ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA
PROCESO FNA-VO-CD-002-2024

El Fondo Nacional del Ahorro Carlos Lleras Restrepo, de acuerdo con el numeral 1.5 del Manual de Contratación establece las condiciones para tener en cuenta en los procesos de contratación, orientados a la optimización de las compras públicas de la Entidad, en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia. Adicional 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" fue creado como establecimiento público mediante el Decreto Ley 3118 de 1968, trasformado mediante la Ley 432 de 1998 en empresa industrial y comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, organizado como establecimiento de crédito de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente.

Conforme al Decreto 154 de 2022 por el cual se modifica la estructura del Fondo Nacional del Ahorro Carlos Lleras Restrepo, y se determinan las funciones de sus dependencias, se le asigna a la Vicepresidencia de Operaciones la función de formular y dirigir las estrategias y programas de recuperación de cartera, al día, en mora y jurídica. Igualmente, de conformidad con lo establecido en el manual de funciones de la Entidad corresponde a la Gerencia de Cobranza dirigir los procesos de cobro preventivo, administrativo, pre- jurídico y jurídico de acuerdo con las políticas y los parámetros establecidos por la Entidad.

Dentro del marco legal y funcional mencionado anteriormente, para la entidad es continua la necesidad de contar con el servicio de recuperación de cartera de créditos que se encuentran en mora, en las diferentes etapas (cobro administrativo y judicial).

Actualmente la política de judicialización contenida en el manual Sistema de Administración de Riesgo Crediticio - SARC establece lo siguiente:
- Créditos de vivienda cartera hipotecaria que presenten una mora superior a 180 días, con saldo total de capital superior a $10 SMMLV.
- Créditos Educativos que presenten una mora superior a 90 días, con saldo total de capital superior a $5 SMMLV.
- Créditos Constructor que presenten una mora superior a 180 días, con saldo total de capital superior a $10 SMMLV.
- Contratos de Leasing Habitacional que presenten una mora superior a 90 días con saldo total de capital superior a 10 SMMLV.

La Gerencia Cobranzas y BRDPR tienen un inventario aproximado de 21.000 obligaciones judicializadas y mensualmente se envían a judicialización un promedio de 500 garantías. A la fecha de la presente solicitud las empresas que prestan el servicio para la representación judicial a fin de adelantar la judicialización y recaudo de cartera morosa, son las siguientes:

CASA DE COBRO	NIT	CORREO	DIRECCION	TELEFONO
Hevaran	830085513	gerencia.admin@hevaran.com	Carrera 16 A No. 78-11 ofc 301 Bogotá D.C	(601)7954300
Mejía y Asociados Abogados Especializados S.A.S	805017300	diradmon@mejiayasociadosabogados.com	Calle 5 Norte No. 1 N-95 Pl 1 Ed Zapallar, Cali- Valle del Cauca	3175012496 (602)8889161

Ahora bien, considerando el inventario de obligaciones judicializadas así como la proyección de los procesos a judicializar y a efectos de realizar un reparto equitativo que permita la debida diligencia procesal por parte del contratista y un adecuado seguimiento y control de parte de esta supervisión; y teniendo que la entidad no cuenta con la infraestructura, ni con el personal suficiente para adelantar el cobro y recaudo por vía judicial de los créditos que cumplen políticas de judicialización en todo el territorio nacional, resulta necesario contratar los servicios profesionales de una casa de cobro que cuente con amplio reconocimiento en el sector financiero y se caracterice por la gestión efectiva de cobro por vía judicial, a efectos de continuar con un eficiente seguimiento y gestión de los procesos judiciales, en un ambiente de competitividad entre los contratistas.

Es por ello que la Gerencia Cobranzas y BRDPR y en atención a los requisitos establecidos para adelantar la contratación directa, según el numeral 2.5.5 del manual de contratación vigente que establece: “Contratos de Prestación de Servicios Profesionales que tengan por objeto ser representantes legales o asesores del FNA, teniendo en cuenta el grado de confianza que implique la ejecución del objeto contractual” solicita la contratación de la empresa que se relacionan a continuación:

CASA DE COBRO	NIT	CORREO	DIRECCION	TELEFONO
EMDECOB S.A.S	900294018-8	gerencia@emdecob.com	CRA 19 15 NORTE 40 PLAZA NORTE LC 11 Armenia- Quindio	(3146535891

FORMA DE PAGO:

CUANTÍA INDETERMINADA- HONORARIOS

Los honorarios profesionales que se causen a lo largo del proceso judicial estarán a cargo de los afiliados (titulares de los créditos).

2. JUSTIFICACIÓN SELECCIÓN DEL PROVEEDOR:

El régimen contractual para las empresas industriales y comerciales, por disposición de la Ley 1150 de 2007 arts13 y 15 no están sometidas al Estatuto General de la Contratación.

Los artículos citados dejan por fuera de la aplicación del Estatuto General de la Contratación a este tipo de empresas, en este sentido, su actividad contractual se regirá por el derecho privado, pero no es una facultad

absoluta, puesto que estas deben guardar siempre la observancia de lo consagrado en los artículos 209 y 267 superiores, esto es, los principios de la función administrativa y el control fiscal.

La forma de materializar esta mixtura entre derecho público y derecho privado es a través de una autorregulación la cual normalmente se realiza a través de Manuales de Contratación, que una vez proferidos tienen fuerza vinculante.

