Dependencia Solicitante	Subdirección Jurídica
Tipo de Recurso	Funcionamiento
Nombre del Proyecto	N/A
Meta del Proyecto	N/A
	Septiembre 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 Contratación No. 08 del 07 de julio 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 la Subdirección Jurídica, de conformidad con la certificación expedida por la Asesora Responsable del Área de Talento Humano. 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.
2.2 Necesidad	El Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022, 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: <<[…] Artículo 2º. ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL. El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, tendrá la siguiente estructura interna y funcional 1. Junta Directiva 2. Dirección General 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 4.1. Gerencia de Pensiones 4.2. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes 5. Subdirección Jurídica […]>> Aunado a lo anterior, el artículo 5° del Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022 registró el catálogo de funciones a cargo de la Subdirección Jurídica en los siguientes términos: <<[…]

	ARTICULO 5º: Funciones de la Subdirección Jurídica Corresponde a la Subdirección Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones: 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. […]>> Mediante el artículo cuarto de la Resolución No. DG - 000069 del 31 de octubre de 2025, le fueron delegadas las siguientes funciones a la Subdirección Jurídica: 1. Aprobación de las garantías que amparan los contratos, sus modificaciones, ampliaciones y prórrogas.

2. Ejercer la sustanciación y preparación de las distintas etapas del proceso administrativo sancionatorio contractual que adelante la entidad, prestando acompañamiento permanente al funcionario competente encargado de adoptar las decisiones correspondientes.
3. Adelantar el cobro persuasivo de multas impuestas en los procesos administrativos sancionatorios contractuales que se adelanten en ejercicio de la delegación.
4. Designar el supervisor y/o interventor de los contratos, convenios o acuerdos.

El alcance competencial de la Subdirección Jurídica se erige como transversal en el cumplimiento de la actividad misional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, quien, para cumplir con los cometidos para los cuales se ha instituido y los demás requerimientos previstos en la normatividad vigente, se vale de diversos instrumentos otorgados por el ordenamiento jurídico; uno de ellos es la producción de conceptos, respuestas a consultas y peticiones concernientes con asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo.

En virtud de la naturaleza del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones, se erige la necesidad para que sus operaciones y el cumplimiento de las normas se alineen con directrices y normativas distritales.

En este contexto y de acuerdo con el catálogo de funciones contenido en el artículo 5° del Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022, la Subdirección Jurídica desempeña un papel de suma importancia, esto es, el de << […]**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.** […]>> (Negrilla fuera de texto); entre otras que, se ejecutan de manera sincrónica y en estricta armonía junto con las funciones de las diferentes dependencias que hacen parte de la estructura interna y funcional de FONCEP, a efectos de que estas últimas cumplan con sus objetivos técnicos en el desarrollo de la misionalidad institucional.

	Como se puede evidenciar del texto antes citado, el alcance competencial de la Subdirección Jurídica se erige como transversal en el cumplimiento de la actividad misional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, quien, para cumplir con los cometidos para los cuales se ha instituido y los demás requerimientos previstos en la normatividad vigente, se vale de diversos instrumentos otorgados por el ordenamiento jurídico, la cual para cumplir a cabalidad con las metas previamente descritas cuenta con un sinnúmero de actuaciones administrativas, procedimientos internos que revisten de legalidad las actuaciones del FONCEP. En consecuencia, dentro de las principales funciones de la Subdirección jurídica se encuentra expedir conceptos en materia laboral y de seguridad social y orientar institucionalmente en el trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico y conceptuar sobre la interpretación de las normas legales, que permitan la toma de decisiones garantizando la estabilidad institucional, la protección del ordenamiento jurídico, el patrimonio público y la prevención del daño antijurídico. Así mismo tiene a su cargo el control de legalidad de los actos administrativos que deben ser expedidos por la Dirección General y Dirigir y orientar la defensa judicial del Fondo. En este contexto y de acuerdo con el catálogo de funciones contenido en el artículo 5° del Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022, la Subdirección Jurídica desempeña un papel de suma importancia que, se ejecutan de manera sincrónica y en estricta armonía junto con las funciones de las diferentes dependencias que hacen parte de la estructura interna y funcional de FONCEP, a efectos de que estas últimas cumplan con sus objetivos técnicos en el desarrollo de la misionalidad institucional. ~~En este contexto, c~~Como ya se anotó, FONCEP debe cumplir a cabalidad con el objeto y funciones previstos en el artículo 65 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, adicionado por el artículo 119 del Acuerdo Distrital 645 de 2016; empero, en cada vigencia fiscal, las necesidades institucionales son abiertamente cambiantes y desemejantes, y más aún cuando aún restan entidades del orden distrital por entregar su pasivo pensional a FONCEP y que seguramente exigirán de forma importante a la administración en el cumplimiento de sus funciones. En esta línea y ante los avasalladores retos misionales, se ha evidenciado la insuficiencia de personal en la Subdirección Jurídica en la medida que el personal no es suficiente para la ejecución del sinnúmero de actuaciones administrativas que se derivan de la transversalidad de la misma, dado que confluyen los requerimientos jurídicos y legales que competen a las áreas misionales. En la actualidad, la Subdirección Jurídica está conformada de la siguiente manera:

Denominación	Código	Grado	No. de cargos
Profesional Especializado	222	24	1
Profesional Universitario	219	17	2
Profesional Universitario	219	18	1
Secretario Ejecutivo	425	19	1
Asesor Área de Cartera y Jurisdicción Coactiva	105	04	1
Técnico Operativo	314	09	1

Ahora bien, como se evidencia en la tabla antes integrada, actualmente la Subdirección Jurídica cuenta con cinco (5) abogados de planta que cumplen actividades específicas, de acuerdo con el catálogo de funciones establecidas en el artículo 5° del Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022, las cuales se detallan a continuación:

- Asesor 105 Grado 04: Asesorar al FONCEP en las actividades concernientes al cobro y jurisdicción coactiva de las cuotas partes de bonos pensionales y de la cartera institucional e hipotecaria de los créditos a favor y en contra del FONCEP.

- Profesional Especializado Grado 24: Realiza trámites correspondientes a la revisión de las actas de liquidación y cierre de los contratos y órdenes de compra suscritos por FONCEP, proyecta respuestas a derechos de petición sobre certificaciones contractuales y asuntos relacionados.

- Profesional Universitario 17: Se encarga de la ejecución de todas las actividades que se desprenden de comité de conciliación, así como del seguimiento y ejecución de la política de daño antijuridico al interior de la Entidad.

- Profesional Universitario 17: Se encarga de gestionar, proyectar respuestas las solicitudes de levantamiento de hipoteca o pacto de retroventa, además de atender y revisar las escrituras públicas allegadas para firma del Director General, y proyecta y consolida respuestas a órganos de control, autoridades territoriales, que sean de competencia de la Subdirección Jurídica.

- Profesional Universitario 18: Se encarga de Emisión y revisión de actos administrativos, actualización de normograma, emisión de conceptos todos relacionados con temas pensionales que se encuentren a cargo de la Subdirección, seguimiento en el aplicativo de Siproj Web de los fallos judiciales.

	Históricamente, como ocurre en la actualidad, el FONCEP ha enfrentado importantes retos jurídicos en materia de estructura administrativa, administración de la función pública y la aplicación del régimen jurídico de sus servidores públicos. A pesar de lo anterior, no cuenta, en su planta, con profesionales con experiencia en materia de Derecho Público, Derecho Laboral y Seguridad Social y Derecho Administrativo o (en todas sus diferentes expresiones), temas jurídicos que por la naturaleza del Fondo resultan neurálgicos. 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 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. Teniendo en cuenta lo establecido, se requiere la contratación de los servicios profesionales jurídicos autónomos e independientes de una persona natural con título en Derecho y experiencia en Derecho Administrativo Laboral, Derecho Laboral, Instituciones Jurídicas de la Seguridad Social, Pensiones y Riesgos Laborales para que brinde acompañamiento a la Subdirección Jurídica en la proyección de respuestas a requerimientos y solicitudes presentadas, así como el seguimiento y control de las directrices distritales impartidas y absolver las diferentes solicitudes que emitan los entes de control o entidades públicas o privadas, y en general, en las diferentes actividades que se deriven de la gestión jurídica de FONCEP que dirige la Subdirección Jurídica, en cumplimiento estricto con las disposiciones normativas que regulan la materia.

