



## **ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA**

El Fondo Nacional del Ahorro FNA, de acuerdo con el Numeral 1.5 del Manual de Contratación establece las condiciones a considerar en los procesos de contratación adelantados, orientado a la optimización de las compras públicas de la Entidad, en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia. Adicionalmente a lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, en contratación directa.

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.**

EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO CARLOS LLERAS RESTREPO en calidad de Vendedor, y DIPROYECTOS LTDA. en calidad de Comprador, celebraron el Contrato de Compraventa de Cartera de fecha 20 de noviembre de 2017 cuyo objeto es “la compra por parte del COMPRADOR y la venta por parte del VENDEDOR de la CARTERA HIPOTECARIA JUDICIALIZADA (...)” en los términos y condiciones que se señalan en dicho contrato.

Según lo pactado en el literal e. de la cláusula QUINTA – PRECIO Y FORMA DE PAGO, se estableció como obligación de DISPROYECTOS LTDA., la constitución de un Patrimonio Autónomo, fideicomiso o fiducia de garantía, administración, pago y fuente de pago en la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A. a favor del FNA, en virtud del cual el comprador pagaría al FNA la parte pendiente del precio de compra total.

De acuerdo con lo anterior, el 22 de diciembre de 2017 se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil de Garantía, administración pagos y fuente de pago No. FID-053-2017 entre FIDUAGRARIA S.A. y DISPROYECTOS LTDA., mediante el cual se constituyó el fideicomiso denominado “PATRIMONIO AUTÓNOMO DISPROYECTOS”, cuyo objeto es “*Constituir un Patrimonio Autónomo de garantía, administración, pagos y fuente de pago con los Bienes Fideicomitados con el fin de que la Fiduciaria (i) realice el recaudo y administración de la cartera y demás bienes que deban ser transferidos al Fideicomiso, (ii) realice los pagos al Beneficiario de la Fuente de Pago conforme a lo dispuesto en la cláusula quinta del Contrato de Compraventa con los recursos del Fondo de Reserva y finalmente (iii) ejecutar el procedimiento establecido en el presente contrato, en el evento que el Fideicomitente incumpla en el pago de la obligación para con el Beneficiario de la Fuente de Pago*”.

Posteriormente, en atención a lo establecido en cláusula **VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES** del contrato de compraventa el FNA, presentó ante el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, demanda arbitral en contra de DISPROYECTOS con ocasión del contrato de compraventa de cartera suscrito entre las partes.

Surtidas todas las etapas procesales, mediante laudo arbitral del 28 de julio de 2022 aclarado el 05 de agosto de 2022, el Tribunal Arbitral convocado resolvió:

**SEGUNDO:** Declarar, de oficio, la nulidad absoluta del contrato de compraventa celebrado el veinte (20) de noviembre de 2017 entre el **FONDO NACIONAL DEL AHORRO CARLOS LLERAS**

**TERCERO:** Ordenar a **DISEÑOS Y PROYECTOS DEL FUTURO S.A.S.** reintegrar al **FONDO NACIONAL DEL AHORRO CARLOS LLERAS RESTREPO** la cartera que no ha sido pagada en su totalidad junto con sus privilegios, intereses, acciones y garantías y, en consecuencia, ordenarle que



*realice la cesión de los derechos litigiosos a favor del **FONDO NACIONAL DEL AHORRO CARLOS LLERAS RESTREPO** ante cada uno de los respectivos despachos judiciales en los que cursan actualmente los procesos ejecutivos adelantados en contra de los deudores.*

**CUARTO:** Ordenar a **DISEÑOS Y PROYECTOS DEL FUTURO S.A.S.** impartir a **FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA** la instrucción para que la cartera que forma parte del Patrimonio Autónomo Disproyectos - FNA sea transferida al **FONDO NACIONAL DEL AHORRO CARLOS LLERAS RESTREPO**.