En el caso particular, se tiene que el Fondo Nacional del Ahorro, es una empresa industrial y comercial del Estado de carácter financiero adscrita al Ministerio de Hacienda y regulada de conformidad con la Ley 432 de 1998 por lo que las reglas de contratación se encuentran previstas en su manual propio. Por lo que, de acuerdo con lo previsto en dicho documento, se aplicará la modalidad de selección de contratación directa prevista en el numeral 2.5, bajo la causal 2.5.5. que se relaciona con los "*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.***"**

En cuanto a la selección de los contratistas, se debe dejar en claro que la entidad no está obligada a realizar un proceso participativo, en consideración del grado de confianza que requiere la ejecución de la labor y la importancia de la gestión en recuperación de cartera a través del cobro judicial, dado que las moras en los pagos impactan al FNA en su gestión misional.

La firma se estima contratar debe atender de manera integral y diligente las gestiones de cobro judicial siempre en salvaguarda de los intereses del Fondo y, conforme a ello, es dable señalar la siguiente empresa:

CASA DE COBRO	NIT	CORREO	DIRECCION	TELEFONO
EMDECOB S.A.S	900294018-8	gerencia@emdecob.com	CRA 19 15 NORTE 40 PLAZA NORTE LC 11 Armenia- Quindio	(3146535891

Esta empresa cuenta con la trayectoria y experiencia en el sector financiero y de servicios en la recuperación de cartera de obligaciones en las etapas descritas superior a 5 años desde su fecha de creación a través de Cámara de Comercio, contando con la capacidad operativa y de gestión para ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con la documentación de cada una de ellas donde se acredita la suscripción de contratos terminados y/o ejecución de los mismos en cobro judicial o extrajudicial y/o estrategias de negociación para la recuperación de la cartera hipotecaria y/o de leasing habitacional y/o de consumo.

2.1. ANÁLISIS ECONÓMICO

Para determinar el cálculo de las tarifas por concepto de honorarios se tomó como fuente de referencia se relaciona a continuación el comparativo de tarifas que maneja la Titularizadora Colombiana:

COMPARATIVO TARIFAS DE REMUNERACIÓN A TERCEROS
TARIFAS VIGENTES 2022

Entidad	Honorarios
Entidad 0	10% Hasta etapa de mandamiento 12% Hasta etapa de embargo 15% De etapa de sentencia hasta antes de diligencia de remate 12% Remate - Adjudicación sobre el valor de los títulos o el menor valor entre el saldo de capital o el avalúo. 
Entidad 1	
Entidad 2	

TIPO DE NORMALIZACIÓN	BASE LIQUIDABLE	CONDICIÓN DE PAGO	TARIFA
PAGO PRESENTACIÓN DEMANDA	SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE (SMMLV)	Copia de la presentación de la demanda y su radicado.	Se reconocerá ½ SMMLV* *Este valor comprende los gastos que se deriven de la presentación de la demanda hasta la notificación sin incluir gastos que se deriven del emplazamiento.
PAGO MORA	VALOR EFECTIVAMENTE RECAUDADO POR OBLIGACIÓN	i) Que se haya librado mandamiento de pago. ii) Opera pago de la mora y restitución de plazo.	8% del abono efectivamente aplicado a la obligación. (*) (*) MIENTRAS EL PROCESO SE ENCUENTRE SUSPENDIDO MEDIANTE MEMORIAL COADYUVADO Y EL DEUDOR REALICE LOS PAGOS DE LAS CUOTAS PUNTUALMENTE, NO SE CAUSARÁN HONORARIOS.
REESTRUCTURACIÓN	VALOR DEL ABONO REALIZADO POR EL DEUDOR PARA ACCEDER A LA REESTRUCTURACIÓN.	Que se haya librado mandamiento de pago con la formalización contable de la reestructuración.	1. Con abono: 10% calculado sobre el valor del abono realizado por el deudor para acceder a la reestructuración. 2. Sin abono: Para obligaciones con capital igual o inferior a 100 SMMLV. se reconocerá por honorarios 1 SMMLV.; para obligaciones con saldo de capital mayor, se reconocerá por honorarios 2 SMMLV.
EJECUCIÓN G/TÍAS ANTE FNG Y FAG	HASTA 131 SMMLV	4% Sobre recaudo por ejecución garantía sin exceder de 3 SMMLV	
	MAYORES A 131 SMMLV	3% Sobre recaudo por ejecución de garantía sin exceder de 4 SMMLV	
PAGO TOTAL	VALOR EFECTIVAMENTE RECAUDADO	Que haya librado mandamiento de pago.	1. Proceso con mandamiento de pago 3% (*). 2. Procesos con embargo registrado y/o notificación y/o medidas cautelares practicadas 5% 3. Proceso en trámite de excepciones y hasta sentencia 8%. 4. Con liquidación presentada y siguientes etapas procesales 10% (*)SE PAGARÁ ADICIONAL LOS GASTOS PROCESALES GENERADOS Y LA TARIFA ESTABLECIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE DEMANDA. / DE NO EXISTIR MANDAMIENTO SE RECONOCERÁ SOLO LOS GASTOS PROCESALES.
DACIÓN EN PAGO	VALOR EFECTIVAMENTE APLICADO A LAS OBLIGACIONES, LUEGO DE GASTOS DE REMATE Y SANEAMIENTO Y ESTADO DEL PROCESO AL MOMENTO DEL ANÁLISIS DE LA DACIÓN EN PAGO.	i) Que haya librado mandamiento de pago. ii) Que se produzca el saneamiento legal, la entrega del inmueble y el registro contable de la dación.	1. Proceso con mandamiento de pago y hasta antes de sentencia - 6% 2. Proceso con sentencia y actuaciones posteriores - 8%
REMATE O ADJUDICACIÓN DE BIENES	A. VALOR EFECTIVAMENTE APLICADO A LAS OBLIGACIONES, LUEGO DE GASTOS DE REMATE Y SANEAMIENTO. B. VALOR EFECTIVAMENTE RECAUDADO POR ADJUDICACIÓN A TERCERO,	i) En caso de adjudicación al Banco, que se haya registrado el auto aprobatorio, se haya producido el saneamiento legal y la entrega física del inmueble. ii) En caso de adjudicación a tercero que se haya producido el pago efectivo y la contabilización del 100% de los títulos judiciales.	Desde la fecha de presentación de demanda. 1. Menor o igual a 30 meses- el 11%. 2. Mayor a 30 y menor o igual a 40 meses – el10% 3. Mayor a 40 meses – el 8%. A partir de la fecha de ejecutoria del Auto aprobatorio de remate, se reconocerán puntos adicionales si se sanea jurídicamente y entrega el inmueble o el 100% de los títulos judiciales: Hasta 45* días – el 2% adicional. *Días Calendario contados desde la fecha de ejecutoria del Auto Aprobatorio de remate. Se fija como límite máximo 50 salarios mínimos mensuales legales vigentes por cada garantía.

