato, así como de los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON, y/o a terceros en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley.

17. CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Mutuo acuerdo entre las partes. **2.** Vencimiento del plazo de ejecución. **3.** Cumplimiento del objeto contractual. **4**. Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **5**. Violación a la cláusula de confidencialidad y/o uso restringido a la información, previo procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
18.CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
19. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA	El Contratista es una persona independiente del Fondo de previsión Social del Congreso de la República - FONPRECON, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. la **ASOCIACION COLOMBIANA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y DE CESANTIAS – ASOFONDOS DE COLOMBIA**, identificada con NIT. **800.226.061-2** y representada legalmente por el señor **ANDRES MAURICIO VELASCO MARTINEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 79.797.053 expedida en Bogotá, en su calidad de presidente de Asofondos de Colombia, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Fondo de previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el órgano competente, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
21. MULTAS	Procederá su imposición, una vez agotado el debido proceso sancionatorio contractual, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados; dando lugar por parte de **EL FONDO**, al cobro de multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total de este

	contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, si a juicio de **EL FONDO** de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba **EL FONDO** por el incumplimiento. **PARÁGRÁFO PRIMERO:** El procedimiento sancionatorio de multas no excluye la aplicación de la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y/o declarar la caducidad según sea el caso. **PARÁGRÁFO SEGUNDO:** Las sanciones podrán hacerse efectivas de los saldos a favor del **CONTRATISTA. PARÁGRAFO TERCERO:** Deberá respetarse en estos procedimientos sancionatorios contractuales el debido proceso del **CONTRATISTA**, al tenor de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
22. CLAUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial, mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, o en firme y ejecutoriada sentencia judicial por la comisión de delitos contra la administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA** debe pagar a **EL FONDO** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los prejuicios ocasionados a **EL FONDO** por el incumplimiento. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía constituida en virtud de este contrato. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora. **PARÁGRAFO:** De manera previa a la declaratoria de incumplimiento, **EL FONDO** procederá de conformidad con lo señalado en artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, salvo en los casos de contar con sentencia en firme y ejecutoriada por la comisión de delitos contra la administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, literal modificado por los artículos 2 de la Ley 2014 de 2019 y 1 de la Ley 1474 de 2011, y adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.
23. SUSPENSIÓN	El contrato se podrá suspender por mutuo acuerdo entre las partes, o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, casos en los cuales el Supervisor deberá informar oportunamente al Ordenador del Gasto con el fin de proceder a la elaboración del acta correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En eventos de fuerza mayor o caso fortuito en los cuales, por imposibilidad física, **EL CONTRATISTA** no pueda suscribir el acta correspondiente, el término de ejecución del contrato se considerará suspendido desde el momento de la ocurrencia de la causal respectiva hasta que cese la fuerza mayor o se supere el

	caso fortuito de todo lo cual dejará constancia el Supervisor. **EL CONTRATISTA**, una vez se reanude el término de ejecución del contrato, deberá aportar la prueba de la eventualidad correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento de suspensión, se debe tener en cuenta que el mismo no generará erogación alguna para **EL FONDO**, y por tanto no procederá cobro alguno por parte del **CONTRATISTA** durante dicho lapso. **PARÁGAFO TERCERO**: El término de suspensión no conlleva ampliación al plazo de ejecución inicialmente pactado, ya que es causal de interrupción de este. En consecuencia, al efectuar el trámite de reanudación del contrato corresponderá únicamente al plazo faltante.
24. PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO	Se prohíbe a **EL CONTRATISTA** subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de **EL FONDO**. **PARÁGRAFO:** En el evento de cesión debidamente autorizada, el cesionario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el estudio previo que dio origen al contrato.
25. LIQUIDACION	De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 se determina que: "La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la feca del acuerdo que la disponga."
26.CAMBIO DE SUPERVISIÓN	Si durante el término de ejecución del contrato o su liquidación se produce un cambio del funcionario que ejerce la supervisión, éste deberá hacer entrega de: **a)** informe parcial del contrato a la fecha, correspondiente al período respectivo: **b)** certificación de cumplimiento del período respectivo y **c)** calificación del **CONTRATISTA**, desde el inicio del contrato hasta la fecha en la que ejerció la supervisión. **PARÁGRAFO: EL FONDO** podrá sustituir al Supervisor del contrato y designar uno nuevo cuantas veces se requiera, ciñéndose a lo descrito por la ley y/o reglamento. La designación del Supervisor por parte de **EL FONDO** y sus modificaciones son de competencia exclusiva de **EL FONDO**. Cualquier reclamación, solicitud o derecho de petición que **EL CONTRATISTA** formule relacionado con el presente contrato, deberá dirigirse y radicarse ante el supervisor.
27. CONFIDENCIALIDAD Y USO RESTRINGIDO DE LA INFORMACIÓN	**a) EL CONTRATISTA** respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de **EL FONDO**, dada su confidencialidad. **b) EL CONTRATISTA** se obliga a cuidar que sus empleados o contratistas que por la razón que sea, se involucren con alguna actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección aquí establecida, en especial

