



---

**RE: Obligaciones - Contrato**

---

Desde Daniel Ochoa Pinilla <dochoap@foncep.gov.co>

Fecha Jue 06/11/2025 10:11

Para Camilo Ernesto Ojeda Amaya <ceojeda@foncep.gov.co>

Hola Cami

Perfecto.

Previo, es importante indicar que la técnica para redactar obligaciones contractuales debe estar en sintonía con la metodología para redactar funciones en el marco de la Función Pública, con base en lo expuesto en la Sentencia C - 614 de 2009, donde la Corte Constitucional indica que *"Cuando se asigna al particular el cumplimiento de una función pública, éste adquiere la condición de un sujeto cualificado, en la medida en que se amplifica su capacidad jurídica, sin que por ello deje de ser un particular"*; además teniendo en cuenta la habilitación otorgada en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, respecto a la ejecución de actividades relacionadas con la **administración o funcionamiento de la entidad**.

Por lo tanto, es relevante indicar que, conforme a la metodología (respecto de las funciones), las obligaciones deben ser únicas y no repetitivas en actividades redundantes que se dupliquen en otras obligaciones, sino que cada redacción debe atender a una estructura gramatical (Verbo en infinitivo acorde con el nivel de complejidad de las acciones) + Objeto (temáticas propias de la dependencia) + Complemento (criterios de calidad o condición).

Habiendo dejado claro el fundamento jurídico y metodológico, proceso a exponer la redacción de las obligaciones:

- Obligación 1: Elaborar los análisis, documentos y demás insumos técnicos y jurídicos requeridos por el Despacho de la Dirección General, conforme al reparto periódico y al volumen de trabajo asignado, garantizando oportunidad, rigor normativo y pertinencia institucional.
- Obligación 2: Acompañar las reuniones atinentes con la defensa institucional en materia de control fiscal y otros asuntos propios de la Dirección General, de acuerdo con la agenda propuesta por el despacho.
- Obligación 3: Llevar a cabo los trámites, acciones y diligencias de articulación con las diferentes dependencias de Foncep, que permitan el desarrollo del objeto contractual, conforme los lineamientos previstos por el supervisor.
- Obligación 4: Realizar las acciones necesarias para la programación, desarrollo y seguimiento de mesas de trabajo vinculadas a la gestión, análisis y atención de asuntos jurídicos del resorte de la Dirección General, garantizando su ejecución conforme a los tiempos establecidos en la agenda oficial del despacho.
- Obligación 5: Construir instrumentos, procesos y metodologías de defensa institucional en materia de control fiscal para ponerlos a consideración del director general, de acuerdo con los análisis efectuados y en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- Obligación 6: Desarrollar las actividades, trámites y diligencias de índole jurídico asociadas con la defensa institucional en materia de control fiscal, atendiendo las indicaciones del supervisor.

- Obligación 7: Las demás instrucciones u obligaciones que en un marco de coordinación contractual con la Supervisión se requieran para el desarrollo del objeto contractual

Quedo atento si requieres algunos cambios o ajustes en la redacción.

---

**De:** Camilo Ernesto Ojeda Amaya <ceojeda@foncep.gov.co>  
**Enviado:** jueves, 6 de noviembre de 2025 8:20  
**Para:** Daniel Ochoa Pinilla <dochoap@foncep.gov.co>  
**Asunto:** Obligaciones - Contrato

Buenos días, Dani:

Como lo conversamos la semana pasada, por favor, con respaldo en tus obligaciones y en el siguiente objeto contractual, te pido me ayudes en la redacción de 7 obligaciones específicas para la contratista, así:

*Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para orientar y acompañar a la Dirección General de FONCEP en la gestión, análisis y atención de asuntos jurídicos, en especial en lo relacionado con la defensa institucional en materia de control fiscal, la articulación con las diferentes dependencias de la Entidad.*

Quedo atento y te agradezco el apoyo.

Cordialmente,



FONDO DE  
**PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP**

**Camilo Ernesto Ojeda Amaya**

Asesor - FONCEP

Tel.: +57 (601) 307 62 00

Carrera 6 N° 14 - 98, piso 2.

Edificio Condominio Parque Santander - Bogotá D.C.