TARIFAS CARTERA HIPOTECARIA								
Recaudo	Etapa	Tipo de arreglo						
		A		B		C		D
		%	Base	%	Base	%	Base	Base
1 - 30 MM	1	4%	I	5%	I	4%	III	
1 - 30 MM	2	5%	II	6%	II	5%	III	
1 - 30 MM	3	8%	II	9%	II	8%	III	
1 - 30 MM	4	10%	II	11%	II	10%	III	II
> 30 MM - 100 MM	1	3%	I	4%	I	3%	III	
> 30 MM - 100 MM	2	4%	II	5%	II	4%	III	
> 30 MM - 100 MM	3	7%	II	8%	II	7%	III	
> 30 MM - 100 MM	4	9%	II	10%	II	9%	III	II
> 100 MM - 200 MM	1	2%	I	3%	I	2%	III	
> 100 MM - 200 MM	2	3%	II	4%	II	3%	III	
> 100 MM - 200 MM	3	6%	II	7%	II	6%	III	
> 100 MM - 200 MM	4	8%	II	9%	II	8%	III	II
> 200 MM	Se pactarán directamente con la Gerencia Nacional de Cobro Jurídico							

VARIABLES SEGÚN TIPO DE PAGO	
A	Pago efectivo
B	Dación en pago
C	Reestructuración
D	Remate

VARIABLES SEGÚN ETAPA PROCESAL	
Etapa 1	Demanda hasta Mandamiento
Etapa 2	Notificación hasta Sentencia
Etapa 3	Liquidación hasta Avalúo
Etapa 4	Remate hasta Entrega

BASES DE LIQUIDACIÓN	
Base I	**Demanda - Mandamiento** Menor valor entre la mora y el recaudo efectivo, o el valor de la recepción.
Base II	**Notificación** Se calcula sobre el valor del recaudo, valor de la recepción, valor de la adjudicación o valor de los
Base III	**Reestructuración** Valor de la mora

Entidad 3

Altura de Mora / Avance Procesal	Pago Total/Dacion en Pago/Adjudicación 120 -360		Pago de La Mora/Restructuración/Acuerdo de Pago 121 -360	
	Cartera Activa	Cartera Castigada	Cartera Activa	Cartera Castigada
Demanda	16.00%	16.50%	12.50%	13.00%
Mandamiento	15.50%	16.00%	12.00%	12.50%
Notificación	15.00%	15.50%	11.50%	12.00%
Sentencia	14.50%	15.00%	11.00%	11.50%
Posterior a Sentencia	14.00%	14.50%	10.50%	11.00%

VARIABLES SEGÚN TIPO DE PAGO	
A	Pago efectivo
B	Dación en pago
C	Reestructuración
D	Remate

VARIABLES SEGÚN ETAPA PROCESAL	
Etapa 1	Demanda hasta Mandamiento
Etapa 2	Notificación hasta Sentencia
Etapa 3	Liquidación hasta Avalúo
Etapa 4	Remate hasta Entrega

BASES DE LIQUIDACIÓN	
Base I	**Demanda - Mandamiento** Menor valor entre la mora y el recaudo efectivo, o el valor de la recepción.
Base II	**Notificación** Se calcula sobre el valor del recaudo, valor de la recepción, valor de la adjudicación o valor de los
Base III	**Reestructuración** Valor de la mora

Altura de Mora / Avance Procesal	Pago Total/Dacion en Pago/Adjudicación 361-720		Pago de La Mora/Restructuración/Acuerdo de Pago 361-720	
	Cartera Activa	Cartera Castigada	Cartera Activa	Cartera Castigada
Demanda	13.50%	14.00%	10.00%	10.50%
Mandamiento	13.00%	13.50%	9.50%	10.00%
Notificación	12.50%	13.00%	9.00%	9.50%
Sentencia	12.00%	12.50%	8.50%	9.00%
Posterior a Sentencia	11.50%	12.00%	8.00%	8.50%

Altura de Mora / Avance Procesal	Pago Total/Dacion en Pago/Adjudicación > 720		Pago de La Mora/Restructuración/Acuerdo de Pago > 720	
	Cartera Activa	Cartera Castigada	Cartera Activa	Cartera Castigada
Demanda	12.5%	13.0%	9.0%	9.5%
Mandamiento	12.0%	12.5%	8.5%	9.0%
Notificación	11.5%	12.0%	8.0%	8.5%
Sentencia	11.0%	11.5%	7.5%	8.0%
Posterior a Sentencia	10.5%	11.0%	7.0%	7.5%

