Dependencia Solicitante	***Área de Tesorería***
Tipo de Recurso	***Funcionamiento***
Nombre del Proyecto	***N/A***
Meta del Proyecto	***N/A***
Fecha	***Julio de 2026***

1. Marco Legal

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.

2. Justificación Técnica (dependencia solicitante)

2.1 Introducción	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.>>* 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:

	<<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 parágrafo: *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 Púbicas del Distrito Capital 2024-2027 *"Bogotá Camina Segura"*, el gobierno distrital estableció cinco (5) propósitos, dentro de los cuales se encuentra el de *"Gobierno abierto para una gestión pública transparente, participativa e innovadora"* y como objetivo estratégico el denominado *"Bogotá confía en su gobierno"*, el cual tiene como programa la *"Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana"* y como meta *"Cumplir el 100% de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado"*. Con lo anterior, se busca incrementar y brindar un servicio amable, ágil y oportuno en el territorio con un gasto eficiente a fin de fortalecer la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía; buscando el acercamiento a través de canales de relacionamiento entre el Distrito y sus ciudadanos, en aras de avanzar hacia una gestión pública más inteligente, abierta y cercana, que da paso a nuevas formas de interacción entre las instituciones y la ciudadanía, que busca acercar al individuo hacia el uso cada vez más intensivo, estructurado y estratégico de la tecnología, los datos y la innovación; puesto que con ello se mejora el lazo de interacción entre el ciudadano y las instituciones públicas, fortaleciendo el eslabón relación estado-ciudadano como cadena de valor para la materialización del compromiso institucional en favor del desarrollo de la ciudad. En ese orden, se tiene una oportunidad identificada para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pública del Distrito Capital a través de la intervención en la gestión pensional. Si bien, el Distrito cuenta con una entidad especializada en la administración y el pago de las pensiones distritales, como lo es FONCEP, el cual administra el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá-FPPB, aún existen en el

	Distrito otras entidades que mantienen la administración de recursos asociados al reconocimiento y pago de pensiones de manera independiente. Esta desarticulación representa un gran reto para el FONCEP, que está llamada a desempeñar plenamente su misionalidad con el fin de garantizar, entre otros, la racionalización y la eficiente operación del proceso de administración de pensiones, la unificación de los criterios aplicables y la consolidación de la gestión documental del expediente pensional, en el marco del uso responsable de los recursos públicos. Así mismo, fortalecer la eficiencia de la gestión pensional del Distrito implica complementar y articular la oferta institucional disponible para la atención de la población de pensionados, con el fin de impulsar la calidad de la jubilación que incluya acciones en dimensiones tales como salud, bienestar material, calidad de vida y condiciones financieras. Es por esto que el artículo 43 del Acuerdo 761 de 2020 asigna al FONCEP <<*la administración de los activos y fuentes de financiación que respaldan la reserva pensional y el reconocimiento y pago de las obligaciones pensionales actualmente a cargo del Distrito Capital*>>; de esta manera, FONCEP <<*sustituirá y subrogará progresivamente a las entidades distritales que actualmente cumplen las funciones mencionadas*>>. Mediante el mismo artículo se adiciona el literal e) al artículo 65 del Acuerdo 257 de 2006, así: *<<e) Se asigna al FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES-FONCEP, la función de liderar y articular la construcción, implementación y ejecución de las políticas públicas de atención a sus pensionados, que contribuyan con el pleno y activo disfrute de su pensión, en el ámbito social, económico, cultural y recreativo, promoviendo que los pensionados del Distrito Capital tengan acceso a servicios de apoyo de calidad, incluyendo la participación de las diferentes entidades del Distrito y las instituciones de seguridad social y de salud en el marco de un estado de bienestar consolidado>>* Ahora bien, para dar cumplimiento a estas funciones y atendiendo los mandatos que establece la normatividad vigente, el Fondo de Prestaciones económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, requiere contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión; para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones mencionadas y fines de la entidad, para lo cual, elabora el presente documento que contiene el análisis previo y la justificación del contrato a celebrar de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021.

	Adicionalmente, esta contratación fue aprobada en Comité de Extraordinario de Contratación No. 07 del 23 de junio de 2026, 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 Tesorería, de conformidad con la certificación expedida por la Asesora del Área de Talento Humano de FONCEP. 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. 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.
2.2 Necesidad	Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral anterior, se requiere la contratación de Prestación de servicios profesionales para el Área de Tesorería dado que mediante Acuerdo de Junta Directiva 02 de 2007, se adoptó la estructura interna y funcional del FONCEP y modificó las funciones fijadas a determinadas dependencias de la entidad respectivamente, dentro de las cuales se encuentra la Subdirección Financiera y Administrativa, conforme con lo previsto en el artículo 2° del Acuerdo de Junta Directiva 13 de 2007, el ejercicio de las siguientes funciones: <<[…] *a) Asesorar y orientar a la Dirección General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas financieros de la entidad.* *b) Dirigir los programas financieros del FONCEP relacionados con la ejecución presupuestal, inversiones, recaudo, contabilidad, tesorería, cartera hipotecaria e institucional.* *c) Dirigir la ejecución de los contratos de administración de los recursos de los patrimonios autónomos a cargo del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP"-.* *d) Dirigir las actividades relacionadas con la administración de personal, capacitación y bienestar social de los empleados de acuerdo con los lineamientos y políticas que imparta la Dirección y las normas vigentes.* *e) Asesorar a la Dirección General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas de funcionamiento de la entidad a corto, mediano y largo plazo y proponer los mecanismos de control para su desarrollo y administración.*

