

Dependencia Solicitante	ÁREA DE RECAUDO DE CARTERA Y JURISDICCIÓN COACTIVA
Tipo de Recurso	Funcionamiento
Nombre del Proyecto	N/A
Meta del Proyecto	N/A
	Enero de 2026
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. Justificación Técnica (dependencia solicitante)	
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> <p style="text-align: center;"><<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:</p>

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 *<<substituirá 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 No. 26 del 23 de diciembre de 2025, e incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, y se deriva de las insuficiencias existentes en términos de recurso humano en el Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva, de conformidad con la certificación expedida por el Subdirector Financiero y Administrativo de FONCEP.

	<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>El Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022, se modificó el artículo 2° del Acuerdo de Junta Directiva 02 de 2007 (Modificado por el Acuerdo de Junta Directiva No. 0013 del 08 de octubre de 2007), por medio del cual se adoptó la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, en el sentido de crear la Oficina de Control Disciplinario Interno y transformar la Oficina Asesora Jurídica en Subdirección Jurídica, en los siguientes términos:</p> <p><<[...]</p> <p>Artículo 2º. ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL. El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, tendrá la siguiente estructura interna y funcional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Junta Directiva 2. Dirección General <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Oficina Asesora de Planeación 2.2. Oficina de Informática y Sistemas 2.3. Oficina de Control Interno 2.4. Oficina de Control Disciplinario Interno 3. Subdirección Financiera y Administrativa 4. Subdirección de Prestaciones Económicas <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Gerencia de Pensiones 4.2. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes 5. Subdirección Jurídica [...]>> <p>Aunado a lo anterior, el artículo 5° del Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022 registro el catálogo de funciones a cargo de la Subdirección Jurídica en los siguientes términos:</p> <p><<[...]</p> <p>ARTICULO 5º: Funciones de la Subdirección Jurídica Corresponde a la Subdirección Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dirigir el proceso de gestión contractual de la Entidad en el desarrollo de sus diferentes etapas, de conformidad con el manual de contratación y la normativa vigente.

- b) Dirigir la aprobación y el registro de las garantías contractuales otorgadas a favor del FONCEP y controlar su vencimiento y su renovación.,
- c) Dirigir y expedir los conceptos que en materia jurídica o que dentro del ámbito de su competencia le sean solicitados, orientar institucionalmente en el trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico y conceptuar sobre la interpretación de las normas legales, sin perjuicio de las competencias de las demás dependencias.
- d) Dirigir y adelantar el control de legalidad a los proyectos de acuerdos, directivas, circulares, resoluciones y demás actos administrativos que se deban suscribir por la dirección general y los proyectos de decretos cuya regulación requiera participación de la entidad, en los casos en que así lo disponga el Director General, con el fin de orientar las actuaciones jurídicas y prevenir el daño antijurídico del FONCEP, sin perjuicio de las competencias de las demás dependencias.
- e) Revisar el sustento jurídico de los recursos que deba resolver la Dirección General, excepto los originados en la facultad disciplinaria.
- f) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los casos en que así lo disponga el Director General.
- g) Dirigir la gestión y defensa judicial de FONCEP, en los procesos y demás acciones legales que se instauren en su contra o que esta deba promover conforme a los lineamientos legales y ante las instancias judiciales y administrativas, de conformidad con las delegaciones que le sean conferidas para estos efectos y en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital, cuando corresponda.
- h) Dirigir las acciones necesarias para la compilación y difusión de normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina, procesos y demás información relacionada con los aspectos jurídicos, técnicos y misionales de la entidad, de forma oportuna, acertada y responsable.
- i) Dirigir el proceso de las actividades encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Entidad, por conceptos no misionales, mediante el cobro persuasivo y coactivo, en las condiciones que señale la ley.
- j) Dirigir el proceso de cobro y defensa en jurisdicción coactiva de las cuotas partes pensionales, en los que sea parte FONCEP.
- k) Dirigir el proceso de gestión de la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y vivienda Distrital – FAVIDI, así como coordinar la gestión de liberación de gravámenes hipotecarios.