Con base en los anteriores datos de referencia se fijó la siguiente tabla para el pago de honorarios, los cuales serán asumidos por los afiliados:

PROCESOS EJECUTIVOS HIPOTECARIOS, MIXTOS, EJECUTIVOS SINGULARES Y RESTITUCIÓN				
ETAPA PROCESAL	**PAGO MORA/ REESTRUCTURACION / NORMALIZACION**	**PAGO TOTAL / EXTINCION**	**DACION EN PAGO/RESTITUCION VOLANTARIA**	**PLUS**
DESDE PRESENTACION DE DEMANDA HASTA INSCRIPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES	10% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	8% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	10% Sobre el valor de las cuotas en mora.	Podrá solicitar un 2% para las negociaciones de extinción que se realicen dentro de los 180 días siguientes a la presentación de la demanda.
DESDE NOTIFICACIÓN HASTA SOLICITUD DE SENTENCIA	10% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	6 % sobre el valor efectivamente recaudado por obligación		
DESDE SENTENCIA HASTA ANTES DEL REMATE	10% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	5% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación		
REMATE /ADJUDICACION/RESTITUCIÓN JUDICIAL	LOS HONORARIOS CORRESPONDERAN 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 CORRESPONDERAN A LAS TARIFAS FIJADAS CONFORME A LA ETAPA PROCESAL QUE SE ENCUENTRE.			

GASTOS JUDICIALES

Todos los gastos que se generen en ocasión del proceso judicial serán cobrados por el FNA a través de la factura mensual de la deuda al afiliado.

El FNA reembolsará a los contratistas mensualmente los gastos judiciales que se causen como consecuencia de las actuaciones procesales en cada proceso, siempre y cuando se encuentren debidamente soportados allegando junto con facturas que respalden los gastos, los autos notificados por el juez para tal actuación y cargados en el aplicativo jurídico.

3. OBJETO DEL PROCESO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. OBJETO

Prestación de Servicios Profesionales para representación judicial y extrajudicial en todo el territorio nacional, a fin de adelantar el recaudo de la cartera de la entidad que cumpla con las políticas de judicialización.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende:

Cobro jurídico: Consiste en adelantar las acciones judiciales pertinentes, como procesos ejecutivos y/o restitución a efectos de realizar la recuperación de la cartera.

Gestión Comercial: Consiste en adelantar gestiones de contacto a través de medios escritos y verbales a efectos de realizar la recuperación de la cartera, el cual será paralelo al cobro jurídico.

Realizar las actividades tendientes a la ejecución del contrato con observancia de la normatividad que regule el objeto del contrato.

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar se encuentran contempladas en el Anexo No. 2 REQUERIMIENTOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80121600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios legales	Servicios de derecho comercial	
80121610	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios legales	Servicios de derecho comercial	Servicios legales de cobro de deudas o cartera.

3.5 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Para este proceso se suscribirá un contrato de representación judicial.

4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1 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. 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.
23. Garantizar que el proceso o servicio contratado cuente con los controles necesarios para mitigar los riesgos operacionales asociados al mismo.
24. 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.
25. Cumplir al Manual de Políticas de Seguridad de la Información - GR-MN-SGSI del FNA.

26. 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. **PROPIEDAD DE LA INFORMACION:** La información suministrada por la Entidad y en especial la relacionada con las conductas que se indagan o investigan dentro los expedientes disciplinarios en los que se necesite su idoneidad y experiencia y/o que pudiera llegar a conocer, son de propiedad del Fondo Nacional del Ahorro y por lo tanto no pueden ser utilizadas para un fin diferente al que se señala en el contrato que se derive de este proceso de selección. Así mismo, los entregables, actas de consultoría e informes que surjan de la producción intelectual que el CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias del contrato, o con ocasión de ellas, pertenecen al Fondo Nacional del Ahorro y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por el CONTRATISTA a favor del Fondo Nacional del Ahorro.
29. **ENTREGA Y DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN:** El CONTRATISTA se obliga a contar con procedimientos controlados para la devolución de información que le haya sido entregada por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO y, de ser el caso, la destrucción de esta una vez finalizado el contrato. PARÁGRAFO: El Fondo Nacional del Ahorro, podrá realizar la verificación del cumplimiento de los puntos anteriormente expuestos cuando lo considere necesario, previa comunicación escrita al CONTRATISTA en donde se especifican las actividades a realizar, si el resultado de dicha visita genera acciones de tipo correctivo, preventivo y planes de mejoramiento, para lo cual el proveedor establecerá los correspondientes planes de acción e informará al Fondo Nacional del Ahorro para su respectiva revisión y cierre.
30. **CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**: Para efectos del Contrato, la información relacionada con las conductas que se indagan o investigan dentro los expedientes disciplinarios en los que se necesite su idoneidad y experiencia, los documentos, operaciones, procesos, tecnología y demás datos inherentes a la actividad de EL FONDO y a los cuales pueda tener acceso directo o indirectamente el CONTRATISTA, son de propiedad exclusiva del EL FONDO y por tanto el CONTRATISTA no podrá utilizarlos en su favor, o en el de terceras personas o darlos a conocer por vía alguna, obligándose a guardar absoluta reserva al respecto. Así mismo el CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad sobre la información a la cual pueda tener acceso en desarrollo del CONTRATO. La información mencionada anteriormente será utilizada exclusivamente para el desarrollo del objeto del CONTRATO. El incumplimiento de esta obligación hará responsable al CONTRATISTA por los perjuicios que se causen, directa o indirectamente al EL FONDO sin que ello impida la iniciación de las acciones penales correspondientes. La obligación establecida en esta cláusula se mantendrá vigente, incluso después de la terminación del CONTRATO. El CONTRATISTA a través del CONTRATO, se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información que, debido a su trabajo o actividad, debe manejar y a no emplear el nombre de EL FONDO para obtener beneficios personales que sean o puedan ser directos o indirectos.
31. 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.

