



FENOGGE

Solicitud de Información

a Proveedores No. 014 de 2025-FENOGGE

SIP-014-2025-FENOGGE

Prestar el servicio de outsourcing para la administración del personal del Equipo Ejecutor requerido por el FENOGGE.

Septiembre 2025

El Fondo de Energías No Convencionales y
Gestión Eficiente de la Energía – FENOGGE

Cra 12 No 84A -12 Oficina 601





1. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS:

Para los fines de la presente SIP, los interesados deberán atender a las siguientes definiciones y acrónimos:

- **Comité Directivo:** Órgano colegiado del FENOGÉ encargado de la dirección de la administración y asignación de los recursos del Fondo.
- **Director Ejecutivo:** Desempeña las funciones y responsabilidades representativas y administrativas del FENOGÉ.
- **Equipo Ejecutor:** El equipo humano contratado por el Patrimonio Autónomo Fideicomiso FENOGÉ, cuyo vocero y administrador es el Consorcio PACC FENOGÉ 2023 representado por Fiduciaria La Previsora S.A., para la coordinación, interacción administrativa, técnica, operativa, de control y seguimiento de las actividades del FENOGÉ en los términos establecidos en la Resolución del Ministerio de Minas y Energía 4 0045 de 2022- Manual Operativo del Fondo y sus respectivas modificaciones y se encuentra conformado por el Director Ejecutivo del Fondo y el personal adicional que se encuentra contratado, sin limitarse a ellos¹.
- **FENOGÉ o Fondo:** Es el Patrimonio Autónomo denominado Fondo de Energías No convencionales y Gestión Eficiente de la Energía constituido mediante Contrato de Fiducia Mercantil.
- **Fiduciaria:** Sociedad fiduciaria que administra el Fideicomiso.
- **Manual de Contratación:** Documento adoptado por el Comité Directivo, que incluye como mínimo las reglas, lineamientos y/o condiciones aplicables -según se indique en el mismo, y con las excepciones que allí se establezcan- al trámite, los procesos y la celebración de los diferentes negocios jurídicos como contratos y convenios para efectos de lo previsto en este Manual, incluyendo entre otros, la recepción de recursos, la realización de Inversiones, la financiación con Recursos No Reembolsables, así como la ejecución de los demás bienes, obras y/o servicios que requiera el Fondo y, en general, para el cumplimiento del objeto y objetivos del FENOGÉ. Este documento se sujetará al derecho privado y dará aplicación a los principios de la función administrativa, además de los principios de transparencia, selección objetiva y planeación en atención a la naturaleza de los recursos, según el Manual Operativo del Fondo.
- **Manual Operativo:** Manual con el que se reglamenta las actividades del FENOGÉ emitido por la resolución 4 0045 de enero de 2022 y las que lo modifiquen.
- **Outsourcing o subcontratación:** Tercerización de la gestión de vinculación, administración laboral y liquidación de nómina de los colaboradores del Fondo, a través de un proveedor especializado en servicios de administración de personal.

2. DESTINATARIOS, OBJETO DE LA SIP Y SU NATURALEZA:

Por medio de la presente, el FENOGÉ invita a los interesados a presentar sus cotizaciones e información en el marco de la presente Solicitud de Información a Proveedores (SIP), cuyo objetivo es adelantar un estudio y análisis de mercado que permita evaluar la viabilidad de un eventual proceso de selección para la contratación de una Empresa de Servicios de Outsourcing, encargada de la administración del personal del Equipo Ejecutor, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y dentro del régimen laboral correspondiente. Lo anterior, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 y siguientes de la Ley 50 de 1990 y demás normas concordantes.

Para lo anterior, por medio del presente documento, se describe de manera detallada la necesidad, objeto, alcance, plazo propuesto, riesgos, entre otros, de tal forma que los interesados puedan conocer en detalle los requerimientos del Fondo y presenten información adecuada y acotada que permita realizar un análisis de mercado amplio, abierto,

¹ Conforme a lo dispuesto en la Sección 1.01. Términos Definidos del Capítulo I Definiciones e Interpretación del Manual Operativo de FENOGÉ, Resolución 4 0045 del 26 de enero de 2022 modificada por la Resolución 4 0271 del 01 de agosto de 2022, el cual puede ser consultado en este enlace: Manual Operativo FENOGÉ



objetivo y transparente, de conformidad con los lineamientos que ha impartido la Dirección Ejecutiva del FENOGÉ, la cual se encuentra comprometida con una gestión pública responsable.

La presente SIP busca obtener información del mercado, con base en la cual se puedan identificar las características de los servicios, incluido el análisis de precios del mercado. Lo anterior, en atención a lo señalado en el Manual de Contratación del FENOGÉ².