<table>
<tr><td></td><td>Así las cosas, y con el fin de asegurar el cumplimiento y la continuidad de los objetivos, propósitos y metas programados por la dependencia para la 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 por la Subdirección Jurídica, por tal razón se hace procedente la contratación propuesta.

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.</td></tr>
<tr><td>2.3. Conveniencia</td><td>Se hace conveniente la presente contratación teniendo en cuenta que la entidad no cuenta en su estructura organizacional con personal de planta suficiente para realizar las actividades tendientes a soportar los temas de derecho laboral y seguridad social, y en especial en la Subdirección Jurídica, se demanda la necesidad del recurso humano para la ejecución de éstas, por lo cual se hace necesario contar con un profesional que cuente con la experiencia necesaria en temas de derecho laboral individual y colectivo y seguridad social, para que acompañe a la Subdirección Jurídica, en la conceptualización y orientación en esos asuntos.</td></tr>
<tr><td>2.4. Oportunidad</td><td>La presente contratación se constituye en una oportunidad para adelantar en términos legales la conceptualización en asuntos ligados directamente con las áreas misionales de la Entidad y culminar las gestiones propias de la Subdirección Jurídica, que permitan cumplir a cabalidad con las funciones asignadas.</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 persona 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 colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección</td></tr>
</table>

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	SJ-210-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para asistir y acompañar a la Subdirección Jurídica en la ejecución de actividades relacionadas con el análisis, sustanciación y producción de conceptos, respuestas a consultas y peticiones concernientes con asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo.
4.2 Valor	El valor del contrato será hasta por la suma de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE ($19.666.667) 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. 336 del 27 de julio 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	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 PESOS ($5.000.000) 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 368 del Decreto 640 de 2025: 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 89 de la Ley 227 de 2022, 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 **TRES MESES (03) Y VEINTIOCHO (28) DÍAS,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 de 2015, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.
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 especificas derivadas del presente contrato.
4.7 Obligaciones Especificas	**1.** Prestar servicios jurídicos en asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo a la Subdirección Jurídica, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

	2. Elaborar y/o revisar conceptos jurídicos verbales y/o escritos, así como absolver consultas sobre asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo. **3.** Atender y preparar respuestas a las consultas y peticiones que se formulen por parte de la Subdirección Jurídica en relación con asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo. **4.** Emitir conceptos jurídicos y/o analizar la resolución de acciones de lesividad, acciones de repetición y demás controversias que se puedan presentar por temas de derecho laboral individual y colectivo contra FONCEP. **5.** Elaborar líneas jurisprudenciales relacionadas con los asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección Jurídica en el marco de la misionalidad de FONCEP. **6.** Elaborar estrategias de defensa jurídica en vía jurisdiccional o trámites administrativos que sean requeridas y previamente coordinadas con el supervisor del contrato, en temas de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo. **7.** Apoyar la proyección y/o revisión de los actos administrativos que le sean asignados en el marco del objeto del contrato. **8.** Orientar de forma presencial y/o virtual a la Subdirección Jurídica en el marco del objeto y obligaciones contractuales pactadas. **9.** Asistir a reuniones en las que se aborden temas relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales asignadas y/o en las que sea requerida su participación conforme a los requerimientos que se efectúen previa coordinación con el supervisor del contrato. **10.** Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.
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

<table>
<tr><td colspan="2">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:</td></tr>
<tr><td>5.1. Análisis Económico (Sector Servicios)</td><td>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 prestará.

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.

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral anterior, se requiere la contratación de un profesional con experiencia profesional para que realice un acompañamiento integral en los asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo, como en la revisión jurídica de los documentos que se desprenden de las actividades propias de la Subdirección Jurídica.