En cumplimiento de lo anterior, FIDUAGRARIA y el FNA suscribieron el documento acta de entrega de cartera de fecha 30 de septiembre de 2022, mediante la cual se realizó la transferencia del derecho de dominio y entrega material de la cartera hipotecaria judicializada que formaba parte del Patrimonio Autónomo DISPROYECTOS al FNA. De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo Primero de la CLÁUSULA QUINTA. EFECTOS DE LA TRASFERENCIA DE LA CARTERA HIPOTECARIA JUDICIALIZADA:

*Parágrafo: El patrimonio Autónomo DISPROYECTOS y el FNA adelantaran los trámites para que se surta la cesión de la posición contractual que ejerce el primero dentro de los contratos de prestación de servicios de los profesionales del derecho relacionados en el Anexo No. 3 previa notificación por parte de Fiduagraria a los contratistas. En este orden de ideas, será el FNA quien, a partir de la cesión, a su costo y bajo su responsabilidad defina las relaciones con los mismos, asumiendo a partir de la fecha los derechos y obligaciones para con estos, en virtud de su calidad de cesionario de la posición contractual aquí establecida.*

Con la entrega se estableció que la cartera activa que retorno al FNA estaba compuesta por un total de 1.204 obligaciones judicializadas repartidas en 54 abogados. Por consiguiente, se procedió a realizar la respectiva verificación de los contratos que se pretendían ceder al FNA, encontrando que algunos ya se encontraban terminados o con incumplimientos, en este sentido no se cumplían con las políticas para ser vinculados con la entidad y en consecuencia su recepción (cesión) no era procedente.

Así las cosas, se adelantaron diferentes mesas de trabajo con FIDUAGRARIA, producto de las cuales se concluyó que el mejor camino era celebrar nuevos contratos con los abogados para continuar con la judicialización de la cartera proveniente del P.A DISPROYECTOS.

En este sentido se establecieron los siguientes criterios para determinar que abogados era viable contratar:

- 1) Aquellos que demuestren un impulso adecuado de los procesos, por ejemplo, que no tengan quejas disciplinarias y/o procesos terminados por desistimiento tácito.
- 2) Aquellos que cuenten con póliza de seguros vigente
- 3) Aquellos que hubieren presentado informe durante el 2022.

Una vez realizada la revisión de los abogados que cumplían con los requisitos se concluyó que de los 54 abogados, únicamente 32 cumplían con las condiciones para ser contratados Finalmente, producto de una campaña de transacción, revocatoria, y validación de documentos requeridos por el FNA, FIDUAGRARIA informó que el número de obligaciones pendientes por judicializar era de 248 en cabeza de 8 abogados relacionados a continuación:

	<b>Abogado</b>	<b>No. obligaciones a cargo</b>
<b>1</b>	Javier Sanchez Naranjo	1
<b>2</b>	Luis Heriberto Gutierrez Pino	47
<b>3</b>	Eduardo José Misol Yepes	102
<b>4</b>	Diego Alexander Sarmiento	16
<b>5</b>	Margarita Oviedo Lamprea	13
<b>6</b>	Javier Bernardo Moyano	42
<b>7</b>	Sandra Valencia Oidor	14
<b>8</b>	Margarita Saaveddra Mcausland & Abogados	13
	<b>Total obligaciones</b>	<b>248</b>

Resulta importante considerar que, conforme a los análisis realizados por la Gerencia de Cobranzas y BRDPR, fundamentados en las obligaciones provenientes de la cartera de Disproyectos, el contenido del laudo arbitral, la experticia y el conocimiento específico del abogado que se encuentra a cargo del impulso procesal, se considera necesario que estos abogados sean quienes continúen con el impulso y acompañamiento de las actuaciones judiciales que tienen a cargo. En consecuencia, se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con ellos.

## **2. OBJETO DEL PROCESO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **2.1. Objeto**

Prestación de servicios profesionales de Representación Judicial, como apoderado del FNA, para el cobro judicial de la cartera recibida de FIDUAGRARIA en calidad de vocera y administradora del P.A. DISPROYECTOS.

### **2.2. Alcance del Objeto Contractual**

En desarrollo del objeto contractual, corresponde al Contratista, en relación con los procesos asignados a su cargo según el Anexo No. 3

1. Participar en la judicialización de las obligaciones asignadas de la cartera que retorno al FNA por parte de DISPROYECTOS, las cuales se relacionan en el anexo técnico No. 3.
2. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar.
3. Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe la entidad.
4. Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa ejercida en los procesos asignados a su cargo.