l) Dirigir en primera instancia las actuaciones a que haya lugar, dentro del proceso disciplinario en la etapa de juzgamiento de conformidad con la normativa vigente.

m) Dirigir el desarrollo la etapa probatoria en juicio con los elementos probatorios recaudados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.

n) Fallar en primera instancia los procesos disciplinarios, garantizando el debido proceso de las partes procesales.

o) Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y exservidores (as) públicos (as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

p) Dirigir la respuesta a las PQRSD formuladas por los entes de control y organismos públicos, relacionadas con los asuntos jurídicos dentro del marco normativo vigente, sin perjuicio de las competencias de las demás dependencias.

q) Ejercer la secretaría técnica de la Junta Directiva de Foncep, de conformidad con la Ley y la normatividad interna que regule sus funciones.

r) Atender y responder las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna, eficaz y de acuerdo con los términos establecidos por la ley. [...]>>

Teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad anterior, en el marco de la misión de FONCEP de:

- Dirigir el proceso de las actividades encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Entidad, por conceptos no misionales, mediante el cobro persuasivo y coercitivo, en las condiciones que señale la ley.

- Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los casos en que así lo disponga el director general

- Dirigir el proceso de cobro y defensa en jurisdicción coactiva de las cuotas partes pensionales, en los que sea parte FONCEP.

- Dirigir el proceso de gestión de la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y vivienda Distrital – FAVIDI, así como coordinar la gestión de liberación de gravámenes hipotecarios.

En ese orden de ideas, para llevar a cabo todas las actividades anteriormente descritas, el área de recaudo de cartera y jurisdicción coactiva actualmente está conformada de la siguiente planta de personal:

Denominación	Código	Grado	No. de cargos
Asesor	105	04	1

Ahora bien, como se evidencia en la anterior tabla, actualmente el área de recaudo de cartera y jurisdicción coactiva cuenta con un funcionario de planta de nombramiento que cumple 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, las cuales de detallan a continuación:

Asesor grado 4 quien, asesora 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.

En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad aplicable, en el marco de la misión del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones –FONCEP– de garantizar la efectividad en la gestión institucional, se hace necesario disponer de personal idóneo que permita atender de manera oportuna, efectiva y eficaz el procedimiento administrativo de cobro coactivo de los créditos a favor de la Entidad.

En el marco de la vigencia fiscal 2026, y bajo los principios de eficiencia, economía y responsabilidad fiscal, se ha identificado la necesidad de incorporar un profesional que brinde apoyo a la gestión del Recaudo de Cartera y al ejercicio de la Jurisdicción Coactiva. Esta vinculación resulta esencial para apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y técnicas asociadas a los procesos de cobro coactivo adelantados por la Entidad.

La cantidad y cuantía de las controversias administrativas a cargo de la entidad, así como el hecho de que en su gran mayoría corresponden a discusiones sobre asignaciones periódicas, y a un tema jurídico altamente especializado como lo es la seguridad social en pensiones, implica la necesidad de contratar abogados expertos, con experiencia en los referidos asuntos en materia sustancial y procesal.

Es importante destacar que, según las estadísticas actuales del FONCEP así:

Tipo de Proceso	Cantidad de Procesos	Cuantía
Cuotas partes	1194	\$ 160.971.862.063,43
Reintegro de aportes pensionales	40	\$ 500.066.035
Reintegro mesadas pensionales	39	\$ 1.211.622.097

Costas judiciales	62	\$ 106.448.348
Procesos contra EPS	8	\$ 31.326.100
Procesos disciplinarios	3	\$ 30.099.110
Procesos mesada 14	1	\$ 32.244.522

En virtud de lo anterior, se requiere de la contratación de una persona natural en Derecho, a fin de ejercer de manera apropiada y oportuna el proceso de cobro en jurisdicción coactiva de cuotas partes pensionales en los que sea parte FONCEP.