	f) Ejercer la administración y control del proyecto de gestión documental y de bienes del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP" y del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C. *g) Ejercer el análisis y evaluación financiera del Fondo de Reservas del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., tanto para el pasivo pensional como de bonos pensionales y cuotas partes, de conformidad con la información suministrada por la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas.* *h) Formular ante el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Distrital, los requerimientos para garantizar el monto de las transferencias que le corresponde efectuar a la Nación para el pago de las mesadas pensionales de los docentes y administrativos nacionalizados por las Leyes 43 de 1975, 91 de 1989 y 60 de 1993, en los términos del convenio interadministrativo suscrito entre la Nación y el Distrito Capital*. […]>> En ese orden de ideas, la Subdirección Financiera y Administrativa para cumplir su propósito de "Dirigir la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de gestión financiera, gestión de talento humano, gestión documental, gestión de funcionamiento y operación, y planeación financiera, de acuerdo con las necesidades de operación de la Entidad y la normativa vigente.", cuenta con las siguientes dependencias: Área Administrativa**,** Área de Contabilidad, Área Financiera, Área de Talento Humano y **Área de Tesorería**; las cuales sirven de apoyo para la construcción y buen desarrollo de estrategias que apuntan a lograr los objetivos institucionales de la Entidad. En este contexto, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 162 de 2007 "Por la cual se conforman las áreas internas de Trabajo en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP" Expedida por el director general, en la actualidad el alcance competencial área de Tesorería tiene como funciones, las siguientes: (…) 1. *Planear, organizar y controlar las operaciones de situación de fondos para atender los compromisos con cargo a la entidad.* 2. *Responder por la ejecución del programa anual de caja.* 3. *Ejercer el control de ejecución del contrato de patrimonio autónomo suscrito para el pago de cesantías y garantizar que el proceso de pago de cesantías a los servidores y ex servidores de las entidades afiliadas se efectué de manera eficaz y oportuna.* 4. *Gestionar de conformidad con las normas vigentes la apertura y administración de las cuentas corrientes y de ahorro en las cuales la entidad deposita sus recursos.*

5. *Ejecutar la inversiones y operaciones de tesorería y gestionar los procesos necesarios de acuerdo con las directrices trazadas por la Dirección General.*
6. *Responder por la recepción, registro y control de los ingresos (recaudo) y egresos de la entidad, así como también informar a la Oficina Asesora Jurídica sobre las órdenes judiciales de embargos a las cuentas bancarias de la entidad*
7. *Responder por la elaboración y presentación oportuna de los informes y proyecciones periódicas sobre el flujo de fondos de la entidad, así como los demás solicitados por los órganos de control fiscal y administrativo, conforme a las disposiciones vigentes.*
8. *Realizar los respectivos cruces mensuales de los ingresos por concepto de aportes de cesantías del 9% y comisiones del 2%.*
9. *Identificar, evaluar, priorizar y canalizar las necesidades respecto a la construcción de nuevas funcionalidades, mantenimiento o modificaciones a los aplicativos que maneja el área interna de trabajo, coordinar las pruebas, definir los controles y el grado de auditoría que debe tener el aplicativo y dar la aprobación de la puesta en producción de cada uno de los requerimientos, así como servir de contacto directo entre la dependencia y la oficina de informática.*
10. *Adelantar el proceso administrativo de contratación de su competencia (definición de la necesidad y especificaciones técnicas, estudio de mercado, elaboración de términos de referencia, solicitud de disponibilidades presupuestales, evaluación técnica).*
11. *Elaborar el plan de trabajo anual del grupo y presentar periódicamente los informes de gestión.*
12. *Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, información y consulta en los términos establecidos por ley. (…)*

Adicionalmente, para cumplir estas funciones en el marco de la misión de FONCEP el Área de Tesorería, forma parte del proceso de gestión financiera, que tiene por objeto: "Administrar los recursos económicos de los presupuestos que son responsabilidad del FONCEP y del FPPB, mediante la planeación, programación, ejecución y registro de las operaciones, con el fin de garantizar la oportunidad en los pagos y registros contables, y la presentación de estados financieros e informes presupuestales razonables".

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

Denominación	**Código**	**Grado**	**No. de cargos**
Asesor	*105*	*04*	1

Profesional Universitario Especializado	222	27	1
Profesional Universitario	219	17	1
Técnico Operativo	314	15	1
Técnico Operativo	314	09	1

Ahora bien, como se evidencia en la anterior tabla el Área de Tesorería cuenta con cinco (5) funcionarios de planta que cumplen actividades específicas de acuerdo con el manual de funciones establecidas en el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 02 de enero de 2007 (modificado por el artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva No. 0013 del 08 de octubre de 2007), la Resolución No SFA 000343 del 5 de diciembre de 2019 y el Acuerdo Distrital 645 de 2016.