### **2.3. Especificaciones técnicas del bien o servicio**

- a) Adelantar las acciones judiciales pertinentes, tendientes a la recuperación de las obligaciones a su cargo a efectos de realizar la recuperación de las obligaciones a su cargo
- b) Aceptar los poderes que para el efecto le confiera el FNA
- c) Presentar la demanda en debida forma en los términos que disponga el FNA



- d) Aportar y solicitar la práctica de pruebas que considere pertinentes o intervenir en su práctica dentro del proceso encomendado y evaluar las que sugiera el FNA
- e) Asistir a todas las audiencias que la autoridad judicial decrete.
- f) Realizar las gestiones de cobro persuasivo a través de llamadas y medios escritos, a efectos de realizar la recuperación de la cartera, el cual será paralelo al cobro jurídico.
- g) Presentar informes mensuales acerca del avance procesal, igualmente mantener actualizado los aplicativos e-KOGUI y Adminfo o los que los sustituyan.
- h) Durante la vigencia del contrato no se realizara el reparto o nueva asignación de otros obligaciones, estando vinculados únicamente las obligaciones relacionadas en el anexo - Obligaciones Abogados.
- i) Para los procesos en los que se decrete Amparo de Pobreza y aquellos en los que se inicie proceso de Insolvencia el contratista deberá expedir certificación de no cobro de honorarios.

## **2.4. Tipología Contractual**

Prestación de servicios profesionales.

## **3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

### **3.1. Obligaciones Generales del Contratista**

- 1. Prestar con oportunidad el servicio objeto del contrato en los plazos acordados con el Fondo Nacional del Ahorro.
- 2. Informar al supervisor según corresponda, la ocurrencia de hechos que impidan el uso adecuado del servicio o sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución del contrato.
- 3. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato según corresponda.
- 4. Certificar el pago de seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago para personas naturales conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2004, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018.
- 5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato y cierre o liberación de saldos del contrato.
- 6. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente de acuerdo con el régimen tributario aplicable, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.
- 7. Ejecutar todas las actividades y trámites necesarios para el correcto y total cumplimiento del objeto.
- 8. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información del FNA y asegurar que su personal las cumpla, así como los demás procedimientos establecidos por la Entidad.
- 9. Garantizar la buena calidad de los bienes o servicios objeto del contrato.
- 10. Asegurar que para todas las actividades derivadas del contrato asignará los recursos especializados necesarios para lograr el cumplimiento de las mismas.
- 11. Cumplir con las instrucciones y directrices que para el desarrollo del objeto contractual le realice el supervisor del FNA; y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse
- 12. Informar al FNA una vez se tenga conocimiento del evento, la existencia de situaciones que ameriten modificar actividades relacionadas con el objeto del contrato o cuando se presenten imprevistos; de no realizarlo asumirá la responsabilidad a que haya lugar.

13. Informar al FNA una vez se tenga conocimiento del evento sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con las funciones, objetivos y actividades a cargo de la Entidad.
14. Presentar factura con una descripción detallada de los servicios prestados, cumpliendo con los requisitos establecidos en el estatuto tributario y adjuntando el informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedido por parte del supervisor del contrato según corresponda
15. Entregar los informes pactados y los requeridos por el Supervisor, cumpliendo los requisitos que se establezcan para ello.
16. Reportar de manera inmediata una vez se tenga conocimiento del evento, cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato, al Supervisor.
17. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita el FNA.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el Contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al FNA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios
19. Colaborar con el FNA en el suministro y respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato.
20. Utilizar la imagen del FNA de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
21. Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o las demandas interpuestas por terceros derivada del servicio prestado al FNA en ejecución del contrato
22. Cumplir con el protocolo establecido por parte del Fondo Nacional del Ahorro para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
23. Reportar a través del supervisor del contrato a la Gerencia Antifraudes y Gerencia de Seguridad de la Información cuando se encuentre evidencia de alteración o manipulación de información.
24. Garantizar que el proceso o servicio contratado cuente con los controles necesarios para mitigar los riesgos operacionales asociados al mismo.
25. Hacer uso de las herramientas de transferencia segura de la información que dispone la entidad para el envío y recepción de información catalogada como información clasificada o reservada, de acuerdo con las definiciones descritas en la Ley 1712 de 2014.
26. Cumplir al Manual de Políticas de Seguridad de la Información - GR-MN-SGSI del FNA. 27. Reportar a través del supervisor del contrato a la Gerencia de Seguridad de la Información cuando encuentre evidencia de incidentes de seguridad o ciberseguridad que llegasen a afectar la confidencialidad o integridad de la información entregada en custodia, el reporte se deberá realizar una vez se conozca el incidente.
27. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
28. El contratista debe conocer la regulación referente a las *Reglas Relativas a la Administración del Riesgo Operacional* emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia (Circular externa 025 de 2020 y las demás normas que las adicionen o modifiquen), para garantizar la gestión y mitigación de riesgos operacionales en el proceso o servicio objeto del contrato.
29. El contratista se compromete a implementar los planes de mejora que le sean requeridos por el FNA, para la mitigación de riesgos operacionales asociados al proceso o servicio objeto del contrato.
30. El contratista se compromete a que todo el personal responsable de la ejecución del objeto del contrato conocerá los materiales de capacitación de riesgo operacional compartidos por el FNA.