32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.

38. 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

4.2 Obligaciones Específicas del contratista.

Con el fin de buscar la adecuada y oportuna prestación del servicio, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El contratista deberá cumplir con lo establecido en el anexo No. 2 Especificaciones técnicas del bien o servicio.
2. Prestar los servicios requeridos por el FNA, según el objeto del contrato, conforme lo establece el Código Civil, Código de Comercio, Código General del Proceso y demás normas legales de la legislación colombiana aplicando la debida diligencia, lealtad y ética profesional.

3. Ejecutar todas las obligaciones de medio necesarias para garantizar una defensa integral, ininterrumpida, técnica y competente, un debido proceso con respecto de los derechos y garantías sustanciales y procesales.
4. Realizar diligentemente las actuaciones procesales que impidan la prescripción de las obligaciones confiadas al cobro, desistimientos tácitos y/o perenciones, especialmente la notificación del mandamiento de pago, la presentación de la liquidación del crédito, y demás que pongan en riesgo la efectividad de la acción judicial.
5. Comunicar inmediatamente al Fondo y por escrito la renuncia al poder; la sobreviniencia de una inhabilidad o cualquier otra circunstancia que impida, transitoria o permanentemente la atención de los procesos asignados.
6. Utilizar los medios lícitos para el recaudo ágil de las obligaciones encomendadas, acatando las normas legales y éticas y especialmente en el principio de respeto al afiliado, en la actividad de cobranza.
7. Realizar las campañas de cobro o campañas especiales dirigidas al recaudo de cartera judicial.
8. Asesorar, verificar, recepcionar y tramitar las solicitudes, acuerdos, negociaciones de los afiliados relacionados con la gestión de cobranza a fin de obtener la recuperación de estas.
9. Cumplir con los indicadores de avance procesal, desviación procesal, saneamiento y la medición de recaudo de cartera definidas por el FNA.
10. Contar con el recurso humano y tecnológico para atender a nivel nacional en un 100% la judicialización de las obligaciones entregadas por el FNA.
11. Cumplir todas las obligaciones definidas y contenidas en los acuerdos de niveles de servicio.
12. Garantizar que el personal interno de cada casa de cobranza cuente con la experiencia y conocimientos actualizados en la labor a desarrollar.
13. Garantizar desde el inicio del contrato la continuidad de la operación en la Prestación de Servicio objeto del contrato, respecto de los procesos que reciba cada casa a título de sustitución
14. Acreditar que cuenta con cubrimiento nacional para satisfacer las necesidades del servicio del FNA.
15. Examinar los títulos contentivos de las obligaciones y la garantía, cerciorándose de su eficacia jurídica y debiendo comunicar a la Entidad las observaciones correspondientes, recomendando o advirtiendo lo que a su juicio profesional pueda afectar el normal desenvolvimiento del proceso. El hecho de haberse presentado la demanda sin hacer observaciones hace presumir que el Contratista consideró idónea jurídicamente la documentación remitida.
16. Garantizar un espacio seguro y libre de riesgos donde las garantías entregadas al Contratista, que tengan en su custodia no sufran deterioro o alteración alguna.
17. Aceptar y liquidar los honorarios indicados por la entidad en los manuales, procedimientos y/o resoluciones que el FNA indique.
18. Iniciar procesos ejecutivos hipotecarios, singulares, mixtos, de restitución de inmueble, en el plazo señalado en el procedimiento judicial del FNA, así mismo, el abogado deberá indicar cual es la idónea naturaleza del proceso a presentar conforme al estudio de los títulos judiciales entregados por el FNA.
19. Paralelamente al inicio de la acción judicial, el contratista deberá gestionar el cobro administrativo de las obligaciones a fin de obtener el pronto recaudo de las mismas.
20. 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 FONDO e informar a éste, inmediatamente, sobre cualquier otra situación que pueda afectar sus intereses. En caso de no realizar la debida

diligencia y darse condena contra el FNA, el contratista deberá asumir el pago y reconocimiento de la condena estipulada por el Juez.