Así mismo para coadyuvar con la elaboración de los acuerdos de pago que permitan la recuperación de la cartera con el fin de mejorar el recaudo de cobro persuasivo y/o coactivo en cada uno de los expedientes asignados en reparto, proyección de actos administrativos, remisión de información para mantener la estadística y registro y elaboración de informes y presentaciones, con el fin de cobrar las obligaciones a favor del FONCEP

Conforme a todo lo anterior, el Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva requiere **contratar un número plural de profesionales** que desarrollen el mismo objeto y obligaciones, la cantidad de actuaciones administrativas referidas anteriormente, de forma que se garantice una adecuada y oportuna defensa.

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

En consecuencia, se encuentra acreditada la insuficiencia de personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio con la experiencia, y el perfil diferente a los establecidos en el manual de funciones y competencias de FONCEP; De igual manera, se deja expresa constancia de que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista permanezca en las instalaciones de la Entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada, el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales es limitado y es el indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto, no se requiere la continua prestación de los servicios profesionales y corresponden a actividades que no pueden ser adelantadas por personal de planta.

De manera excepcional, el contratista deberá asistir a reuniones y mesas de trabajo internas y externas cuando así lo requiera el supervisor del contrato, con el propósito de verificar la correcta ejecución del contrato, asegurando el cumplimiento de los plazos, calidades, cantidades y demás obligaciones establecidas en el marco contractual. De otro lado, no se

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

	<p>requerirá plan de trabajo; finalmente no se requieren productos, ya que, de los informes, serán parte los documentos que por su naturaleza se emitan dentro de la ejecución de las actividades.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y la necesidad institucional de fortalecer la gestión del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones –FONCEP–, se hace indispensable la contratación de servicios profesionales autónomos e independientes de una persona natural con formación en ciencias sociales y humanas</p> <p>El apoyo requerido tiene como finalidad acompañar al Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva en el fortalecimiento, control y mejora continua de los procesos asociados a la representación prejudicial, judicial y extrajudicial de la entidad, según corresponda, así como en el manejo de los procesos administrativos de cobro coactivo que le sean asignados.</p> <p>La incorporación de este profesional permitirá optimizar los procedimientos internos, asegurar el cumplimiento de las obligaciones misionales, mejorar los tiempos de respuesta, reducir riesgos asociados a la gestión de cartera y consolidar la información necesaria para la toma oportuna de decisiones.</p> <p>De igual manera, su participación contribuye a que FONCEP consolide y mejore sus capacidades técnicas y operativas en materia de recaudo, control y seguimiento de la cartera, y fortalezca las acciones propias de la jurisdicción coactiva, garantizando así la recuperación efectiva de los recursos a favor de la entidad y el adecuado funcionamiento de los procesos institucionales.</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>2.3. Conveniencia</p>	<p>Resulta conveniente la presente contratación a efectos de fortalecer las actividades tendientes a la conciliación y recuperación de cartera, así como para iniciar, adelantar y llevar hasta su culminación el procedimiento administrativo de cobro coactivo de cuotas partes y otros conceptos.</p>								
<p>2.4. Oportunidad</p>	<p>La presente contratación se considera oportuna para el área de recaudo de cartera y jurisdicción coactiva, para llevar a cabo una apropiada estructuración, revisión, seguimiento y validación de los diferentes expedientes de cuotas partes pensionales y otros conceptos en las diferentes etapas procesales, atendiendo las insuficiencias de personal de planta.</p>								
<p>2.5 Clasificador de Bienes y Servicios</p>	<p>El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:</p> <table border="1" data-bbox="477 1583 1338 1728"> <thead> <tr> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Segmento</th> <th>Familia</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80111600</td> <td>80000000 Servicios de Gestión, Servicios</td> <td>80110000 Servicios de recursos humanos</td> <td>80111600 Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	80111600	80000000 Servicios de Gestión, Servicios	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase						
80111600	80000000 Servicios de Gestión, Servicios	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal						

			Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos			
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, profesional o relacionada 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	CJC-137-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en la gestión de cobro de la cartera a favor del FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales, al igual que realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello					
4.2 Valor	El valor del contrato será hasta por la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$66.000.000) M/CTE , incluido IVA si a ello hubiere lugar. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C.					
4.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	El presente contrato se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 180 del 23 de enero de 2026, Rubro: O21202020080282120 – descripción del Rubro: “Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho” , expedido por el(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 DE PESOS (\$6.000.000) 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>					

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**

	<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>
<p>4.5 Plazo de Ejecución</p>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato será por el término ONCE (11) MESES, 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 2.2.4.2.6. del Decreto 1072 de 2015.</p>
<p>4.6 Obligaciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Que con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. 8. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento para la ejecución del contrato. 9. Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, la Política de Seguridad General de la Información en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP (Resolución No. DG - 00072 del 29 de septiembre de 2022), así como el Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (Código: MOI-APO-GST-001) del FONCEP. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 11. Desarrollar el objeto contractual acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, con el propósito de dar cumplimiento a los fines de la contratación estatal. 12. Atender los lineamientos y políticas generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definidos por FONCEP, que se relacionen con el objeto del contrato. 13. En el evento de tener asignado un correo electrónico de la entidad, asociado al SIDEAF, debe de manera mensual, mantenerlo actualizado y sin actividades o IDs pendientes. 14. El contratista deberá dar cumplimiento a la obligación de registro de informes, aprobaciones y demás requerimientos del SECOP II. 15. 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. Apoyar al Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva en el en el trámite de cobro persuasivo y/o coactivo de cuotas partes pensionales, garantizando la ejecución efectiva de las obligaciones a favor del FONCEP. 2. Proyectar actos administrativos, acuerdos de pago, comunicaciones internas y externas, así como fichas técnicas para repetición y conciliación, previa asignación y aprobación

	<p>del supervisor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Remitir información oportuna y de calidad para mantener actualizada la estadística y registros, asegurando la precisión de los datos en el aplicativo de gestión documental y en los sistemas institucionales. 4. Realizar los informes y presentaciones que le sean requeridos en la periodicidad y plazos establecidos, de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato. 5. Tramitar y responder en oportunidad las solicitudes asignadas por parte del supervisor de manera mensual a través del aplicativo de gestión documental de la Entidad el cual, deberá mantener al día. 6. Mantener actualizados los expedientes y realizar el seguimiento mensual de los procesos asignados en los diferentes sistemas de información dispuestos para ellos, validando sus etapas, generando alertas oportunas y garantizando el debido proceso. 7. Asistir y/o participar en las reuniones, comités, talleres, mesas de trabajo, socializaciones y demás eventos requeridos por el supervisor del contrato y que se requieran para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 8. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.
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.</p>
4.9 Lugar de Ejecución	<p>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.</p>
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 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>

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los servicios requeridos por el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP corresponden a la clasificación **80111600- Servicios de personal Temporal**.

La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se refiere, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efecto de acreditar su idoneidad, contar con formación específica relacionada con la necesidad identificada y el objeto del servicio que se prestara.

En los casos en los que la norma lo requiera, 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.

Aunado a lo anterior, se identificó en dicho sector que, los servicios requeridos se enmarcan en el sector terciario o sector servicios. Este sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, **los servicios profesionales**, el Gobierno, publicidad, etc.

El sector de servicios profesionales de asuntos legales en Colombia está integrado por profesionales de diversas áreas de conocimiento, como lo es entre otras, derecho laboral, derecho civil, derecho administrativo, derecho penal, etc.

Para la ejecución del presente contrato se requerirá un profesional en Derecho, con idoneidad y experiencia comprobada en la prestación de servicios profesionales de carácter jurídico, orientados al apoyo, gestión, seguimiento y control de obligaciones a favor de entidades públicas. Dicho profesional deberá contar con experiencia en el análisis, trámite e impulso de actuaciones administrativas relacionadas con el cobro de cartera por concepto de cuotas partes pensionales, conforme a la normatividad vigente, incluyendo la verificación y validación de información en los sistemas institucionales del FONCEP, así como la elaboración, revisión y proyección de actos administrativos y demás documentos jurídicos propios de estos procesos, en el marco de las funciones asignadas al Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva.