31. El Contratista deberá disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados y probados, los cuales deberán ser suministrados a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y avalados dentro de los tres días siguientes por el supervisor del mismo. El FNA podrá verificar en cualquier momento durante la ejecución del contrato que los planes, en lo que corresponde a los servicios convenidos, cumplen con las condiciones pactadas.
32. El contratista deberá considerar dentro del plan de continuidad del negocio la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante la materialización de ataques cibernéticos.
33. El contratista deberá considerar dentro del plan de continuidad del negocio la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante un escenario que requiera de Teletrabajo, Trabajo en casa o cualquier mecanismo que implique trabajo remoto.
34. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los asuntos relacionados en las cláusulas de continuidad de negocio. El FNA podrá realizar la verificación de dicho cumplimiento ya sea a través de visitas o cualquier mecanismo que considere conveniente. Si como resultado de dicha visita o mecanismos de verificación establecidos, se generan oportunidades de mejora, ya sea de tipo correctivo o preventivo, el contratista establecerá los correspondientes planes de acción e informará al FNA para su respectiva revisión y cierre.
35. Cumplir con todas las normas legales sobre aspectos de seguridad de la información y ciberseguridad y que apliquen al FNA, durante la vigencia del contrato, y en especial:
  - Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) Parte I, Título II, Capítulo I
  - Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) Parte I, Título IV, Capítulo V
  - Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) Parte I, Título I, Capítulo VI
  - Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios
  - Ley 1266 de 2008 y sus decretos reglamentarios 40 Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato

### **3.2. Obligaciones Específicas del Contratista.**

1. Actuar como apoderado judicial del FNA ante las diferentes instancias judiciales que se llegaren a iniciar debido a los procesos ejecutivos que se encuentran en marcha derivados de las obligaciones asignadas de la cartera que retorno al FNA por parte de del patrimonio autónomo DISPROYECTOS, en las cuales ya se encuentra reconocido como apoderado de la entidad al interior del proceso.
2. Cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso judicial entre las cuales se encuentran:
  - i. Asistir a todas las audiencias y diligencias programadas
  - ii. Atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial
  - iii. Aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso
  - iv. Diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso.
  - v. Presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo.
3. Prestar los servicios requeridos por el FNA, según el objeto del contrato, conforme lo establece el Código Civil, Código General del Proceso y demás normas legales de la legislación colombiana aplicando la debida diligencia, lealtad y ética profesional.
4. Definir la o las estrategias jurídicas para la defensa de los intereses del FNA en todos y cada uno de los procesos judiciales asociados al contrato.
5. Interponer los recursos a que haya lugar, efectuar las solicitudes y promover los incidentes que sean necesarios para la debida defensa de los intereses del FNA e informar a la supervisión, inmediatamente, sobre cualquier situación que pueda afectar los intereses de la entidad.