21. Tramitar mensualmente la orden de pago correspondiente al cobro de todos los gastos judiciales del mes anterior a la fecha de presentación de la cuenta de cobro. No se realizarán pagos de gastos judiciales que se hayan causado con más de dos (2) meses de notificada o realizada la actuación.
22. Hacer seguimiento de las actuaciones de los auxiliares de la justicia, exigiendo que por lo menos cada tres (3) meses el administrador, depositario, secuestre, síndico o liquidador, rinda cuentas comprobadas de su gestión en relación con los bienes trabados en el proceso e informar sobre los resultados.
23. Diligenciar y mantener actualizada en las herramientas y aplicativos de cobro judicial y las que el FNA indique, toda la información procesal relacionada con los créditos asignados.
24. A más tardar, dentro de los 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.
25. Rendir informes por escrito sobre los asuntos encomendados cada vez que el supervisor del FNA lo requiera.
26. Obrar de acuerdo con las instrucciones que imparta el FONDO en cuanto a las diligencias de remate y en relación con transacciones, conciliaciones, desistimientos, suspensiones y terminaciones del proceso.
27. Informar al FNA 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.
28. Solicitar autorización al FNA para ejercer las facultades propias del mandato, tales como: recibir, desistir y sustituir.
29. Asistir a la diligencia de conciliación en representación de la Entidad.
30. Abstenerse de recibir dineros para el pago parcial o total de las obligaciones encomendadas; salvo que el FNA lo autorice.
31. Lograr a la mayor brevedad, la vinculación de terceros que deban ser citados al proceso.
32. Comunicar inmediatamente al FONDO la renuncia al poder, inhabilidad sobreviniente y/o cualquier otra circunstancia que impida transitoria o permanentemente la atención del (los) proceso (s) asignado (s).
33. Realizar diligentemente las actuaciones procesales que impidan la prescripción de las obligaciones confiadas al cobro, especialmente la notificación del mandamiento de pago, la presentación de la liquidación del crédito, y demás que pongan en riesgo la efectividad de la acción judicial.
34. Allegar al proceso o solicitar oportunamente, las pruebas que deban ser decretadas e intervenir en su práctica.
35. Tramitar los incidentes que surjan o se propongan dentro del proceso, interponer los recursos que sean necesarios y, en general, ejecutar todos los actos procesales tendientes a la defensa de los intereses del FONDO.
36. Solicitar en caso de terminación del proceso ejecutivo por pago parcial de la obligación, el desembargo de los inmuebles con el fin de reclamar el oficio que para tal efecto dirige el Juzgado a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos pertinente. Así mismo, deberá desglosar y devolver al FONDO el título contentivo de la obligación con sus respectivos soportes que sirvieron para el

inicio de la acción, con la anotación de que la obligación y su garantía siguen vigentes por el resto de la deuda.

37. Rendir informe detallado del remate, en los casos que lleguen a esta instancia, aportando copia de los títulos judiciales y de los recibos de consignación de dichos títulos a favor de la Entidad, así como del reintegro de los gastos judiciales cubiertos por el FONDO, de la diligencia de remate y auto que aprueba éste y liquidaciones parciales y finales del crédito con sus respectivos autos de aprobación. Igualmente, copia del auto que fija las agencias judiciales, así como del auto que las aprueba y, si es del caso, constancia del saldo insoluto a favor del FONDO y lo que se disponga en el procedimiento de cobro judicial y demás lineamientos de la entidad
38. Continuar con la gestión de cobranza hasta lograr la recuperación total de la deuda reconocida por el juez de conocimiento, en los casos en que el producto del remate resultare insuficiente para cubrir el monto total del crédito y siempre y cuando cumpla con la política de saldos insolutos de la entidad.
39. Velar por el cumplimiento de indicadores y metas de recaudo designados por el FNA.
40. No obstante, las actividades y obligaciones citadas, el contratista se obliga a cumplir con todas las normales legales y procesales vigentes promulgadas respecto al objeto contractual, así como con todo lo dispuesto por el FNA en Manuales, procedimientos, resoluciones, circulares y demás normas establecidas.
41. Apoyar a la entidad en la elaboración de respuestas, tutelas, requerimientos de entes de control y/o informes que le sean requeridos por otras entidades de carácter público o privado que tengan relación con los procesos asignados.
42. Apoyar a la entidad en trámites de desembargo, desgloses, radicación de memoriales, poderes de terminación, ubicación, revisión y desarchive de expedientes, sobre procesos que incluso se encuentren terminados y/o no hayan recibido en reparto sobre los que se requiera algún trámite particular, para esto se reembolsarán todos los gastos que se causen dentro de los mismos y no se contará la desviación en los indicadores de gestión.
43. Los contratistas devolverán las garantías que fueron entregadas para judicialización, con el registro del desembargo de bienes y la constancia de desglose para los procesos en los que proceda, así mismo deberá subir en el aplicativo estos documentos.
44. Las demás que le sean asignadas.

4.3 Obligaciones del FNA.

a) 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.
b) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
c) Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
d) Ejercer la supervisión general del contrato.
e) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
f) Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

5 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de representación judicial al FNA en asuntos de derecho privado y público, y en atención al grado de confianza teniendo en cuenta que se requiere de firmas jurídicas especializadas en representación judicial de entidades públicas y privadas con conocimientos y amplia experiencia en los temas de esta materia, la presente contratación, por tanto, le es aplicable lo previsto en el Capítulo II. Modalidades de Selección, en su numeral 2.5 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. que se relaciona con los "***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****".*

En cuanto al procedimiento, se rige por el numeral 3.5 del Manual de Contratación vigente.

6 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

7 ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

A. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El término de duración del presente contrato será de dos (2) años contados a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y de la suscripción del acta de inicio por las partes, pudiendo ser renovado por períodos iguales teniendo en cuenta la gestión del contratista y los intereses de la Entidad.

B. VALOR

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.

C. FORMA DE PAGO

Las condiciones de pago están establecidas en el numeral 7 – Forma de pago del anexo 2. Requerimientos - Especificaciones técnicas y operativas.