Los servicios profesionales requeridos, son prestados por personas naturales, conforme lo demuestra el estudio de mercado presentado en el numeral 5.3 del presente estudio.

Así mismo, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en las diversas disciplinas relacionadas con las acciones de apoyo y asesoría de gestión para Entidades Estatales, bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por

	<p>la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.</p> <p>Dado que la demanda de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se puede atender a través de personas naturales dedicadas a desarrollar a título individual e independiente este tipo de actividades, dichos servicios deben ser prestados de manera integral de acuerdo con el área de especialidad y experiencia particular en conjunción con la necesidad identificada por la Entidad Estatal.</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 para el cumplimiento de las acciones propias de la misionalidad y funciones de la Entidad, requerirá en cada Oficina Asesora o Área, de conocimientos, cualificaciones específicas y experiencia directamente relacionada con el foco temático u operativo del objeto previsto a desarrollar, aportando positiva y efectivamente desde de su pericia y conocimiento.</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 posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.</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="347 940 1414 1728"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 940 537 1031">No. Proceso (SECOPI I y/o SECOPI II)</th> <th data-bbox="537 940 724 1031">Entidad Contratante</th> <th data-bbox="724 940 927 1031">Perfil exigido para el profesional</th> <th data-bbox="927 940 1170 1031">Objeto</th> <th data-bbox="1170 940 1414 1031">Valor mensual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 1031 537 1728">CD_ 026 DE 2025</td> <td data-bbox="537 1031 724 1728">FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP</td> <td data-bbox="724 1031 927 1728"> <p>Título Profesional en Derecho con Tarjeta Profesional vigente. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios 2024, Resolución No. DG - 0000095 del 31 de diciembre de 2024., expedida por la Dirección General de FONCEP"</p> <p>De 24 meses a 48 meses de</p> </td> <td data-bbox="927 1031 1170 1728">CYC019-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para representar prejudicial, judicial y extrajudicialmente al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y a Bogotá, D.C., según corresponda; en los procesos administrativos de cobro coactivo que le sean asignados y las demás que se deriven de esta actividad o las relacionadas con aquellas así como realizar el seguimiento</td> <td data-bbox="1170 1031 1414 1728">\$ 6.600.000</td> </tr> </tbody> </table>	No. Proceso (SECOPI I y/o SECOPI II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual	CD_ 026 DE 2025	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP	<p>Título Profesional en Derecho con Tarjeta Profesional vigente. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios 2024, Resolución No. DG - 0000095 del 31 de diciembre de 2024., expedida por la Dirección General de FONCEP"</p> <p>De 24 meses a 48 meses de</p>	CYC019-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para representar prejudicial, judicial y extrajudicialmente al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y a Bogotá, D.C., según corresponda; en los procesos administrativos de cobro coactivo que le sean asignados y las demás que se deriven de esta actividad o las relacionadas con aquellas así como realizar el seguimiento	\$ 6.600.000
No. Proceso (SECOPI I y/o SECOPI II)	Entidad Contratante	Perfil exigido para el profesional	Objeto	Valor mensual							
CD_ 026 DE 2025	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP	<p>Título Profesional en Derecho con Tarjeta Profesional vigente. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios 2024, Resolución No. DG - 0000095 del 31 de diciembre de 2024., expedida por la Dirección General de FONCEP"</p> <p>De 24 meses a 48 meses de</p>	CYC019-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para representar prejudicial, judicial y extrajudicialmente al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y a Bogotá, D.C., según corresponda; en los procesos administrativos de cobro coactivo que le sean asignados y las demás que se deriven de esta actividad o las relacionadas con aquellas así como realizar el seguimiento	\$ 6.600.000							