De acuerdo con lo anterior, es importante realizar las siguientes precisiones sobre el alcance de la SIP y su naturaleza, a fin de que sean tenidos en cuenta por los interesados en presentar sus cotizaciones e información:

- La publicación de la SIP no obliga a FENOGÉ a adelantar un proceso de selección y/o contratación futura sobre los bienes, obras y/o servicios cotizados objeto de la presente.
- La presentación de la cotización y/o información requerida mediante la presente SIP por medio del formato establecido para tal efecto, implica el conocimiento pleno de parte de los interesados de los requisitos y las condiciones técnicas incluidas en el bien, obra o servicio cotizado.
- Al momento de cotizar, el interesado acepta que conoce en detalle la información publicada en esta SIP y su proceso y que su cotización en el formato correspondiente, incluye todos los costos y gastos necesarios para prestar el bien, obra o servicio allí indicados, incluyendo costos directos e indirectos, los costos de perfeccionamiento y ejecución como la constitución y actualización de las garantías exigidas y los costos correspondientes a las responsabilidades tributarias del orden nacional, departamental y municipal.
- La participación en la SIP no garantiza a los cotizantes o interesados ser seleccionados para la adquisición de los bienes, obras o servicios que hayan sido descritos, teniendo en cuenta el alcance y objetivo de esta solicitud y lo establecido en el Manual de Contratación del Fondo.
- La presente SIP no constituye oferta y no es vinculante para el FENOGÉ, bajo el entendido de que cualquier acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones, debe concebirse bajo los procedimientos que establezcan las normas imperativas y procedimientos aplicables al Fondo, especialmente el Manual de Contratación de este.
- La información suministrada por los interesados en el marco de esta SIP podrá ser utilizada por el FENOGÉ para la estructuración de este u otros estudios y análisis, por lo tanto, las personas naturales o jurídicas que participen de este estudio de mercado, con la presentación su cotización y/o información, declaran que conocen y el uso que se dará a la información suministrada.

3. CONTEXTO, ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGÉ, es un patrimonio autónomo constituido en virtud de un contrato de fiducia mercantil celebrado por el Ministerio de Minas y Energía -en calidad de fideicomitente, con una sociedad fiduciaria seleccionada para tal fin -en calidad de fiduciaria- y cuyo objeto es promover, ejecutar y financiar planes, programas y proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía – FNCE, principalmente renovable, y Gestión Eficiente de la Energía – GEE.

Por lo anterior, FENOGÉ no cuenta con personería jurídica y es representado para todos los actos y contratos por la fiduciaria que funge como vocera y administradora del patrimonio autónomo. Este Fondo se encuentra reglamentado por el Decreto 1073 de 2015³ adicionado por el Decreto 1543 de 2017⁴ y por el Manual Operativo del

² Consulte el Manual de Contratación de FENOGÉ en la página web www.fenoge.gov.co, sección normatividad, o haciendo clic [aquí](#).

³ Por la cual medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía.

⁴ Por el cual se reglamenta el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía, FENOGÉ, adicionando una Sección 5 al Capítulo 3 del Título III de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía 1073 de 2015.



FENOGÉ, que actualmente corresponde a la Resolución del Ministerio de Minas y Energía 4 0045 de 2022⁵ y sus modificaciones.

De acuerdo con su naturaleza jurídica y en virtud de la norma de creación del Fondo, el régimen de administración de sus recursos y de contratación del FENOGÉ es el derecho privado, con plena observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva, definidos por la Constitución y la ley, además de aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente. Para esto, FENOGÉ cuenta con un Manual de Contratación en el cual se establecen las reglas bajo las cuales se tramitarán y celebrarán los procesos de selección y/o contratación de los bienes obras y servicios requeridos por el Fondo.

FENOGÉ ha incrementado sus actividades en la ejecución de proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía y Gestión Eficiente de la Energía, lo cual ha generado la necesidad de contar con un Equipo Ejecutor en condiciones de estabilidad laboral. Dada la naturaleza jurídica del FENOGÉ como patrimonio autónomo sin personería jurídica, este no cuenta con capacidad para asumir por sí mismo la administración de nómina y demás procesos relacionados. En consecuencia, la gestión de vinculación y administración laboral debe ser necesariamente tercerizada a través de un proveedor especializado. En este esquema, el Patrimonio Autónomo FENOGÉ actúa como empleador, y contratante formal del servicio, siendo representado para todos los efectos legales por la sociedad fiduciaria vocera y administradora del patrimonio.