6. Realizar seguimiento y vigilancia judicial a los procesos asignados y seguimiento de estados, de manera que sean atendidos oportunamente todas y actuaciones procesales.
7. Asistir e informar oportunamente sobre la realización de diligencias judiciales (audiencia de conciliación, inspecciones, interrogatorios, testimonios, reconocimientos y demás), presentando en forma clara y expresa las recomendaciones necesarias para el desarrollo de la diligencia.
8. Argumentar y fundamentar al tenor de las normas procesales, constitucionales y legales vigentes, todas las actuaciones realizadas en los procesos asignados, actuando con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales y en atención a los términos impuestos por la ley.
9. A más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ejecución de una actuación procesal, el contratista debe registrar en el aplicativo de e-KOGUI, de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, o en el sistema que haga sus veces, la actuación desarrollada y mantener todos los procesos actualizados, cumpliendo con la normatividad que al respecto se ha promulgado.
10. Asistir a reuniones a las que sea convocado por el FNA con el fin de discutir, analizar, o informar sobre los procesos judiciales objeto del contrato.
11. Entregar la respuesta a las consultas y conceptos jurídicos solicitados por el FNA relacionados con el objeto del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud, y realizar los alcances o ampliaciones a los mismos según se requiera. Los días dispuestos aplican para conceptos y consultas que deban ser objeto de estudio y fundamentación jurídica y no para requerimientos sobre informes, de los procesos, actuaciones jurídicas ya adelantadas o requerimiento de documentación, evento en el cual debe responderse máximo al día siguiente de la petición del FNA.
12. Presentar informes mensuales respecto a los procesos judiciales, los cuales deben remitirse con la información completa y detallada del o los procesos, respecto a datos del proceso, actuaciones adelantadas y en las fechas adelantadas, estado actual del o los procesos, fundamentados jurídicamente y con documentación que soporte las actuaciones causadas, lo anterior, sin perjuicio de los informes que se soliciten en cualquier tiempo, incluyendo los insumos requeridos por los organismos de control. Esta actualización e impulso procesal también deberá quedar registrada en el aplicativo de la entidad, que para la actualidad es ADMINFO, por ende, el contratista deberá crear un usuario y realizar las capacitaciones pertinentes en el uso de este.
13. Apoyar al FNA en la construcción de las respuestas, esto es, suministrando la información, documentación, fundamentación y concepto jurídico, en caso de que lleguen a presentarse acciones de tutela, derechos de petición, requerimientos de entes de control que estén relacionados con el o los procesos judiciales del crédito que se ejecuta o se demanda, lo anterior en cumplimiento de los términos que impongan los entes judiciales o de control.
14. Mantener copia física o digital de todas y cada una de las actuaciones proferidas por los despachos judiciales, superintendencias, y demás entes donde cursen ellos o los procesos judiciales del crédito que se ejecuta, así mismo copia de todas las actuaciones que realicen los contratistas como apoderados del FNA, incluyendo las garantías y copia de presentación de la demanda y sus anexos, en todo caso, se debe tener una copia exacta de los procesos judiciales que se inicien o lleguen a iniciarse.
15. Mantener en confidencialidad cualquier información suministrada por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
16. Seguir las instrucciones y directrices que, para el desarrollo del contrato, fije el FNA a través del Supervisor o mediante el apoyo a la supervisión, lo anterior, sin perjuicio de lo que como experto en su objeto social y a la debida diligencia al contrato que se obliga, deba argumentar, recomendar, conceptualizar y advertir referente a las directrices que se indiquen.

17. Presentar las cuentas de cobro, con un informe del o los procesos judiciales que se adelanten, informe que debe venir detallado, con datos del proceso, fechas, actuaciones, estado actual y con copia de las actuaciones del gasto que se cobra, así mismo con los soportes que validen el gasto que se cobra, lo anterior, como requisito para el pago de facturas.
18. El contratista debe disponer de los recursos técnicos, administrativos y humanos suficientes e idóneos, para asegurar tanto la calidad, como la debida diligencia en el desarrollo del objeto contractual y en el manejo de la información privada, reservada o confidencial suministrada por el FNA. En cumplimiento de la normatividad aplicable
19. Entregar al finalizar el contrato, un informe consolidado detallando el estado del proceso, y copia digital del expediente completo, con el respectivo paz y salvo si hay lugar a ello.
20. El contratista se obliga a cumplir con lo consagrado en el Código General del Proceso y normas que lo complementen, modifiquen o adicione.
21. No obstante, las actividades y obligaciones citadas, el contratista se obliga a adelantar todas las actividades que aun cuando no se encuentren descritas en el contrato, deba adelantar para la correcta ejecución contractual en razón a la experticia y a la debida diligencia en el cumplimiento del objeto contractual.