- Asesor Código 105 Grado 04: Asesorar la planeación, ejecución y seguimiento de la gestión de operaciones financieras del FONCEP, siguiendo las políticas internas y Distritales.
- Profesional Universitario Especializado Código 222 Grado 27: Realizar control y seguimiento a las obligaciones contractuales de la entidad administradora de los patrimonios autónomos, conforme al procedimiento establecido y la normatividad vigente.
- Profesional Universitario Grado 219 código 17: Desarrollar actividades para la planeación, ejecución y seguimiento a las operaciones financieras de la Entidad, siguiendo los procedimientos y políticas institucionales.
- Técnico operativo código 314 grado 15: Brindar apoyo técnico y administrativo al desarrollo de procesos estratégicos, misionales, de apoyo o de control del FONCEP de acuerdo con las políticas institucionales y los procedimientos establecidos.
- Técnico operativo código 314 grado 09: Brindar apoyo técnico y administrativo en la gestión de las operaciones financieras del FONCEP siguiendo los procedimientos y políticas institucionales.

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 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 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. En ese orden de ideas, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad anterior, en el marco de la misión de FONCEP de garantizar la efectividad del Área de Tesorería se hace necesario realizar la presente contratación con un profesional con el ánimo de apoyar la revisión, verificación, validación y gestión del trámite de pago de la nómina de pensionados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB). Adicionalmente, para cumplir estas funciones se requiere realizar una serie de actividades conexas que garanticen la calidad de la información y el control sobre la misma, lo que conlleva actividades relacionadas con la subrogación en el giro y pago de las mesadas pensionales y la atención de pensionados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP, con la suscripción del Convenio Interadministrativo No. 9-07-14100-1373- 2024 de 2024 el cual tiene por objeto: "*Aunar esfuerzos institucionales, administrativos, tecnológicos y operativos encaminados a realizar el giro y pago de las mesadas pensiónales y la atención de pensionados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP por parte de FONCEP*, conforme a los términos acordados en el convenio, y según lo establecido en el artículo 43 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, vigente en el Acuerdo Distrital 927 del 12 de junio de 2024 en su artículo 320", con base en el cual, FONCEP y en particular, la Gerencia de Pensiones de la Subdirección de Prestaciones Económicas -SPE-, debe garantizar la aplicación de las diferentes novedades a la nómina de los pensionados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP, efectuando el control y seguimiento para el pago de las mesadas pensionales de conformidad con los parámetros establecidos dentro del mismo. Dentro de los compromisos asumidos por el FONCEP en el marco del convenio suscrito con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-EAAB, se encuentra el de disponer de un equipo mínimo, con la formación y experiencia que asegure el adecuado cumplimiento de los compromisos asumidos para la debida subrogación en el pago de las mesadas pensionales y la atención de los pensionados. Así mismo, se estableció que el FONCEP debe disponer de las herramientas tecnológicas necesarias para: (i) garantizar la entrega de la información exigida por las entidades financieras para el pago a través de cuentas

	bancarias, a partir del archivo de liquidación de nómina suministrado por la EAAB, (ii) llevar el control frente a las fechas de presentación de certificados de escolaridad y supervivencias y otros que se soliciten, (iii) controlar la supervivencia de todos los pensionados a través del cruce de datos con fuentes oficiales, la escolaridad de los pensionados sustitutos, el cambio de representantes o personal de apoyo, a efectos de proceder con las eventuales suspensiones a que haya lugar, (iv) control y giro de los descuentos aplicados a cada pensionado por libranzas, embargos de alimentos y cooperativas y demás reportados por la EAAB, (v) generación y entrega de reportes requeridos. Frente a lo anterior se menciona que el mencionado contrato con la EAAB culmina su ejecución el día 07 de agosto de 2026, no obstante actualmente las entidades se encuentran en proceso de suscripción de uno nuevo, con lo cual se continua con la necesidad de contar con un profesional En consecuencia, se requiere fortalecer la capacidad organizacional del Área de Tesorería a través de la contratación de un profesional, bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, con el ánimo de principalmente adelantar y gestionar las actividades necesarias para la reducción de las partidas conciliatorias, seguimiento a las conciliaciones bancarias y de patrimonios autónomos de acuerdo con el procedimiento definido por el FONCEP. Lo anterior, con el ánimo que contribuya soportando a la vez, desde un enfoque funcional, la automatización y estabilización del proceso de pago de nómina de pensionados, en pro de contribuir al fortalecimiento de la eficiencia en la gestión pensional del distrito y permitir que el FONCEP asuma progresivamente la sustitución y subrogación pensional de la Entidades Distritales Por consiguiente, se requiere de la contratación de un profesional que soporte y acompañe a la Entidad, desde el Área de Tesorería, en el desarrollo de las actividades de revisión, control y ejecución, requeridas para el pago de nómina de pensionados de la EAAB, en las condiciones señaladas en la carta de entendimiento y en el convenio suscrito en la vigencia 2024 el cual tiene por plazo de 2 años con fecha de inicio 8 de agosto de 2024. 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. De acuerdo con lo anterior y con el fin de asegurar el cumplimiento y la continuidad de los objetivos, propósitos y metas programados por la dependencia para la