Es preciso señalar que, en el año 2020, FENOGÉ contrató a la firma Ernst & Young para la elaboración de un documento de Planeación Estratégica del Fondo. En dicho documento, la consultora recomendó adelantar un proceso de reestructuración de la estructura organizacional, señalando como aspecto crítico la migración escalonada de los contratos de prestación de servicios a contratos laborales, en razón a que el esquema actual expone al Fondo a un alto riesgo jurídico y laboral, al estar utilizando contratos de prestación de servicios para actividades propias de una relación laboral (subordinación, dependencia, horarios, funciones permanentes).

La consultoría concluyó que la tercerización del proceso en temas laborales es la alternativa más viable y menos riesgosa, en tanto genera mayor estabilidad a los profesionales que ingresen al Fondo y permite atraer talento altamente competitivo, elemento fundamental para el cumplimiento de la estrategia institucional.

Por otro lado, los lineamientos de política pública y reforma laboral del Gobierno nacional han fijado como prioridad la formalización laboral, desincentivando la utilización indiscriminada de contratos de prestación de servicios, salvo para actividades de apoyo altamente especializadas y temporalmente justificadas. En este sentido, la reforma laboral actualmente en discusión refuerza la prioridad del contrato de trabajo como forma principal de vinculación.

En atención a lo anterior, FENOGÉ, como patrimonio autónomo, a través de su Fiduciaria administra recursos públicos y cumple funciones estratégicas en el sector energético, debe garantizar que su esquema de contratación de personal esté alineado con las directrices de política pública en materia de empleo formal. La utilización de contratos de prestación de servicios para atender funciones permanentes expone al Fondo a riesgos jurídicos y laborales, además de contradecir los principios estabilidad y formalización laboral promovidos por el Gobierno nacional.

No obstante, dada la naturaleza jurídica del FENOGÉ como patrimonio autónomo sin personería jurídica, la vinculación laboral del personal solo puede lograrse tercerizando los procesos operativos que no puede realizar directamente, dado que no cuenta con el área o la estructura para esto; como lo es el proceso de nómina, el cual debe realizarse mediante un proveedor especializado, lo cual asegura que el Fondo cumpla con los lineamientos de

⁵ Por la cual se expide el Manual Operativo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGÉ, y se derogan las Resoluciones 4 1407 de 2017 y 4 0104 de 2021.



política pública y, al mismo tiempo, cuente con la capacidad técnica y administrativa para garantizar la gestión integral de nómina, aportes, prestaciones sociales, novedades y liquidaciones.

Se requiere, por tanto, contratar una Empresa de Servicios de Outsourcing que garantice la administración integral del personal incluyendo pago nómina, prestaciones sociales, novedades y liquidaciones, en cumplimiento de la normatividad laboral vigente y de las recomendaciones de la consultoría estratégica adelantada por el Fondo.

El servicio se prestará de acuerdo con la demanda de trabajadores que requiera el FENOGÉ, sin que exista un número mínimo garantizado, operando bajo un esquema de bolsa de recursos agotable, con flexibilidad para aumentar o disminuir el personal requerido durante la ejecución contractual.

Los requerimientos de trabajadores se realizarán sin garantizar un mínimo de trabajadores demandados; por tanto, la prestación del servicio se realizará de acuerdo con la disponibilidad de recursos, es decir, mediante una bolsa de recursos agotable disponible para atender las necesidades del contratante.

Por lo anterior, FENOGÉ invita a todos los interesados a presentar sus cotizaciones e información en el marco de la presente SIP, de acuerdo con lo que se expone a continuación:

CONDICIONES DEL BIEN, OBRA O SERVICIO COTIZADO:

A continuación, se detallan las condiciones del bien, obra o servicio a ser contratado eventualmente, incluyendo objeto, alcance, obligaciones, plazo, forma de pago propuesta, riesgos y su asignación, entre otros, que permitirán a los interesados estimar de manera clara y adecuada, los valores a ser cotizados.

a. Tipo de contrato

Contrato de prestación de servicios, sometido al derecho privado.

b. Objeto

El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a prestar, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, el servicio de outsourcing para la administración del personal del Equipo Ejecutor requerido por el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía - FENOGÉ.

c. Alcance

El alcance corresponde a la prestación integral del servicio de outsourcing para la administración del personal del equipo ejecutor del FENOGÉ, incluyendo:

- Administración del personal del equipo ejecutor del FENOGÉ.
- Administración integral de nómina y prestaciones sociales.
- Afiliaciones y novedades al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
- Liquidación y pago de salarios, aportes y prestaciones.
- Atención de novedades laborales (incapacidades, licencias, vacaciones, etc.).
- Exámenes de ingreso y/o retiro.
- Liquidación de contratos laborales.
- Asesorías y/o emitir conceptos en materia de legislación laboral.
- Reportes periódicos y soporte administrativo al FENOGÉ.