### **3.3. Obligaciones del FNA.**

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida en el mismo, previa aprobación del supervisor y demás requisitos establecidos.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
4. Ejercer la supervisión general del contrato.
5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

### **4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.**

El presente proceso se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es ser apoderado judicial del FNA, causal contemplada en el numeral 2.5. CONTRATACIÓN DIRECTA del manual de Contratación del FNA:

*2.5. CONTRATACIÓN DIRECTA. Se podrá contratar directamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:*

*2.5.5. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto sea ser apoderados judiciales o asesores del FNA, teniendo en cuenta el grado de confianza que conlleva la ejecución del objeto contractual.*

### **5. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Por tratarse de un contrato de Representación Judicial, no tiene una cuantía determinada. Los honorarios Profesionales junto con las costas y los gastos que se causen a lo largo del proceso judicial estarán a cargo de los afiliados. El FNA desembolsará al contratista los gastos que se causen como consecuencia de las



actuaciones en cada proceso judicial, previa aprobación del FNA. Los mismos serán cobrados por el FNA al afiliado través de la factura de la obligación.

## 6. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

### 6.1. Plazo de ejecución.

Dos (2) años contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Prorrogables por el mismo tiempo a consideración del FNA.

### 6.2. Valor y Forma de Pago.

**Gastos judiciales:** Son aquellos gastos surgidos y causados como consecuencia del proceso judicial y que son necesarios para su desarrollo, pero diferentes al pago de honorarios de los apoderados; los cuales inicialmente son asumidos por los contratistas, quienes deberán presentar la cuenta de cobro al FNA con sus respectivos soportes y/o piezas procesales que acrediten el gasto y luego son reembolsados por el FNA previa aprobación por el supervisor del contrato y por último son cargados en la factura mensual del crédito para el pago del afiliado.

Respecto de sus requisitos y procedencia, se exige que los gastos aparezcan comprobados, hayan sido útiles y correspondan a actuaciones autorizadas por la ley, tales como, arancel judicial, honorarios y expensas de auxiliares de la justicia, secuestres, peritajes, curadores, notificaciones, emplazamientos, publicaciones, fotocopias, desgloses, certificaciones, autenticaciones, etc.

Por último, para el pago de las facturas, el contratista debe radicar las mismas máximo dentro del mes siguiente que se cause el gasto, y conforme lo dispuesto en el PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE GASTOS JUDICIALES (GCA-CB-PR-001) o el definido para tal fin.

**Honorarios Profesionales.** Serán asumidos por los afiliados y se sujetarán a las tarifas que se indican en la siguiente tabla. Su aplicación dependerá del valor recaudado y la etapa procesal, además estarán sujetos a los siguientes lineamientos:

PROCESOS EJECUTIVOS		
ETAPA PROCESAL	PAGO TOTAL / EXTINCIÓN OBLIGACIÓN	DACION EN PAGO
Desde la presentación de la demanda hasta la inscripción de medidas cautelares	8% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	Aplicaran los mismos % del pago total, dependiendo de la etapa procesal en la que se haga la Dación en Pago.
Desde la notificación hasta la solicitud de sentencia	6 % sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	
Desde la sentencia hasta antes del remate	5% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	
Remate /adjudicación/restitución judicial	Los honorarios corresponderán a las agencias en derecho fijadas por el juez del proceso. En el evento en que se haya dictado sentencia y no se haya notificado auto de agencias en derecho los honorarios corresponderán a las tarifas fijadas conforme a la etapa procesal que se encuentre.	



**Nota No. 1:** Los honorarios no podrán exceder el tope máximo fijado en la tabla de honorarios, salvo lo ordenado en el auto que fija agencias en derecho. Es decir, desde la presentación de la demanda y hasta el remate serán liquidados conforme a lo pactado en el contrato con el FNA. Ahora bien, si después de la sentencia se profiere un auto que fije agencias en derecho y costas procesales, los honorarios corresponderán a los que la autoridad judicial determine en el mismo.