<table>
<tr><td></td><td>vigencia 2026, se hace necesario seguir contando con recurso humano profesional ya que se mantiene la necesidad descrita anteriormente y teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente para atender la adecuada realización de las actividades mencionadas que coadyuvarán al cumplimiento de lo propuesto el Área de Tesoreria, por tal razón se hace procedente la contratación propuesta.</td></tr>
<tr><td>2.3. Conveniencia</td><td>Para el área de tesorería se hace conveniente la presente contratación teniendo en cuenta que el acompañamiento que prestará el profesional estará dirigido en el cumplimiento de los compromisos asumidos en el marco del convenio interadministrativo No. 9-07-14100-1373- 2024 de 2024 y el nuevo contrato que se suscriba en la vigencia 2026 relacionados con la subrogación en la administración y pago de la nómina de pensionados de la EAAB – ESP, la aplicación de controles necesarios para depurar la información referente a los recursos recibidos y optimizar el procedimiento establecido para este fin, a efectos de evitar incurrir en responsabilidades por no pago, pago inoportuno o erróneo, avanzar en el fortalecimiento de la eficiencia de la gestión pensional del Distrito en términos de oportunidad, responsabilidad, celeridad y eficiencia.</td></tr>
<tr><td>2.4. Oportunidad</td><td>Esta contratación es oportuna por cuanto, el área de tesorería contará con profesional para que contribuya soportando a la vez, desde un enfoque funcional, la automatización y estabilización del proceso de pago de nómina de pensionados, en pro de contribuir al fortalecimiento de la eficiencia en la gestión pensional del distrito y permitir que el FONCEP asuma progresivamente la sustitución y subrogación pensional de la Entidades Distritales bajo criterios de eficiencia, oportunidad, eficacia, celeridad y economía disminuyendo los tiempos en la gestión y el margen de error que se pueda presentar en la depuración de la información y el pago de nómina de pensionados.</td></tr>
<tr><td>2.5 Clasificador de Bienes y Servicios</td><td>El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>80111600 Servicios de personal temporal</td><td>80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>8011 Servicios de Recursos Humanos</td><td>801116 Servicios de personal temporal</td><td>80111600 Servicios de personal temporal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección	
3.1 Indique la Modalidad de Contratación	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. 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.
4. Determinación del Objeto Contractual (descripción)	
4.1 Objeto	TES-204-Prestar servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, en el Area de Tesorería en las actividades relacionadas con la revisión, verificación, validación y gestión del trámite de pago de la nómina de pensionados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB).
4.2 Valor	El valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($28.235.000) 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. **333** del **23 de julio de 2026**, Rubro: **O21202020080383117** – descripción del Rubro: "**Servicios de gestión de desarrollo empresarial**." expedido por la responsable del Área Financiera del FONCEP.
4.4 Forma de Pago	El FONCEP cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades iguales vencidas por valor cada una de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS ($5.647.000) M/CTE**, o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro, por los servicios efectivamente prestados. 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: 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). 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. **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. **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. **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.
4.5 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de **CINCO (05) MESES,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 de 2015.
4.6 Obligaciones Generales	**1.** Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas. **2.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. **4.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. **5.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. **6.** Cumplir con las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual en coordinación con lo señalado por el Supervisor del contrato. En caso de haber sido asignados elementos para el desarrollo del contrato deberá responder por el deterioro o pérdida de los elementos y/o equipos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato y entregarlos a la

	finalización del mismo, diligenciando el formato que para el efecto defina FONCEP. **7.** Que con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. **8.** Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento para la ejecución del contrato. **9.** Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, la Política de Seguridad General de la Información en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP (Resolución No. DG - 00072 del 29 de septiembre de 2022), así como el Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (Código: MOI-APO-GST-001) del FONCEP. **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **11.** Desarrollar el objeto contractual acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, con el propósito de dar cumplimiento a los fines de la contratación estatal. **12.** Atender los lineamientos y políticas generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definidos por FONCEP, que se relacionen con el objeto del contrato. **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.
4.7 Obligaciones Especificas	**1.** Verificar y revisar mensualmente que la información reportada por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB) se encuentre completa, consistente y conforme con los archivos planos suministrados para el trámite de pago de la nómina de pensionados.