El alcance comprenderá la prestación del servicio, de acuerdo con las obligaciones y observaciones definidas en este documento y en el **Anexo 2 - Especificaciones técnicas del servicio**.

Se aclara que en el **Anexo 1 - Formato de información aportada por los proveedores**, se requerirá cotizar el servicio, con el fin efectuar un estudio económico más beneficioso para el Fondo conforme la realidad del mercado.

d. Obligaciones generales.

A continuación, se relacionan las obligaciones generales principales que deben ser consideradas por los interesados al momento de preparar y presentar su cotización, no obstante, se aclara que las mismas podrán ser adicionadas o complementadas por el FENOGÉ en los Términos y Condiciones Contractuales de una eventual contratación:

1. Cumplir con las condiciones técnicas requeridas por el Fondo, para aprobación del FENOGÉ.
2. Revisar y suscribir las actas que en desarrollo del objeto del contrato se acuerden, entre otras: acta de inicio, de terminación y de liquidación si hay lugar a ello.
3. Ejecutar el objeto de conformidad con las condiciones técnicas requeridas y lo establecido en los documentos del proceso.
4. No divulgar total o parcialmente la información entregada por el FENOGÉ, a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesaria la entrega de la información a cualquier autoridad, se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al Director Ejecutivo del FENOGÉ, con el fin de que éste pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
5. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 del 26 de mayo de 2015 o leyes que le adicionen o sustituyan, que exige la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST - Establecer, implementar y mantener durante la ejecución del contrato, todas las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del contratista, y demás personal involucrado en la prestación del servicio, adoptando como mínimo los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 y demás normas aplicables en la materia, con el fin de prevenir daños a personas, a la propiedad o al entorno.⁶
6. Disponer de los recursos humanos capacitados y con las competencias y licencias exigibles, técnicos y económicos para la ejecución de las actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo y entregar el registro y soportes que solicite el FENOGÉ a través de su supervisor en el momento en que se le requieran.
7. Realizar y acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, según la normatividad vigente para el trámite de cualquier pago y cuando lo solicite el supervisor.
8. Constituir las garantías requeridas y mantenerlas vigentes durante la ejecución del Contrato; la cual deberá ser entregada a la Fiduciaria que administre los recursos del patrimonio autónomo.
9. Mantener indemne al FENOGÉ ante cualquier reclamación del personal que utilice para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, siendo enteramente responsable de la gestión que adelante para el cumplimiento de este.

⁶ En especial tener dar cumplimiento a las siguientes normas, pero sin limitarlo a ello:

- Normas de diseño ergonómico y confort: NTC 5663 -1:2011 (ergonomía en los puestos de trabajo en oficina)
- ANS/HFES 100-2007 (requisitos ergonómicos para mobiliario de oficina)
- Normas de seguridad contra incendios: NTC 2585 (Señalización de la seguridad en edificaciones) NFPA 101 - código de seguridad humada - salida de emergencia.
- Normas de calidad del aire y ventilación resolución 2254 del 2017 calidad del aire en ambientes laborales.
- NTC6011 ventilación en interiores para espacio de trabajos saludables.
- Normas de accesibilidad e inclusión ley 1618 del 2013 garantiza la accesibilidad para personas con discapacidad.
- NTC 6047 diseño accesible en entornos laborales.



10. Mantener durante toda la ejecución, el precio de los bienes y/o servicios conforme los valores contratados.
11. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en normas que regulen la materia.
12. Contratar bajo su cuenta y riesgo, los servicios, bienes y el personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual y asumir todos los costos directos e indirectos del Contrato y los gastos correspondientes a salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargos nocturnos, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen del personal utilizado en la ejecución del Contrato, incluyendo los gastos y costos en virtud del Contrato, garantizando en todo caso el respeto de los derechos y el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social aplicables.
13. Informar a la autoridad competente y al contratante sobre la existencia de hechos irregulares o posibles actos de corrupción, velando por la transparencia y la buena fe en las actividades desarrolladas en el marco del contrato.
14. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
15. Las demás que se deriven del desarrollo del eventual contrato.

e. Obligaciones específicas:

A continuación, se relacionan las obligaciones específicas principales que deben ser consideradas por los interesados al momento de confeccionar y presentar su cotización, no obstante, se aclara que las mismas podrán ser adicionadas o complementadas por el FENOGÉ en los Términos y Condiciones Contractuales de una eventual contratación:

1. Realizar la reunión de inicio (kick off) para informarse sobre los requerimientos del FENOGÉ en el marco de lo esperado, con el fin de llegar a acuerdos y coordinar los aspectos necesarios para el tranquilo y oportuno desarrollo de las actividades.
2. Elaborar dentro de los cinco (5) días siguientes al acta de inicio, los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), que regirán los tiempos de la prestación del servicio, los cuales deben ser suscritos por EL CONTRATISTA y el Supervisor del contrato.
3. Cumplir con lo establecido en las normas legales y reglamentarias sobre la materia, en especial las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990 y demás normas concordantes, así como de los lineamientos de política pública en materia de formalización laboral y demás normas concordantes y afines que existan o llegaren a existir.
4. Contar en todo tiempo y durante la ejecución del contrato con la autorización vigente para el funcionamiento de Empresas de Servicios de Outsourcing expedida por el de Ministerio de Trabajo.
5. La Empresa de Servicios de Outsourcing deberá apoyar la contratación del personal requerido para el Equipo Ejecutor de acuerdo con la priorización que defina el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – **FENOGÉ**, comprendiendo la importancia de valorar el capital humano.
6. Según lineamientos del Fondo realizar los estudios de seguridad Básico: Referenciación de la Hoja de Vida, incluyendo referencias laborales, académicas, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, referencias y validez de la información suministrada por los aspirantes.
7. Aplicación del Estudio socioeconómico y visita domiciliaria, estas únicamente a solicitud de la Dirección Ejecutiva del FENOGÉ.
8. Garantizar la práctica de pruebas de polígrafo al personal vinculado o por vincular al FENOGÉ, cuando así lo solicite expresamente la Dirección Ejecutiva del Fondo, a través de una firma especializada y debidamente certificada. El costo de dichos exámenes será reconocido dentro de los gastos, siempre que se encuentre previamente autorizado por la Dirección Ejecutiva del FENOGÉ.



9. Abrir, gestionar y custodiar debidamente el expediente historia laboral de cada trabajador, tanto en medio físico como digital, garantizando su confidencialidad, conservación y su posterior transferencia del archivo a la fiduciaria una vez finalizadas las gestiones administrativas y operativas de cada expediente historia laboral.
10. Efectuar la afiliación de los trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
11. Efectuar la liquidación y pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, horas extras, dominicales, festivos, vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías y primas legales.
12. Reportar y gestionar todas las novedades laborales (ingresos, retiros, incapacidades, licencias, variaciones salariales, etc.).
13. Garantizar el estricto cumplimiento de la legislación laboral, de seguridad social, tributaria y demás normas concordantes.
14. La Empresa de Servicios de Outsourcing elaborará y entregará dentro de los diez (10) primeros días de cada mes un informe de gestión y ejecución del contrato, como requisito para la validación y aprobación de la facturación del mes respectivo: Base de datos actualizadas del personal por área, indicadores de rotación de personal, por renunciaciones, terminaciones por obra o labor o por variación en las cantidades de personal por área, indicador de gestión actividades de bienestar, indicador de gestión de ausentismo con sus respectivas causales, reporte de recobro de incapacidades, principales causas de incapacidad y cartera de incapacidades, base de datos de investigaciones administrativas, con las decisiones ejecutadas, detalle del control de ejecución financiera del contrato, Informe de gastos de viaje (viáticos) con corte al mes vencido y las liquidaciones de contratos efectuadas con indicación de fecha y valores cancelados.
15. Realizar los exámenes médicos de ingreso y egreso a los trabajadores a través de un médico con licencia en Salud Ocupacional, de acuerdo con perfil ocupacional del cargo a contratar, entendiendo que El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – **FENOGÉ** presta servicios con cargos en su gran mayoría para labores administrativas y profesionales con riesgo ocupacional acorde a estas.
16. Coordinar con la caja de compensación y administradora de riesgos laborales, la promoción y ejecución de actividades en beneficio de los trabajadores.
17. Observar y mantener las condiciones de precio ofertadas (oferta económica), al momento de facturar los servicios prestados.
18. Proporcionar a cargo del presupuesto del contrato a celebrarse, todos los viáticos que los trabajadores requieran en el ejercicio de sus labores, previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato, los cuales harán parte de los valores facturables al El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – **FENOGÉ**; los viáticos para los trabajadores se deberán otorgar y aprobar conforme a la circular de gastos de desplazamiento establecida al interior del Fondo.
19. Cancelar oportunamente y de manera mensual los salarios a los trabajadores, en los periodos y fechas establecidos por El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – **FENOGÉ**.
20. Realizar los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL y fosiya (cuando aplique)) y los aportes parafiscales (I.C.B.F, SENA y Caja de Compensación Familiar) dentro de los términos y observando las formalidades establecidas por la Ley.
21. Atender las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”* que regula la prestación del servicio de las Empresas de Servicios de Outsourcing.
22. Obrar de buena fe y sin dilaciones que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
23. Efectuar oportunamente la retención en la fuente a los trabajadores sujetos a ella, lo mismo que la consignación de los valores retenidos.
24. Llevar control de los ausentismos y/o Abandonos de Cargos, los cuales deberán ser reportados al supervisor del contrato y relacionados en los informes generados durante la ejecución del contrato.
25. Implementar y ejecutar el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para el personal.