			experiencia profesional	de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello	
	CCE-CD-049-2026	Agencia Nacional de Contratación Pública	Título profesional en derecho y hasta cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o Título profesional en derecho y título de posgrado en la modalidad especialización en derecho administrativo, o derecho disciplinario, o procesal civil, o laboral, o constitucional y/o derecho público, o en contratación estatal y hasta veinticuatro (24) meses de experiencia o Título profesionales en derecho, Título de postgrado en la modalidad de maestría derecho administrativo, o derecho disciplinario, o procesal civil, o laboral, o constitucional y/o derecho público, o en contratación estatal y doce (12) meses de experiencia profesional o Título profesional en derecho, Título de postgrado en la	0025 - Prestar los servicios profesionales a la Secretaría General en las actividades relacionadas con los asuntos jurídicos, de cobro coactivo, judiciales, extrajudiciales y disciplinarios a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos misionales de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente	\$ 9.828.000

			modalidad de doctorado		
MSPS-CD-2317-2025	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	Académicos: Profesional en el núcleo básico del conocimiento del derecho y afines, con especialización en el mismo núcleo básico del conocimiento Experiencia profesional relacionada con el objeto y las obligaciones del contrato	Prestación de servicios profesionales en temas jurídicos para apoyar las actividades en el proceso de revisión de actos administrativos y de políticas públicas en el marco de la implementación de estrategias de asistencia a población vulnerable.		\$8.300.000

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 DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$8.242.667)**, INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS, COSTOS, Tasas y tributos a que haya lugar.

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

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

El valor del contrato se ha estimado de conformidad con la Resolución No. DG - 0000095 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>>.

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

TIPO	NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	HASTA
Profesional Universitario	2	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 12 meses a 24 meses de experiencia profesional	\$ 6.335.000

	Para el presente contrato de prestación de servicios se establece honorarios mensuales de Profesional Universitario Nivel dos (2) por valor de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) M/CTE , incluido IVA y demás impuestos, costos, gravámenes a que haya lugar.
6. Criterios para Seleccionar la Oferta	
6.1 Formación - Idoneidad	Título Profesional en Derecho con Matricula o Tarjeta Profesional vigente. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. DG - 0000095 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 (Laboral, Profesional o Relacionada)	De doce (12) a veinticuatro (24) meses de experiencia profesional o su equivalencia en los casos que aplique, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. DG-095 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.
7. Supervisión <i>(elimine o incluya las casillas según la necesidad)</i>	
7.1 Supervisor 1	Cargo: Asesor
	Dependencia: Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva
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>	

Esta garantía debe amparar:

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

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

Estará a cargo del Contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única, de acuerdo con las normas legales vigentes.

10. Indicación de Proceso de Contratación Bajo Acuerdo Comercial (artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad de contratación directa, en virtud de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2 de la Ley 80 de 1993, Decreto reglamentario 1082 de 2015, 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:	
Nombre:	
Cargo:	
Dependencia:	

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

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

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:	FERNEY LEONARDO VELASQUEZ QUITIAQUEZ
Cargo:	ASESOR
Dependencia:	ÁREA RECAUDO DE CARTERA Y JURISDICCIÓN COACTIVA

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	Lupe Marcela Romero Cardozo	Contratista	Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva
Revisó y Aprobó	Ferney Leonardo Velásquez Quitiaquez	Asesor	Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva

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:		CIC-137-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en la gestión de cobro de la Cartera a favor del FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales, al igual que realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello		PRESUPUESTO OFICIAL:		SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$66.000.000) M/CTE										
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		EVALUACIÓN				TRATAMIENTO				Las causas del riesgo están siendo atendidas a través las actividades de control o tratamiento?						
N°	Clasificación	Descripción del Riesgo (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia (de la ocurrencia del riesgo)	Probabilidad	Impacto	Nivel		Asignación		Opción de Manejo		Tratamiento Projectado			PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		FORMA DE MONITOREO PLANEADA			
						Alto	Bajo	FONCEP	Presupuesto / Contratista	Evitar	Compartir o Transferir	Asumir	Reducir Probabilidad	Residual Impacto	Responsable del tratamiento	Etapas Inicio	Etapas Fin	Cómo se realizará el monitoreo?	Periodicidad. Cuándo?	
1	General Interno Selección Operacionales	Presentación inadecuada de información por parte del contratista.	Ocasiona una inadecuada selección del contratista.	1	3	Alto	Moderado	X		X				El(a) Jefe del Área requeriente de la contratación, revisará una vez sean aportados los documentos del contratista, que los mismos se encuentran aportados en debida forma y dejara constancia de ello con la suscripción de la hoja de vida del SIDEAP.	Responsable de Contratación	Etapas Selección	Etapas Contractual	Firma hoja de vida de SIDEAP, por parte del(a) Asesor Área de Reacudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva	Una sola vez	SI
2	Específico Externo Ejecución Operacionales	Uso indebido de información por parte del contratista, esto es faltar al deber de confidencialidad de la información propia de FONCEP o que provenga de la labor realizada por el contratista.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	1	Bajo	Alto		X		X			El(a) supervisor(a) del contrato hará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION. Asimismo, establecerá recomendaciones específicas de acuerdo con la naturaleza de la información a entregar (cuando a ello hubiere lugar).	Supervisor y Contratista	Etapas Contractual	Etapas Ejecución	Periodicamente a través del seguimiento y control que se ejerza 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	Alto	Moderado	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	Bajo	Moderado	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	Bajo	Moderado	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

FERNEY LEONARDO VELÁSQUEZ QUITIAQUEZ
ASESOR



LA SUSCRITA ASESORA DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SUBDIRECCIÓN 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 No. SFA-000343 del 5 de diciembre de 2019, modificado a través de las Resoluciones No. SFA-000099 del 18 de julio de 2022, SFA-000105 del 1 de agosto de 2022, SFA-000106 del 2 de agosto de 2022, SFA-000108 del 4 de agosto de 2022 y SFA-00124 del 13 de agosto de 2022, se evidenció que no se cuenta con recurso humano suficiente en el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva del FONCEP para *“Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en la gestión de cobro de la cartera a favor del FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales, al igual que realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello”*.

Código: CJC-137

Se expide en Bogotá D.C., en enero de 2026, a solicitud de el Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva.

LEIDY CAROLINA ROJAS ROJAS
Asesora
Área de Talento Humano
Subdirección Financiera y Administrativa

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
Revisó	Leidy Carolina Rojas Rojas	Asesor	Área de Talento Humano	
Proyectó	María Teresa Apolinar Aguilar	Técnico	Área de Talento Humano	

CERTIFICACIÓN PAA
No. 021

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

DESCRIPCION	VALOR TOTAL
CJC-137-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en la gestión de cobro de la cartera a favor del FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales, al igual que realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello.	\$ 66.000.000

La presente certificación se expide en cumplimiento de la solicitud realizada por el responsable del proceso de contratación para AREA DE CARTERA Y JURISDICCION COACTIVA.

Dada en Bogotá D.C. 02 de enero de 2026

Un cordial saludo



Ana Dilfa Pardo Suárez
Jefe de Área Administrativa

Ana Dilfa Pardo Suárez
Responsable Área Administrativa

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Reviso	Ana Dilfa Pardo Suárez	Responsable	Administrativa
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 : 180

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Fecha: 2026.01.23 10:29:24 -05'00'

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
RESPONSABLE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O21202020080282120	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	66.000.000
			Total	66.000.000

Objeto:

Ampara el proceso de contratación cuyo objeto es: CJC-137-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en la gestión de cobro de la cartera a favor del FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales, al igual que realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello. ID 3-2026-00788

Se expide a solicitud de FERNEY LEONARDO VELASQUEZ QUITIAQUEZ Cargo ASESOR SUBDIRECCION JURIDICA, mediante oficio número 3-2026-00788 de ENERO 22 DE 2026.