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

	Así mismo, la prestación de servicios profesionales 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 pertenezca 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 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 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 1082 de 2015, que dispone lo siguiente:

	"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. *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"*. 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.
5.3 Estudio del Sector y Estudio de Mercado	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:

NO. PROCESO (SECOP I Y/O SECOP II)	ENTIDAD CONTRATANTE	PERFIL EXIGIDO PARA EL PROFESIONAL	OBJETO	VALOR MENSUAL
CO1.PCCNTR.8937360	FONCEP	PERFIL: TÍTULO PROFESIONAL EN DERECHO Y TÍTULO DE POSTGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	SJ-144-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	$9.000.000

			LABORAL, DERECHO LABORAL, INSTITUCIONES JURÍDICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, PENSIONES Y RIESGOS LABORALES EXPERIENCIA DE 24 A 36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES EL 50% DEBE SER EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO A CONTRATAR	PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR A LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ANÁLISIS, SUSTANCIACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONCEPTOS, RESPUESTAS A CONSULTAS Y PETICIONES CONCERNIENTES CON ASUNTOS DE SEGURIDAD SOCIAL, DERECHO LABORAL INDIVIDUAL Y COLECTIVO.	
	PS-0271-2025	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	TÍTULO PROFESIONAL EN DERECHO. EXPERIENCIA: DIECINUEVE (19) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN PROYECCIÓN Y/O TRÁMITE DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, INFORMES Y DEMÁS DOCUMENTOS, PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS.	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO RELACIONADOS CON LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS Y CONCEPTOS, ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	$6.200.000
	CD-PS-154-2026	UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	FORMACIÓN ACADÉMICA: TÍTULO PROFESIONAL EN	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR INTEGRALMENTE	$9.046.650,00

	DERECHO CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE Y TÍTULO DE POSGRADO EN MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN EN CUALQUIER RAMA DEL DERECHO. **EXPERIENCIA:** CUARENTA Y DOS (42) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.	A LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y SUS SUBDIRECCIONES EN LA GESTIÓN DE TRÁMITES, PROCESOS Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE ESCRITOS, CONCEPTOS E INFORMES, EL CONTROL DE TÉRMINOS Y EL SEGUIMIENTO A DECISIONES.	

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 CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES ($8’148.833) 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 - 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	1	Título Profesional matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 0 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, por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) 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 y tarjeta profesional 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”.
6.2 Experiencia (Laboral, Profesional o Relacionada)	De 0 a 12 meses de experiencia profesional, 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 *(elimine o incluya las casillas según la necesidad)*	
7.1 Supervisor 1	Cargo: Subdirectora Jurídica
	Dependencia: Subdirección Jurídica

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:	Ana María Cortés T.
Nombre:	ANA MARÍA CORTÉS TAMAYO
Cargo:	SUBDIRECTORA
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN JURIDICA

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	Diego Velez Zuluaga	Contratista	Subdirección Jurídica

PROCESO :	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	OBJETO:	SJ-210-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para asistir y acompañar a la Subdirección Jurídica en la ejecución de actividades relacionadas con el análisis, sustanciación y producción de conceptos, respuestas a consultas y peticiones concernientes con asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo.	PRESUPUESTO OFICIAL:	$19.666.667

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)			
Nº	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) Subdireatora Jurídica	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 inhabilidad sobrevientes 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 presencial.	Supervisor y Contratista	Etapa Ejecución	Etapa Ejecución	Dar aplicación a las alternativas virtuales	Eventual	SI

Ana María Cortés T.

Ana María Cortés Tamayo
Subdirectora Jurídica

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 reposa?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue "SI"en las columnas AB, y AG,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	Categoria
Septiembre de 2026	No		Si	Revisión de soportes y firma de hoja de vida SIDEAP	Mantener		1	1	Baja
									DIV/0!
									DIV/0!
									DIV/0!
									DIV/0!

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 reposa?	¿Se debe modificar, mantener o crear nuevas acciones de tratamiento o controles ?	Si su respuesta fue "SI"en las columnas AM y AQ,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	Categoria
	Si		Si		Mantener		1	2	Baja
									DIV/0!
									DIV/0!
									DIV/0!
									DIV/0!

MONITORIO 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 reposa?	¿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	Categoria
	Si		Si		Mantener		1	2	Baja
									DIV/0!
									DIV/0!
									DIV/0!
									DIV/0!