	2. Confrontar y validar la información correspondiente a la nómina de pensionados de la EAAB y los descuentos asociados, teniendo en cuenta las novedades reportadas por la EAAB y por la Subdirección de Prestaciones Económicas, con el fin de garantizar la correcta gestión del proceso de pago. **3.** Apoyar la actualización y modificación de los archivos de liquidación de la nómina, incorporando las novedades reportadas al FONCEP relacionadas con pensionados fallecidos, pagos condicionados y demás situaciones que afecten la liquidación y pago de las prestaciones. **4.** Analizar, calcular y verificar los valores a girar por cada entidad bancaria, así como registrar en el aplicativo OPGET, o en el sistema que haga sus veces, los traslados y movimientos requeridos para la ejecución de los pagos. **5.** Acompañar al área de Tesorería en la generación de los archivos planos destinados a las entidades financieras y verificar la consistencia de la información contenida en estos frente a las bases de datos y registros de la nómina de pensionados de la EAAB y los descuentos a pagar. **6.** Elaborar y/o revisar los archivos planos requeridos para la constitución de depósitos judiciales derivados de embargos aplicados a la nómina de pensionados de la EAAB, garantizando la exactitud y oportunidad de la información. **7.** Registrar en el aplicativo OPGET, o en el sistema que haga sus veces, las operaciones relacionadas con el giro de la nómina de pensionados, descuentos, rechazos, reintegros y demás conceptos asociados a la gestión de pagos de la EAAB. **8.** Realizar la constitución de acreencias derivadas de pagos de la EAAB, previa validación de la documentación soporte, la información aportada y la verificación del ingreso efectivo de los recursos a las cuentas bancarias definidas por el FONCEP para su correspondiente devolución. **9.** Elaborar, gestionar, tramitar y/o revisar informes, reportes, presentaciones, estadísticas, bases de datos y demás documentos requeridos para evidenciar y soportar la gestión relacionada con el pago de la nómina de pensionados de la EAAB. **10.** Proyectar, consolidar y gestionar las respuestas a peticiones, quejas, reclamos, consultas, requerimientos formulados por organismos de control, autoridades administrativas o judiciales y demás solicitudes relacionadas con la gestión de pago de la nómina de pensionados de la EAAB. **11.** Asistir, acompañar y brindar soporte técnico y operativo en reuniones, mesas de trabajo, comités, jornadas de socialización y demás espacios institucionales relacionados con el objeto contractual y las obligaciones a su cargo.
4.8 Informes	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. El último informe deberá ser presentado, de acuerdo con las directrices impartidas por el FONCEP.

4.9 Lugar de Ejecución	Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C, o donde sea requerido por parte de la Entidad la prestación del servicio previamente coordinado con el supervisor del contrato.
5. Análisis Del Sector	
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:	
5.1. Análisis Económico (Sector Servicios)	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). 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. La presente contratación se encuentra enmarcada en el sector servicios o sector terciario, el cual es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores o transformadores de bienes materiales, que

	generan servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de cualquier población en el mundo. Para el caso del presente contrato se requerirá un profesional en Administración de empresas, Administración pública, contaduría pública, economía o finanzas y que cuente con experiencia profesional. 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 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. 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. 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. 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.
5.2. Análisis Perspectiva Legal	En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2.2.1.1.1.6.1. 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. 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

<table>
<tr><td></td><td>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.

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:

<<<i>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</i><i>. 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.

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.

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>

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.</td></tr>
<tr><td>5.3 Estudio del Sector y Estudio de Mercado</td><td>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.

A continuación, se presenta cuadro indicativo que refleja como FONCEP y otras entidades públicas han atendido a través de terceros esta necesidad:

<table>
<tr><th>No. Proceso</th><th>Entidad Contratante</th><th>Perfil exigido para el profesional</th><th>Objeto</th><th>Valor mensual</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	(SECOP I y/o SECOP II)				
	CD-033-2026	FONCEP	**Formación:** Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública o Contaduría Pública, con Tarjeta o Matrícula Profesional Vigente, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, Resolución DG-000095 del 31 de diciembre de 2024, expedida por la Dirección General de FONCEP. **Experiencia:** Experiencia profesional de 24 meses a 48 meses o su equivalencia de conformidad con lo establecido en el artículo segundo de la Resolución No. DG-000095 del 31 de diciembre de 2024.	TES-104-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera en el Área de Tesorería en las actividades relacionadas con la verificación y trámite de pago de la nómina de pensionados de la EAAB, FPPB y FER.	$7.000.000
	CD-082-2025	FONCEP	**Formación:** Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública o Contaduría	TES-116-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica,	$6.900.000

			Pública, con Tarjeta o Matrícula Profesional Vigente, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, Resolución DG-000095 del 31 de diciembre de 2024, expedida por la Dirección General de FONCEP. **Experiencia:** Experiencia profesional de 24 meses a 48 meses o su equivalencia de conformidad con lo establecido en el artículo segundo de la Resolución No. DG-000095 del 31 de diciembre de 2024.	administrativa y financiera, para el desarrollo de las actividades necesarias para la verificación y trámite de pago de la nómina de pensionados de la EAAB, a cargo del área de tesorería.	
	SDIS-CPS-312754-2025-	Secretaría Distrital de Integración Social	**Formación:** Título profesional en administración de empresas, contaduría, economía, ingenierías, finanzas y negocios internacionales o afines **Experiencia:** 3 a 6 años de experiencia	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades del proceso de nómina de la SGDTH	$7.348.890

		profesional o relacionada		

Frente a lo anterior, se toma como base el promedio de los contratos con similares características, requisitos y objetos, dando el valor de **SIETE MILLONES OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($7.082.963) M/CTE**, 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-000095 del 31 de diciembre de 2024 "Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de 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	1	Título profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 0 meses a 12 meses de experiencia profesional (si se requiere)	$5.647.000