	imponiéndoles restricciones orientadas a: **i)** No revelar información propia de **EL FONDO** ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del contrato. **ii)** No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. **iii)** No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. **iv)** No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. **c)** La trasgresión a la presente cláusula de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar. **d)** Bajo los términos del contrato, antes de que **EL CONTRATISTA** publique o divulgue, o haga publicar o divulgar alguna ponencia u otro artículo que incorpore o revele cualquier información derivada directa o indirectamente de la ejecución presente contrato o de algún proyecto específico, enviará un ejemplar de dicha ponencia o artículo para sus comentarios y respectiva aprobación o negación, al supervisor. **PARÁGRAFO:** Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad de **EL FONDO** y no de los usuarios, por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso por el usuario final, y podrá ser monitoreada por la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.
28. PROPIEDAD INTELECTUAL	Los documentos, investigaciones, trabajos o productos derivados de la ejecución del objeto u obligaciones del contrato son de propiedad de **EL FONDO**, quien se reserva los derechos patrimoniales. **EL CONTRATISTA** no está facultado para hacer uso libre de ellos en los términos establecidos por la Ley, ya que pertenecen a **EL FONDO**. No obstante, **EL FONDO** le garantizará el respeto y reconocimiento al componente moral e Intelectual.
29. MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS	Con la suscripción de este documento **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del contrato es lícito y ajeno a las actividades que comprenden el lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.
30. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMIA DEL CONTRATISTA	Queda entendido que entre **EL FONDO** y **EL CONTRATISTA** no existirá vínculo laboral alguno. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios, **EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con **EL FONDO**.
31. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte integral del contrato: **1.** El certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** La oferta presentada por **EL CONTRATISTA**. **3.** Cualquier otro documento que se llegue a generar para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los

	documentos del contrato y lo estipulado en el presente clausulado, prevalecerá lo dispuesto en el presente contrato.
32. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	Este contrato se considera perfeccionado con la suscripción de **LAS PARTES**. Su ejecución iniciará previo cumplimiento de los siguientes requisitos: ***i)*** aprobación por parte de **EL FONDO** de la Garantía Única, si la hubiere, ***ii)*** expedición del registro presupuestal; ***iii)*** que haya transcurrido al menos un día hábil desde la afiliación del **CONTRATISTA** o del presente contrato ante la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente (artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015); ***iv)*** suscripción del acta del inicio.
33. NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona a las direcciones indicadas a continuación:

Entidad	**Contratista**
Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica Dirección: Carrera 10 No.24 - 55 piso 2 y 3 NIT. 899.999.734-7 Teléfono: 601 3415566 Correo Electrónico: atencionalusuario@fonprecon.gov.co	**ASOCIACION COLOMBIANA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y DE CESANTIAS – ASOFONDOS DE COLOMBIA** NIT. 800.226.061-2 Representante Legal: ANDRES MAURICIO VELASCO MARTINEZ C.C. No.79.797.053 71.733.180 expedida en Bogotá Dirección: Cll 72 No 8 24 Ofc 901 Ciudad: Bogotá D.C. Teléfono comercial: 3484424 Correo: contab@asofondos.org.co

34. DOMICILIO	Las partes acuerdan fijar como domicilio contractual, la ciudad de **Bogotá D.C.,** y por consiguiente todas las discrepancias ocasionadas durante la ejecución del contrato, serán ventiladas ante el juez contractual de dicho domicilio.
35. ACEPTACION PUBLICACION DOCUMENTOS Y TRATAMIENTO DE DATOS	**EL CONTRATISTA** con la aprobación del contrato en el SECOP II, acepta la publicación de todos y cada uno de los documentos aportados, la forma y medio de publicación y autoriza el tratamiento de datos de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
36. FIRMA ELECTRÓNICA	**EL CONTRATISTA** acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través del SECOP II.

FIN DEL DOCUMENTO