MONITORIO 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 reposa?	¿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	Categoria		Probabilidad	Impacto	Categoria
	Si		Si		Mantener		1	2	Baja		1	2	Baja
									DIV/0!				DIV/0!
									DIV/0!				DIV/0!
									DIV/0!				DIV/0!
									DIV/0!				DIV/0!

0206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

UNIDAD EJECUTORA 01 - GESTIÓN CORPO RATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ
Fecha: 2026.07.27 16:10:04 -05'00'

MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ

Número : 336

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
O212020200802821 20	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	25.000.000
			Total	**25.000.000**

Objeto:

Ampara el proceso de contratación cuyo objeto es: SJ-210-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para asistir y acompañar a la Subdirección Jurídica en la ejecución de actividades relacionadas con el análisis, sustanciación y producción de conceptos, respuestas a consultas y peticiones concernientes con asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo. ID 3-2026-05571

Se expide a solicitud de ANA MARIA CORTES TAMAYO Cargo SUBD, mediante oficio número 3-2026-05571 de JULIO 27 DE 2026.

Bogotá D.C. JULIO 27 DE 2026

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

Aprobó: MCNUNEZROD 27.07.2026

Elaboró: DGARCIAA 27.07.2026

Impresión: 27.07.2026-16:04:55 MCNUNEZROD 0000901451 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.

BOGOTÁ

CERTIFICACIÓN PAA No.
212

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	RUBRO PRESUPUESTAL
SJ-210-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para asistir y acompañar a la Subdirección Jurídica en la ejecución de actividades relacionadas con el análisis, sustanciación y producción de conceptos, respuestas a consultas y peticiones concernientes con asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo.	$25.000.000	O21202020080282120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho.

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

Dada en Bogotá D.C. 08 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

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 la Subdirección Jurídica del FONCEP para *"Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para asistir y acompañar a la Subdirección Jurídica en la ejecución de actividades relacionadas con el análisis, sustanciación y producción de conceptos, respuestas a consultas y peticiones concernientes con asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo".*

Código: SJ-210

Se expide en Bogotá D.C., en julio de 2026, a solicitud de la Subdirección Jurídica.



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	

La **Subdirección Jurídica** 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 **SJ-210-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para asistir y acompañar a la Subdirección Jurídica en la ejecución de actividades relacionadas con el análisis, sustanciación y producción de conceptos, respuestas a consultas y peticiones concernientes con asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo.**

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

Idoneidad

Título Profesional en Derecho y tarjeta profesional 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”.

Experiencia

De 0 a 12 meses de experiencia profesional, 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. Prestar servicios jurídicos en asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo a la Subdirección Jurídica, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
2. Elaborar y/o revisar conceptos jurídicos verbales y/o escritos, así como absolver consultas sobre asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo.
3. Atender y preparar respuestas a las consultas y peticiones que se formulen por parte de la Subdirección Jurídica en relación con asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo.
4. Emitir conceptos jurídicos y/o analizar la resolución de acciones de lesividad,

acciones de repetición y demás controversias que se puedan presentar por temas de derecho laboral individual y colectivo contra FONCEP.

5. Elaborar líneas jurisprudenciales relacionadas con los asuntos de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección Jurídica en el marco de la misionalidad de FONCEP.
6. Elaborar estrategias de defensa jurídica en vía jurisdiccional o trámites administrativos que sean requeridas y previamente coordinadas con el supervisor del contrato, en temas de seguridad social, derecho laboral individual y colectivo.
7. Apoyar la proyección y/o revisión de los actos administrativos que le sean asignados en el marco del objeto del contrato.
8. Orientar de forma presencial y/o virtual a la Subdirección Jurídica en el marco del objeto y obligaciones contractuales pactadas.
9. Asistir a reuniones en las que se aborden temas relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales asignadas y/o en las que sea requerida su participación conforme a los requerimientos que se efectúen previa coordinación con el supervisor del contrato.
10. 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 **CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ,** identificada con C.C. No. **46.454.637** 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 **CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **46.454.637** 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 dos (02) días del mes de septiembre de 2026.

Ana María Cortés T.
Ana María Cortés Tamayo
Subdirectora Jurídica