Para el presente contrato de prestación de servicios se establece honorarios mensuales de **Profesional Universitario Nivel 1** por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS ($5.647.000) 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 Administración de empresas o Administración pública o contaduría pública o economía o finanzas y tarjeta profesional vigente (si aplica) o su equivalencia en los casos que aplique de conformidad con lo establecido en el artículo segundo de la Resolución No. 0000095 del 31 de diciembre de 2024, <<Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del FONCEP>>.
6.2 Experiencia (Laboral, Profesional o Relacionada)	De cero (0) a doce (12) meses de experiencia profesional o su equivalencia en los casos que aplique de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 000095 del 31 de diciembre de 2024, expedida por la Dirección General de FONCEP.

7. Supervisión	
7.1 Supervisor 1	Cargo: Asesor Responsable Área de Tesorería
	Dependencia: Área de Tesorería

8. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables

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.

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.

9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables

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.

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.

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

12. Gerente de Proyecto de Inversión - Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados por el proyecto de inversión	
Firma:	N/A
Nombre:	N/A
Cargo:	N/A

Dependencia:	N/A

13. Responsable de los Recursos de Funcionamiento - Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados con recursos de funcionamiento	
Firma:	
Nombre:	**Gustavo Adolfo Calderón Padilla**
Cargo:	**Asesor Responsable Área de Tesorería (E)**
Dependencia:	**Área de Tesorería**

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
Revisó y Aprobó	Gustavo Adolfo Calderón Padilla	Asesor Responsable de Área (e)	Área de Tesorería

.

PROCESO :	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	OBJETO:	TES-204-Prestar servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, en el Área de Tesorería en las actividades relacionadas con la revisión, verificación, validación y gestión del trámite de pago de la nómina de pensionados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB)	PRESUPUESTO OFICIAL:	$28.235.000

IDENTIFICACIÓN								ANÁLISIS		EVALUACION		TRATAMIENTO									FORMA DE MONITOREO PLANEADA		Las causas del riesgo están siendo atendidas a través las actividades de control o tratamiento?
										Nivel	Asignación	Opción de Manejo					Tratamiento Proyectado		PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)				
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del riesgo)	Probabilidad	Impacto	Categoría	FONCEP	Proponente / Contratista	Evitar	Compartir o Transferir	Asumir	Reducir Probabilidad	Reducir Impacto	Tratamiento específico / Controles a realizar	Responsable del tratamiento	Etapa Inicio	Etapa Fin	Cómo se realizará el monitoreo?	Periodicidad. Cuándo?	
1	General	Interno	Selección	Operacionales	Presentacion inadecuada de informacion por parte del contratista.	Ocasiona una inadecuada selección del contratista.	1	3	Moderada		X	X					El(a) Jefe del Área requierente 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 suscripcion de la hoja de vida del SIDEAP.	Responsable de Contratación	Etapa Selección	Etapa Contractual	Firma hoja de vida de SIDEAP, por parte del(a) Asesor Responsable Área de Tesorería	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	Baja		X			X			El(a) supervisor(a) del contrato hará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION. Asimismo, establecerá recomendaciones especificas de acuerdo con la naturaleza de la información a entregar (cuando a ello hubiere lugar).	Supervisor y Contratista	Etapa Contractual	Etapa 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	Moderada	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 inhabilidades sobrevinientes para la ejecución del contrato	Supervisor	Etapa Ejecución	Etapa Ejecución	Constancia en informe de supervision	Mensual	SI
4	General	Externo	Contratación	Regulatorios	Cambio normativo mediante la expedición de una medida de carácter general que incida en forma grave y anormal en la ejecución del contrato a causa de su implementación (expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos, cargas), esta medida debe provenir de una autoridad externa a las partes.	Entorpece gravemente la ejecución del contrato y lo conduce a asumir los sobrecostos necesarios para superar las dificultades y cumplir las obligaciones adquiridas.	1	2	Baja	X	X			X			Verificación del cambio normativo que pueda incidir en la actividad contractual	Supervisor	Etapa Ejecución	Etapa Ejecución	Desde la suscripción del contrato y durante su ejecución verificar periodicamente el cambio normativo, tanto tributario como en otros ambitos, 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 y Políticos	Cambios en la situación social, paros, huelgas, actos terroristas	Afecta la ejecución del contrato, pero aun asi permite la consecución del objeto contractual	1	2	Baja	X	X			X			Fortaleciendo la virtualidad en la ejecución del contrato a través de las TIC cuando por necesidad del servicio y previa coordinación con el supervisor del contrato deban de cumplirse prestaciones de forma no presencial.	Supervisor y Contratista	Etapa Ejecución	Etapa Ejecución	Dar aplicación a las alternativas virtuales	Eventual	SI

GustavoCalderón

GUSTAVO ADOLFO CALDERÓN PADILLA
Asesor Responsable Área de Teorería (E)