PORCENTAJES DE PAGO DE COMISIONES

Los porcentajes de comisiones establecido por el FNA se encuentra en la siguiente matriz:

PROCESOS EJECUTIVOS HIPOTECARIOS, MIXTOS, EJECUTIVOS SINGULARES Y RESTITUCIÓN				
ETAPA PROCESAL	**PAGO MORA/ REESTRUCTURACIÓN / NORMALIZACIÓN**	**PAGO TOTAL / EXTINCIÓN**	**DACIÓN EN PAGO/RESTITUCIÓN VOLUNTARIA**	**PLUS**
DESDE PRESENTACIÓN DE DEMANDA HASTA INSCRIPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES	10% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	8% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	10% Sobre el valor de las cuotas en mora.	Podrá solicitar un 2% para las negociaciones de extinción que se realicen dentro de los 180 días siguientes a la presentación de la demanda.
DESDE NOTIFICACIÓN HASTA SOLICITUD DE SENTENCIA	10% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	6 % sobre el valor efectivamente recaudado por obligación		
DESDE SENTENCIA HASTA ANTES DEL REMATE	10% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	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.			

HONORARIOS JUDICIALIZACIÓN POR PERSECUCIÓN DE GARANTÍA

PROCESOS POR PERSECUCIÓN DE GARANTÍA	
EJECUTIVO /MIXTO	2% sobre el valor del capital, desde la presentación de la demanda hasta sentencia. Después de sentencia corresponden a las agencias fijadas por el Juez.

Para los casos que aplique pago directamente del FNA, deberá tener en cuenta lo siguiente:

Nota 1: Todos los valores deben incluir el IVA y cualquier clase de impuesto o gravamen que se cause o se llegaré a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

Nota 2: La factura debe presentarse con el lleno de los requisitos establecidos por el Estatuto Tributario, conforme al mes correspondiente.

Nota 3: En caso de facturación electrónica deberán cumplirse todos los archivos electrónicos referente a factura electrónica únicamente, al correo electrónico facturacionelectronica@fna.gov.co esto previa validación y entrega de los números de aceptación por el supervisor del contrato, de lo contrario su factura para el mes correspondiente será rechazada por el Fondo Nacional del Ahorro; a esta dirección de correo no se deben enviar soportes y/o anexos en imagen o archivos electrónicos diferentes a la factura electrónica; los soportes y demás anexos se deben seguir radicando en el punto de atención.

Nota 4: Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Nota 5: Una vez suscrito el contrato el contratista deberá presentar la certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la recepción de esta.

D. SUPERVISIÓN.

La supervisión será ejercida por el Gerente de Cobranza y BRDPS o quien haga sus veces, o por quien el ordenador del gasto designe y, para tal finalidad podrá apoyarse en funcionarios de su área, además deberá dar cumplimiento a lo establecido en el manual de supervisión vigente y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Si el ordenador del gasto decide cambiar el supervisor, no será necesario suscribir documento modificatorio.

E. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El servicio se prestará en todo el territorio nacional. Sin embargo, se fija como lugar de ejecución y domicilio contractual la ciudad de Bogotá, Carrera. 65 No. 11-83 sede principal FNA.

8 DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE.

El oferente deberá allegar la siguiente información y documentación, para lo cual se facilitan los formatos.

. **Carta de presentación de la propuesta:** El oferente debe diligenciar en su totalidad el **FORMATO No. 1** que suministre el FNA y el original deberá estar debidamente firmado por el su representante legal o por el apoderado del proponente debidamente facultado en los términos de Ley.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983. En caso de ser una persona jurídica, deberá suscribirse por el representante legal, debidamente facultado en los términos de Ley.

Cuando la carta de presentación de la oferta esté suscrita por representantes legales suplentes o apoderados, se deberá adjuntar la respectiva autorización de los órganos de dirección competentes o la acreditación de la falta temporal o absoluta del representante legal principal.

b. **Certificado de Existencia y Representación Legal:** Expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas (en caso de prórroga de la fecha de cierre, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre).

En el certificado debe constar que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia; además que registre:

a) Facultades del representante legal;
b) Que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más;
c) Que se encuentre debidamente constituida y registrada en la cámara de comercio;
d) Que tenga dentro de su objeto social el desarrollo de actividades iguales a las relacionadas en el objeto del presente proceso, sin inhabilidades ni conflicto de intereses para suscribir contratos de Prestación de servicios Profesionales con el FNA;
e) Que su revisor fiscal se encuentra inscrito en el evento de requerirse.
f) Que la actividad económica CIIU coincida con el objeto a contratar y corresponda a la establecida en el RUT

Las facultades del Representante Legal deberán constar en los documentos antes mencionados y ser suficientes para presentar la propuesta y celebrar y ejecutar el Contrato.

En el evento que el contenido del certificado de existencia y representación legal haga remisión a los estatutos de la sociedad para determinar las facultades del representante legal o de los estatutos de la empresa principal cuando se trate de sucursal, se deberá allegar copia de la parte pertinente de tales estatutos, de igual forma, si existe limitante del representante legal para presentar oferta, suscribir y ejecutar el contrato, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente, donde conste la autorización correspondiente.

c. **Fotocopia cédula del representante legal:** Se debe presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal o del apoderado, ampliada al 150%.

d. **Copia del Registro Único Tributario RUT:** El oferente debe presentar fotocopia legible del RUT, actualizado de conformidad con la Resolución No. 139 del 2 de noviembre de 2012, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por medio de la cual se adopta la clasificación de actividades económicas – CIIU.