26. El prestador del servicio deberá garantizar la prestación de todos los servicios a nivel Nacional.
27. La Empresa de Servicios de Outsourcing deberá suministrar en debida forma y en los periodos establecidos por la Ley laboral, las dotaciones para los trabajadores que tengan derecho a las mismas.
28. Suministrar informes respecto de las condiciones de salud de los trabajadores que hayan surgido del análisis de exámenes médicos ocupacionales.
29. En caso de presentarse alguna novedad en el proceso de selección de los trabajadores tales como: incumplimiento en el perfil del cargo requerido, identificación de anomalías o ausencia de certificaciones y documentos soporte de experiencia o referencias, protección laboral reforzada y estados de salud presentados en el examen de ingreso, la Empresa de Servicios de Outsourcing deberá notificar a la Dirección Ejecutiva del FENOGUE y al Patrimonio Autónomo quienes tomarán la decisión a que haya lugar.
30. Garantizar la disponibilidad de una plataforma o herramienta tecnológica segura y de fácil acceso, que permita al Patrimonio Autónomo FENOGUE y a los trabajadores vinculados, consultar en línea información de nómina (desprendibles de pago, historial de novedades, certificaciones de aportes a seguridad social); generar de manera automática constancias de ingresos y retenciones, entre otros documentos relacionados con la relación laboral; radicar y hacer seguimiento a solicitudes (novedades, certificados, reportes); garantizar el cumplimiento de estándares de seguridad informática y protección de datos personales, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables. Poner en conocimiento del CONTRATANTE toda situación o condición que pueda generar un riesgo operativo y jurídico, así como las inhabilidades e incompatibilidades e inconveniencias para el Fondo.
31. Realizar seguimiento y control al personal incapacitado o con fuero de estabilidad reforzada sea por enfermedad común o profesional, de tal manera que se garantice la información oportuna acerca de la condición de salud del colaborador.
32. Abstenerse de divulgar la información que puede llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal NO autorizado por El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – **FENOGUE** y a terceros en general, así como también de guardar absoluta reserva sobre el contenido de los documentos e información que con ocasión de la ejecución del mismo pudiera disponer o conocer.
33. Brindar soporte y asesoría administrativa, técnica y jurídica al CONTRATANTE en lo relacionado con la gestión de nómina y vinculación laboral, y en caso de requerirse emitir concepto.
34. Entregar al CONTRATANTE, al finalizar la relación contractual, la totalidad de los expedientes laborales y de nómina, en medio físico y digital, junto con toda la información generada en el marco del contrato, garantizando que la información se entregue organizada, completa y en formatos que permitan su consulta y trazabilidad posterior.
35. Acatar las disposiciones sobre Seguridad de la Información, conforme los procesos internos del CONTRATANTE.
36. Asumir la responsabilidad de responder las reclamaciones administrativas que radican los colaboradores del Fondo, así como la contestación de PQRSDF y/o apoyo en la contestación de respuestas a tutelas y/o acciones judiciales y/o requerimientos de entes de control y/o solicitudes relacionadas con la prestación del servicio contratado.
37. Contar con una política de protección de datos personales, la cual se deberá incluir dentro de los contratos laborales y obtener de los trabajadores las autorizaciones necesarias para disposición de estos datos cuando El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – **FENOGUE**, así lo requiera.

f. Plazo

El plazo de ejecución del contrato será de dos años, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio.



Se aclara que el plazo aquí indicado podrá ajustarse de acuerdo con los resultados del estudio y análisis del mercado adelantado mediante la presente SIP.

g. Lugar de ejecución.

Para todos los efectos contractuales y administrativos, se determina la ciudad de Bogotá D.C.

El lugar de ejecución de la actividad será en la carrera 12 No. 84A-12, Edificio Torre Avenida 82 P.H, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C

h. Forma de pago y su justificación

El valor se cancelará en mensualidades vencidas de acuerdo con el valor total asumido por el contratista en el mes correspondiente más el FEE ofertado por el CONTRATISTA, previa certificación y aprobación por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura.