MONITOREO PRIMER TRIMESTRE									
Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue "SI" en la columna AB: ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue "SI"en las columnas AB, y AD,y se crean o modifican las acciones en la columna AF, describa las nuevas acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)		
							Probabilidad	Impacto	Categoría
Julio de 2026	No		Si	Revisión de soportes y firma de hoja de vida SIDEAP	Mantener		1	1	Baja
									#N/A
									#N/A
									#N/A
									#N/A

MONITOREO SEGUNDO TRIMESTRE									
Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue "SI" en la columna AM: ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue "SI"en las columnas AM y AO,y se crean o modifican las acciones en la columna AQ, describa las nuevas acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)		
							Probabilidad	Impacto	Categoría
	Si		SI		Mantener		1	2	Baja
									#N/A
									#N/A
									#N/A
									#N/A

MONITOREO TERCER TRIMESTRE									
Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue "SI" en la columna AX: ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue "SI"en las columnas AX y AZ,y se crean o modifican las acciones en la columna BB, describa las nuevas acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)		
							Probabilidad	Impacto	Categoría
	Si		Si		Mantener		1	2	Baja
									#N/A
									#N/A
									#N/A
									#N/A

MONITOREO CUARTO TRIMESTRE												
Fecha Monitoreo	¿Se Materializó el Riesgo?	Si su respuesta fue "SI" en la columna BI: ¿Qué sucedió y cual fue su impacto?	¿Se ejecutaron las actividades de control o tratamiento como fueron diseñadas?	¿Cual es la evidencia y donde reposan?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue "SI"en las columnas BI y BK y se crean o modifican las acciones en la columna BM, describa las nuevas acciones.	EVALUACION FINAL REAL (solo si se materializa el riesgo)			Indique los riesgos que no fueron contemplados en el proceso contractual y que deberían contemplarse para futuros procesos de contratación. (Ultimo trimestre de la vigencia)	EVALUACION FINAL REAL Ultimo trimestre		
							Probabilidad	Impacto	Categoría		Probabilidad	Impacto	Categoría
	Si		Si		Mantener		1	2	Baja		1	2	Baja
									#N/A				#N/A
									#N/A				#N/A
									#N/A				#N/A
									#N/A				#N/A

LA SUSCRITA ASESORA RESPONSABLE DEL AREA DE TALENTO HUMANO DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES "FONCEP" NIT. 860.041.163

C E R T I F I C A

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 Tesorería del FONCEP para *"Prestar servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, en el Área de Tesorería en las actividades relacionadas con la revisión, verificación, validación y gestión del trámite de pago de la nómina de pensionados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB)".*

Código: TES-204

Se expide en Bogotá D.C., en julio de 2026, a solicitud del área de Tesorería.

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	

BOGOTÁ

CERTIFICACIÓN PAA No.
217

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 2026 del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, así:

DESCRIPCIÓN	VALOR
TES - 204 - Prestar servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, en el Área de Tesorería en las actividades relacionadas con la revisión, verificación, validación y gestión del trámite de pago de la nómina de pensionados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB).	$ 32.318.000

La presente certificación se expide en cumplimiento de la solicitud realizada por el responsable del proceso de contratación para el **ÁREA DE TESORERÍA.**

Dada en Bogotá D.C. 22 de Julio 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 y Aprobó	Ana Dilfa Pardo Suárez	Responsable	Administrativa
Elaboró	Valeria Romero Sarmiento	Contratista	Administrativa

0206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTIÓN CORPO RATIVA

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Fecha: 2026.07.23 19:37:29 -05'00'

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 333

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

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
O21202020080383117	Servicios de gestión de desarrollo empresarial	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	32.318.000
			Total	**32.318.000**

Objeto:

Ampara el proceso de contratación cuyo objeto es: TES - 204 - Prestar servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, en el Área de Tesorería en las actividades relacionadas con la revisión, verificación, validación y gestión del trámite de pago de la nómina de pensionados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB). ID 3-2026-05462

Se expide a solicitud de GUSTAVO ADOLFO CALDERON PADILLA Cargo RESP, mediante oficio número 3-2026-05462 de JULIO 23 DE 2026.

Bogotá D.C. JULIO 23 DE 2026

Documento firmado por: MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ / Cargo: RESP

Aprobó: MCNUNEZROD 23.07.2026

Elaboró: DGARCIAA 23.07.2026

Impresión: 23.07.2026-19:33:38 MCNUNEZROD 0000900353 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

EL **Área de Tesorería** 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 relacionadas con << TES-204-Prestar servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, en el área de tesorería en las actividades relacionadas con la revisión, verificación, validación y gestión del trámite de pago de la nómina de pensionados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB). >>

Que, para la prestación de los servicios mencionados, se requieren conocimientos demostrados en los ámbitos referidos, con la siguiente estructura a nivel de experiencia:

Título Profesional en Administración de empresas o Administración pública o contaduría pública o economía o finanzas y tarjeta profesional vigente (si aplica) o su equivalencia en los casos que aplique 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>>.

De cero (0) a doce (12) meses de experiencia profesional o su equivalencia en los casos que aplique de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 000095 del 31 de diciembre de 2024, expedida por la Dirección General de FONCEP.