La Actividad CIIU debe coincidir con el objeto a contratar así mismo se debe encontrar registrada en el certificado de existencia y representación legal.

e. **Certificado de Aportes a seguridad Social, Salud y Pensiones**: El oferente debe diligenciar el **FORMATO No. 2**, en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando obligado a tener Revisor Fiscal envíe certificado emitido por este en original o copia, en que conste que la empresa oferente se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota: En caso de que sea suscrito por Revisor Fiscal se deberá remitir la respectiva cedula, tarjeta profesional y antecedentes de la profesión vigente emitido por la junta central de contadores.

f. **Presentación y suscripción al Compromiso Anticorrupción:** El oferente debe suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 3** que le suministre el FNA, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en la ejecución del contrato actúe en su nombre, habrá causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

g. **Formato de la autorización para la notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro:** El oferente debe suscribir por intermedio del representante legal o apoderado, el formato de autorización para realizar notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro, conforme al **FORMATO No. 4** que se le suministre.

h. **Certificación Bancaria:** El oferente debe presentar con su oferta una certificación en original o copia de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, cuya expedición no puede ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

i. **Poder:** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado, debe acreditar mediante documento legalmente expedido que su representante o apoderado está expresamente facultado para comprometer a la firma que representa, para presentar oferta y suscribir contrato.

j. **Acuerdo de Confidencialidad:** El oferente debe presentar debidamente diligenciado el acuerdo de confidencialidad según **FORMATO No. 6.**

k. Composición accionaria: El oferente debe presentar el **FORMATO No. 7** en el cual se certifique la composición accionaria hasta el último beneficiario final persona natural que tenga una participación accionaria igual o superior al 5%.

NOTA: Adicionalmente se debe allegar la consulta de los socios y accionistas de la persona jurídica los Certificados de:

i) Antecedentes Fiscales De La Contraloría General De La República.
ii) Sistema De Información De Registro De Sanciones Y Causas De Inhabilidad (Siri) De La Procuraduría General De La Nación.
iii) Antecedentes Judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.
iv) Medidas Correctivas Policía Nacional.

l. Autorización de tratamiento de datos personales: El oferente deberá diligenciar el **FORMATO No. 8** de autorización de tratamiento de datos personales

m. Presentación Suscripción Formato de Compromiso de Firma Transaccional – Secop II: El oferente deberá diligenciar el **FORMATO No. 9**

8.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

La experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de máximo CINCO (5) contratos ejecutados a satisfacción y terminados o liquidados, y/o en ejecución, celebrados con empresas Públicas y/o Privadas, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- El objeto y/o dentro de las obligaciones y/o actividades se encuentre la ejecución judicial o extrajudicial y/o estrategias de negociación para la recuperación de la cartera hipotecaria y/o de leasing habitacional y/o de consumo.

- Mínimo un (1) de los contratos deberá estar suscrito con entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera.

- Para los contratos en ejecución deberá acreditar que, a la fecha de generación de la certificación el tiempo de ejecución es igual o superior a 1 año.

8.2 OFERTA ECONÓMICA

Las tasas establecidas por la entidad son las siguientes:

PROCESOS EJECUTIVOS HIPOTECARIOS, MIXTOS, EJECUTIVOS SINGULARES Y RESTITUCIÓN				
ETAPA PROCESAL	**PAGO MORA/ REESTRUCTURACIÓN / NORMALIZACIÓN**	**PAGO TOTAL / EXTINCIÓN**	**DACIÓN EN PAGO/RESTITUCIÓN VOLUNTARIA**	**PLUS**

DESDE PRESENTACIÓN DE DEMANDA HASTA INSCRIPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES	10% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	8% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	10% Sobre el valor de las cuotas en mora.	Podrá solicitar un 2% para las negociaciones de extinción que se realicen dentro de los 180 días siguientes a la presentación de la demanda.
DESDE NOTIFICACIÓN HASTA SOLICITUD DE SENTENCIA	10% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	6 % sobre el valor efectivamente recaudado por obligación		
DESDE SENTENCIA HASTA ANTES DEL REMATE	10% sobre el valor efectivamente recaudado por obligación	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.			

HONORARIOS JUDICIALIZACIÓN POR PERSECUCIÓN DE GARANTÍA

PROCESOS POR PERSECUCIÓN DE GARANTÍA	
EJECUTIVO /MIXTO	2% sobre el valor del capital, desde la presentación de la demanda hasta sentencia. Después de sentencia corresponden a las agencias fijadas por el Juez.

Nota 1: Cada oferente deberá aceptar las condiciones establecidas en el anexo 4 – oferta

9 GARANTÍAS

El CONTRATISTA deberá presentar una garantía a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación que ampare el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad y deberá contar con los siguientes amparos:

GARANTÍAS CONTRACTUALES		
AMPARO	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20% del valor del contrato (Ver nota 2)	Con una vigencia 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 a lo establecido en el presente numeral.
Nota 2: Para efectos de determinar el porcentaje del amparo se debe calcular sobre la suma de MIL MILLONES DE PESOS MODENA CORRIENTE ($1.000.000.000 M/CTE)

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver anexo No. 1 Análisis de sector

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta la Matriz de Riesgos del proceso de contratación como Anexo 2.

GARCIA CASTELLANOS FRANK WILSON
Firmado digitalmente por GARCIA CASTELLANOS FRANK WILSON
Fecha: 2024.01.11 10:20:43 -05'00'

FRANK WILSON GARCÍA CASTELLANOS
VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES

Proyectó	Jeferson Vanegas Restrepo – Profesional 03 – Componente Jurídico – Gerencia Contratacion.	Jeferson Vanegas R
Revisó	Camilo Andrés Piraban Barragan - Profesional Operativo 1 - Vicepresidencia de Operaciones	Camilo Andrés Pirabán — Firmado digitalmente por Camilo Andrés Pirabán Fecha: 2024.01.11 10:25:43 -05'00'
Revisó	Pablo Andrés Jimenez Ocampo - Gerente Contratación	JIMENEZ OCAMPO PABLO ANDRES