El valor a pagar por parte del CONTRATANTE al CONTRATISTA se realizará de la siguiente manera:

1. **Cuenta de Cobro:** El CONTRATISTA presentará mensualmente una cuenta de cobro por los valores efectivamente pagados a los trabajadores y terceros, correspondientes a salarios, prestaciones sociales, horas extras, dominicales, festivos, vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, aportes a seguridad social integral, parafiscales, viáticos y demás conceptos autorizados (incluyendo exámenes médicos, estudios de seguridad y demás gastos asociados a la administración de la nómina). Dicha cuenta de cobro deberá estar soportada con la liquidación detallada de nómina, comprobantes de pago y planillas PILA, según corresponda.
2. **Factura por FEE:** De manera independiente, el CONTRATISTA expedirá la factura correspondiente al valor FEE, según la oferta económica aceptada. El FEE se aplicará sobre el valor total de la cuenta de cobro presentada en el respectivo mes y constituirá la remuneración del CONTRATISTA por la prestación del servicio de outsourcing.

El pago de ambas obligaciones estará sujeto a la verificación y aprobación previa de los soportes por parte del CONTRATANTE.

Todo lo anterior, siempre que haya sido solicitado y recibido a satisfacción del supervisor del contrato, lo cual será verificado para dar trámite al respectivo pago.

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación idónea de la cuenta en el FENOGUE y una vez emitida la orden de pago por parte del ordenador del gasto del fideicomiso, acompañados de los siguientes documentos:

- a. Formato FR-GNE-03-001 de Ordenación de Pago original firmado por el ordenador del gasto y el supervisor del contrato.
- b. Factura electrónica expedida por el Contratista, donde se detalle los servicios efectivamente prestados.
- c. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales si así hubiere lugar, según la normatividad vigente y aplicable.
- d. Copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- e. Certificación bancaria únicamente para el primer pago.

Si las cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que



se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación si la corrección no se hace dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de la mensualidad que se tramite.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El Contratista acepta someterse a los procedimientos para pago establecidos en el Reglamento Operativo y Financiero del Patrimonio Autónomo y a los procedimientos establecidos por el Contratante.

El valor final del Contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato o no ejecución de alguno de los ítems, sólo habrá lugar al pago proporcional del servicio efectivamente presentado y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.

Las facturas se cancelarán dentro del programa de pagos fijado por la Fiduciaria posterior a la prestación de la misma y con la certificación del supervisor en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios y elementos objeto del contrato.

Se aclara que la forma de pago aquí indicada podrá ajustarse en el desarrollo del negocio jurídico derivado, de acuerdo con los resultados del estudio y análisis del mercado adelantado mediante la presente SIP

i. Análisis de riesgos preliminar y garantías exigibles.

Se adjunta la matriz de riesgos en el Anexo N° 3 - Matriz de riesgos preliminar, con el análisis preliminar de los riesgos identificados que los interesados deben tener en cuenta a la hora de suministrar la información en el formato establecido para el efecto. Se aclara que la matriz de riesgos publicada en la presente SIP podrá modificarse por FENOGUE para la publicación de los procesos de selección y/o contratación, como resultado propio del estudio y análisis del mercado que se adelanta mediante esta SIP.

En línea con los riesgos identificados **preliminarmente**, FENOGUE ha establecido que, para la ejecución del eventual contrato, el contratista deberá constituir póliza de seguros con los siguientes amparos:

Tabla 1. Tipos de riesgos que deben estar presentes dentro de la garantía.

Amparo	Cobertura sobre el valor total del contrato	Vigencia estimada
Cumplimiento del contrato	Veinte 20% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco 5% del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha suscripción del mismo.
Calidad del servicio	Veinte 20% del valor total del contrato.	Por el plazo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción final.
Responsabilidad civil extracontractual	Se tasará en SMMVL, de conformidad con el valor del contrato y en atención al objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato	La vigencia de esta garantía debe ser igual al período de ejecución del contrato.



La constitución y aprobación de las garantías mencionadas son requisito indispensable para la ejecución del o los eventuales contratos.

En todo caso, la información aquí indicada es estimativa por lo que en el marco del proceso de selección y/o contratación el FENOGUE podrá exigir otros amparos como resultado propio del estudio y análisis del mercado que se adelanta mediante la presente SIP; lo cual, será establecido en el proceso de selección y/o contratación que se adelante, en caso de que el Fondo adelante uno con ocasión a esta SIP.

j. Equipo mínimo de trabajo.

FENOGUE, no validará el Equipo Mínimo de Trabajo durante el proceso de la presente SIP. No obstante, el futuro contratista deberá garantizar el equipo idóneo y suficiente indicado en el **Anexo No 2 – Especificaciones técnicas del servicio**; que le permita dar cumplimiento al objeto, alcance y obligaciones del contrato, en el plazo propuesto para su ejecución.

4. ANEXOS Y LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Los anexos de esta SIP se relacionan a continuación:

Anexo 1 – Formato de información aportada por los proveedores

Anexo 2 – Especificaciones técnicas del servicio.

Anexo 3 – Matriz de riesgos preliminar.