Bogotá D.C. ENERO 23 DE 2026

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

Aprobó: MCNUNEZROD 23.01.2026

Elaboró: DGARCIAA 23.01.2026

Impresión:23.01.2026-10:26:54 MCNUNEZROD 0000853654 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 Subdirección Jurídica - Asesor de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva 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 *“CJC-137-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en la gestión de cobro de la cartera a favor del FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales, al igual que realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello.”*

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 – Idoneidad

Título Profesional en Derecho con Matrícula o Tarjeta Profesional vigente. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. DG - 0000095 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 (General y/o Específica)

De doce (12) a veinticuatro (24) meses de experiencia profesional o su equivalencia en los casos que aplique, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. DG-095 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. Apoyar al Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva en el en el trámite de cobro persuasivo y/o coactivo de cuotas partes pensionales, garantizando la ejecución efectiva de las obligaciones a favor del FONCEP.
2. Proyectar actos administrativos, acuerdos de pago, comunicaciones internas y externas, así como fichas técnicas para repetición y conciliación, previa asignación y aprobación del supervisor.
3. Remitir información oportuna y de calidad para mantener actualizada la estadística y

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

- registros, asegurando la precisión de los datos en el aplicativo de gestión documental y en los sistemas institucionales.
4. Realizar los informes y presentaciones que le sean requeridos en la periodicidad y plazos establecidos, de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato.
 5. Tramitar y responder en oportunidad las solicitudes asignadas por parte del supervisor de manera mensual a través del aplicativo de gestión documental de la Entidad el cual, deberá mantener al día.
 6. Mantener actualizados los expedientes y realizar el seguimiento mensual de los procesos asignados en los diferentes sistemas de información dispuestos para ellos, validando sus etapas, generando alertas oportunas y garantizando el debido proceso.
 7. Asistir y/o participar en las reuniones, comités, talleres, mesas de trabajo, socializaciones y demás eventos requeridos por el supervisor del contrato y que se requieran para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
 8. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.

Que estudiada y analizada la respectiva hoja de vida con los antecedentes que la respaldan, correspondiente a **Ederson Olaya Méndez, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. C.C. 79.819.209 de Bogotá**, 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 **Ederson Olaya Méndez, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. C.C. 79.819.209 de Bogotá**, 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 2026.

Para constancia se expide el 23 de enero de 2026.



FERNEY LEONARDO VELASQUEZ QUITAQUEZ

Asesor Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: ANA MARIA CORTES TAMAYO
Subdirectora Jurídica
Subdirección Jurídica

DE: FERNEY LEONARDO VELASQUEZ QUITIAQUEZ
Responsable Área
Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva

ASUNTO: Solicitud Inicio Proceso de Contratación Prestación de Servicios

En consideración a las necesidades del Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva 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:

CJC-137-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar al Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva en la gestión de cobro de la cartera a favor del FONCEP por concepto de cuotas partes pensionales, al igual que realizar el seguimiento de los mismos a través de los diferentes sistemas de información dispuestos para ello.

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 procedió con la verificación de las listas restrictivas SARLAFT, así como de la información aportada por el futuro contratista. Los resultados de esta verificación quedaron registrados en el formato "Formulario conocimiento del beneficiario final personal natural" (código FOR-EST-DPG-018), el cual se encuentra en el repositorio documental "Repositorio SARLAFT".

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

Cordialmente,

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



Firmado Electrónicamente

por FERNEY LEONARDO VELASQUEZ QUITIAQUEZ

Fecha: 2026-01-23 19:25

0583f87dbd2412fc1aecc923d081374b4e145c9f30be6816990daf7acbef5f73

FERNEY LEONARDO VELASQUEZ QUITIAQUEZ
Responsable Área
Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	FERNEY LEONARDO VELASQUEZ QUITIAQUEZ	Responsable Área	Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva	
Proyectó	LUPE MARCELA ROMERO CARDOZO	Contratista	Área de Recaudo de Cartera y Jurisdicción Coactiva	

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