**Nota No. 2:** Para la expedición de paz y salvo de honorarios, el contratista deberá verificar que la obligación se encuentre al día o cancelada con el FNA, por lo tanto, el deudor deberá cancelar la obligación y los honorarios del abogado.

**Nota No. 3:** El contratista no puede cobrar honorarios fuera de los límites establecidos en el contrato y de los lineamientos aquí dispuestos, de lo contrario el FNA podrá adelantar las acciones judiciales y/o disciplinarias que a bien considere. Los honorarios podrán ser negociados entre el contratista y el afiliado siempre y cuando sean por debajo de las tarifas exigidas por el FNA.

### **6.3. Garantías.**

El CONTRATISTA deberá presentar una garantía que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Esta garantía consistirá en una póliza a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación y deberá contar con los siguientes amparos:

<b>Amparo</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Vigencia</b>
Cumplimiento	20% de la suma capital de las obligaciones asignadas por reparto	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

**Nota 1:** El contratista debe ajustar las garantías de conformidad con la fecha de suscripción del acta de inicio, con el fin de que los amparos y vigencias correspondan con lo establecido en el presente numeral.

### **6.4. Supervisión.**

La supervisión del contrato la ejercerá el Gerente Cobranza y BRDPR o quien haga sus veces o quien el ordenador del gasto designe, quien ejercerá el control y seguimiento administrativo, jurídico y financiero y demás que le correspondan al FNA, de conformidad con el Manual de Supervisión vigente en la entidad.

El supervisor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado al FNA de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En ningún caso goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL CONTRATISTA y el FNA, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

### **5.5. Lugar de ejecución y domicilio contractual.**

El contratista deberá representar al FNA a nivel nacional. Como domicilio contractual se fija la ciudad de Bogotá D.C. Carrera. 65 No. 11 - 83 sede principal FNA.



## 7. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE.

### 7.1. Documentos de carácter jurídico

- a) Carta de presentación de la propuesta – Formato No. 1.
- b) Copia Cédula de Ciudadanía
- c) Copia Libreta militar (Si aplica)
- d) Certificación bancaria
- e) Copia declaración de renta (si aplica)
- f) Formato Reporte de contratos vigentes
- g) Registro Único Tributario (RUT)
- h) Presentación y suscripción Formato No. 3 Compromiso Anticorrupción
- i) Presentación y suscripción Formato No. 4 Notificación Electrónica
- j) Presentación y suscripción Formato No. 2 Certificación de Cumplimiento artículo 50 de la Ley 789 de 2022 y Ley 828 de 2003
- k) Presentación y suscripción Formato No. 6 Acuerdo de confidencialidad
- l) Presentación y suscripción Formato Compromiso de Firma Transaccional - SECOP II
- m) Copia Tarjeta Profesional (Documento en formato PDF y adjunto Plataforma SIGEP)
- n) Certificado de antecedentes disciplinarios de abogado. (Documento en formato PDF y actualizado)
- o) Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés
- p) Formato de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural SIGEP II. (Documento actualizado adjuntando el pantallazo de verificación y aprobación de hoja de vida)
- q) Certificaciones laborales que demuestren la experiencia. (Documentos adjuntos Plataforma SIGEP II y en PDF solo los que apliquen de acuerdo con el perfil requerido)
- r) Paz y salvo de FIDUAGRARIA y acta de liquidación
- s) Consulta de listas vinculantes Actividad realizada por el FNA

### 6.3. Experiencia Específica.

La experiencia en este caso será acreditada con el número de obligaciones que tiene a cargo de la cartera de DISPROYECTOS que en todo caso deberá ser mínimo una (1) obligación, de acuerdo con el Anexo Técnico No. 3

## 8. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta la Matriz de Riesgos del proceso de contratación como Anexo 1.

### WILSON ALEXANDER POMAR BARON

Gerente Cobranza y BRDPR

Revisó Pablo Andres Jimenez Ocampo – Gerente Contratación  
David Zapata Hamann - Profesional 03 Gerencia Cobranza y BRDPR  
Vo. Bo. Camilo Andres Piraban Barragan - Profesional Operativo 1 Vicepresidencia de Operaciones  
Andres Velez Saldarriaga - Técnico A Gerencia Cobranza y BRDPR  
Proyectó Clara Milena Martinez Rairan – Profesional 03 Gerencia Contratación