Anexo 4 – Certificación de autenticidad y compromiso de transparencia.

Respecto de los formatos, se aclara a los interesados, lo siguiente:

Sobre el formato **Anexo 4- Certificación de autenticidad y compromiso de transparencia**:

- ✓ A fin de tener en cuenta la cotización en el estudio de mercado que adelanta FENOGUE, los interesados deberán diligenciar, firmar y enviar junto con el Anexo 1, el formato Anexo 4, en el cual declara la autenticidad y transparencia de la información suministrada y de la interacción y participación en las SIP del FENOGUE.

Sobre el formato **Anexo 1- Formato de información aportada por los proveedores**:

- ✓ Mediante este formato los interesados presentan sus cotizaciones. Esto permitirá realizar una comparación precisa de valores y un análisis integral del mercado.
- ✓ El formato debe ser diligenciado de manera completa, incluyendo todos los costos y gastos necesarios para prestar el bien, obra o servicio allí indicados, incluyendo los costos de personal, los costos directos e indirectos, los costos de perfeccionamiento y ejecución como la constitución y actualización de las garantías exigidas y los costos correspondientes a las responsabilidades tributarias del orden nacional, departamental y municipal.
- ✓ Con la presentación de este formato se entenderán conocidas y aceptadas cada una de las condiciones descritas e integradas en el valor cotizado.
- ✓ Se recomienda dar una lectura cuidadosa y detallada a la SIP y sus anexos para la presentación de este formato y adicionalmente del Anexo 1, donde se encuentran las instrucciones para su diligenciamiento.
- ✓ Se recomienda a los interesados que, antes de elaborar sus cotizaciones, se familiaricen con el marco normativo del FENOGUE, su régimen de contratación y la información pública de los procesos de selección y contratos derivados que se incluyen en el alcance de esta SIP, a fin de que se considere de forma adecuada las actividades a desarrollar. Esta información permitirá definir de manera precisa el valor de sus propuestas y asegurar una ejecución eficiente.



5. CRONOGRAMA Y CANALES DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:

La presente SIP se llevará a cabo de conformidad con el siguiente cronograma:

Tabla 2. Cronograma SIP

Actividad	Fecha
Publicación de la Solicitud de Información a Proveedores	25 de septiembre de 2025
Audiencia pública de socialización y aclaraciones a la SIP	30 de septiembre de 2025, a las 10:30 horas, en el siguiente enlace habilitado: https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NTZmMDRIMzQtOTE5ZC00YTkWLTliNzctNDU0ZjMwYTk3MjUz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2253b252f2-66bb-4534-9a6b-6242d6c174cd%22%2c%22Oid%22%3a%228c5e5b18-b9c7-4f02-b868-f3bd2009e0bb%22%7d Id. de reunión: 249 338 674 249 2 Código de acceso: Y6V3Xw7i
Plazo máximo para presentar observaciones y solicitar aclaraciones	Hasta el 02 de octubre de 2025 a las 23:59 horas.
Respuesta a las observaciones y solicitudes de aclaraciones presentadas	07 de octubre de 2025
Plazo máximo para presentar cotizaciones en el formato establecido	14 de octubre de 2025, hasta las 23:59 horas.

La publicación de la SIP se realizará mediante la plataforma SECOP II y se divulgará mediante la página web del Fondo, buscando una amplia convocatoria a los potenciales interesados.

Los interesados podrán presentar sus consultas, observaciones y aclaraciones a través del correo electrónico contratacion@fenoge.gov.co o como mensaje en el proceso que sea publicado por medio de la plataforma SECOP II, en las fechas establecidas en el cronograma.

Las cotizaciones en el formato respectivo podrán ser remitidas por los interesados a través del correo electrónico contratacion@fenoge.gov.co, o por medio de la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora establecida para el efecto en el cronograma.

Para constancia, se publica en SECOP II el 25 de septiembre de 2025.


ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ GUTIÉRREZ
Directora Ejecutiva FENOGUE

Proyectó: Mildred Johanna Moreno Barrera – Líder Administrativo – Subdirección Financiera y Administrativa.
Diana Carolina Toloza Natalia Constanza Cortes - Profesional Jurídica Especializada - Subdirección Jurídica
Natalia Constanza Cortes - Profesional Jurídica Contractual - Subdirección Jurídica

Revisó: Lina María Jiménez Sánchez - Coordinadora de Planeación y Presupuesto - Subdirección Financiera y Administrativa.
Alejandra Díaz Osorio – Coordinadora Contractual - Subdirección Jurídica.

Aprobó: Ramiro Caicedo Insuasty – Subdirector Financiero y Administrativo
Gina Cubillos Castañeda – Subdirectora Jurídica