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

1. Verificar y revisar mensualmente que la información reportada por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB) se encuentre completa, consistente y conforme con los archivos planos suministrados para el trámite de pago de la nómina de pensionados.
2. Confrontar y validar la información correspondiente a la nómina de pensionados de la EAAB y los descuentos asociados, teniendo en cuenta las novedades reportadas por la EAAB y por la Subdirección de Prestaciones Económicas, con el fin de garantizar la correcta gestión del proceso de pago.
3. Apoyar la actualización y modificación de los archivos de liquidación de la nómina, incorporando las novedades reportadas al FONCEP relacionadas con pensionados fallecidos, pagos condicionados y demás situaciones que afecten la liquidación y pago de las prestaciones.

4. Analizar, calcular y verificar los valores a girar por cada entidad bancaria, así como registrar en el aplicativo OPGET, o en el sistema que haga sus veces, los traslados y movimientos requeridos para la ejecución de los pagos.
5. Acompañar al área de Tesorería en la generación de los archivos planos destinados a las entidades financieras y verificar la consistencia de la información contenida en estos frente a las bases de datos y registros de la nómina de pensionados de la EAAB y los descuentos a pagar.
6. Elaborar y/o revisar los archivos planos requeridos para la constitución de depósitos judiciales derivados de embargos aplicados a la nómina de pensionados de la EAAB, garantizando la exactitud y oportunidad de la información.
7. Registrar en el aplicativo OPGET, o en el sistema que haga sus veces, las operaciones relacionadas con el giro de la nómina de pensionados, descuentos, rechazos, reintegros y demás conceptos asociados a la gestión de pagos de la EAAB.
8. Realizar la constitución de acreencias derivadas de pagos de la EAAB, previa validación de la documentación soporte, la información aportada y la verificación del ingreso efectivo de los recursos a las cuentas bancarias definidas por el FONCEP para su correspondiente devolución.
9. Elaborar, gestionar, tramitar y/o revisar informes, reportes, presentaciones, estadísticas, bases de datos y demás documentos requeridos para evidenciar y soportar la gestión relacionada con el pago de la nómina de pensionados de la EAAB.
10. Proyectar, consolidar y gestionar las respuestas a peticiones, quejas, reclamos, consultas, requerimientos formulados por organismos de control, autoridades administrativas o judiciales y demás solicitudes relacionadas con la gestión de pago de la nómina de pensionados de la EAAB.
11. Asistir, acompañar y brindar soporte técnico y operativo en reuniones, mesas de trabajo, comités, jornadas de socialización y demás espacios institucionales relacionados con el objeto contractual y las obligaciones a su cargo.

Que estudiada y analizada la respectiva hoja de vida con los antecedentes que la respaldan, correspondiente a **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ,** Identificado (a) con C.C **35.264.280 de Villavicencio**, 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 **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **35.264.280 de Villavicencio**, 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 a los 28 días del mes de julio de 2026.

GUSTAVO ADOLFO CALDERON PADILLA.
Asesor Responsable Área de Tesorería.

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado : 3-2026-05598
Folios : 2 Anexos :3 Fecha: 2026-07-28 11:52
Dependencia Remitente : Área de Tesorería
Destino : ANA MARIA CORTES TAMAYO
Serie : 17 - contratos
SubSerie : 02 - contratación directa

BOGOTÁ

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA:

ANA MARIA CORTES TAMAYO
Subdirección Jurídica
Subdirectora Juridica

DE:

GUSTAVO ADOLFO CALDERON PADILLA (E)
Área de Tesorería
Responsable Área (E)

ASUNTO: Solicitud Inicio Proceso de Contratación Prestación de Servicios TES- 204

En consideración a las necesidades del área de tesorería 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:

TES-204-Prestar servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, en el Área de Tesorería en las actividades relacionadas con la revisión, verificación, validación y gestión del trámite de pago de la nómina de pensionados de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB)

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.

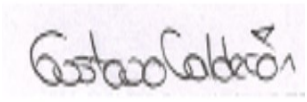
Así mismo, se procedió con la verificación de las listas restrictivas SARLAFT, así como de la información aportada por el futuro contratista. Los resultados de esta verificación quedaron registrados en el formato "Formulario conocimiento del beneficiario final personal natural" (código FOR-EST-DES-021), 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,

Gustavo Adolfo Calderón Padilla.
Asesor Responsable del Área de Tesorería. (E)

Cordialmente,



Firmado electrónicamente por GUSTAVO ADOLFO CALDERON PADILLA (E)
Fecha: 2026-07-28 11:53
930d1652c678a9bcf06fed48a60391756a573bd0649daac5fc06ef1efceab539

GUSTAVO ADOLFO CALDERON PADILLA (E)
Responsable Área (E)
Área de Tesorería

Con Copia a

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	GUSTAVO ADOLFO CALDERON PADILLA (E)	Responsable Área (E)	Área de Tesorería	
Proyectó	GUSTAVO ADOLFO CALDERON PADILLA (E)	Responsable Área (E)	Área de Tesorería	

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