INFORME DE CUMPLIMIENTO A ENTREGABLES
CONTRATO No. 182 de 2026
CIVITAS CONSULTORES SAS

A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato en mención en el periodo del 1° al 30 de septiembre de 2026:

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
1. Cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el contrato y las disposiciones legales vigentes aplicables.	Se remiten soportes de la gestión realizada	https://foncepgovco.sharepoint.com/sites/Proyecto_1/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FProyecto%5F1%2FDocumentos%20compartidos%2F13%2E%20Informes%20de%20Supervisi%C3%B3n%2F2026%2FCIVITAS%20S%2EA%2ES%2FSEPTIEMBRE&p=true&ga=1
2. Representar judicialmente los intereses del FONCEP en los procesos que le sean asignados por la entidad, bajo la normativa aplicable al caso y acatando las directrices definidas por la Subdirección Jurídica, el Procedimiento de Defensa Judicial, los lineamientos o reglas de negocio definidos en circulares, conceptos, instructivos, entre otros y las estrategias jurídico procesales que considere acertadas en el marco de las facultades otorgadas en el poder conferido con el propósito de garantizar la debida defensa, y la protección de los recursos públicos	Se ha dado cumplimiento a los autos y requerimientos proferidos por los diferentes despachos judiciales, adelantando las actuaciones procesales requeridas para la defensa de los intereses de FONCEP.	2. REPRESENTACION JUDICIAL
3. Elaborar los estudios de procedencia de la acción o medio de control (repetición, nulidad y nulidad y restablecimiento del derecho) dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo de los	No correspondió para el mes de septiembre de 2026	

casos. El contratista debe garantizar la calidad de los estudios realizados a partir de un análisis individualizado y concreto.		
4. Atender todas las actuaciones requeridas ordenadas dentro de los procesos a su cargo, actuando con experticia, diligencia y oportunidad en cada una de las etapas procesales para la defensa de los intereses litigiosos de Foncep y promover las gestiones para garantizar un adecuado ejercicio de defensa técnica, realizando los actos, trámites y procedimientos requeridos en cada acción, así como interponer, sustentar y tramitar los recursos a que haya lugar, hasta tanto queden ejecutoriadas las decisiones judiciales.	Se dio cumplimiento a los autos y requerimientos proferidos por los diferentes despachos judiciales, adelantando las actuaciones procesales requeridas para la defensa de los intereses de FONCEP.	- 4. REQUERIMIENTOS
5. Solicitar oportunamente los soportes documentales, pruebas y demás antecedentes para el estudio de casos, y en general, para promover una adecuada defensa y/o representación de la Entidad y ejercer la defensa técnica en los procesos que se hayan iniciado, o deba iniciar en representación de Foncep.	Se realizaron solicitudes de envió de poderes y expedientes administrativos	5- COMUNICACIONES

INFORME DE CUMPLIMIENTO A ENTREGABLES
CONTRATO No. 182 de 2026
CIVITAS CONSULTORES SAS

6. Proponer estrategias de defensa judicial y extrajudicial, así como mecanismos alternativos de solución de conflictos atendiendo la normatividad aplicable y las directrices o lineamientos definidos por la Subdirección Jurídica, lineamientos o reglas de negocio definidos en circulares, conceptos, instructivos, entre otros y las estrategias jurídico-procesales que considere acertadas.	No corresponde para el mes de septiembre 2026	
7. Iniciar de forma oportuna, las acciones judiciales que le sean asignadas en defensa de los intereses de FONCEP, conforme a las instrucciones, estrategias y líneas de defensa establecidas con la Subdirección Jurídica. La firma deberá llegar a la Subdirección Jurídica la demanda con el Acta Individual de Reparto, dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de la demanda.	No hay demandas nuevas para el mes de septiembre de 2026	
8. Justificar por escrito al(a) Subdirector(a) Jurídico(a), de forma previa al vencimiento del término y oportunidad, la razón para no hacer uso de alguna facultad procesal como interposición de recursos, descorrer traslado, renuncia a pruebas o testigos etc.	No corresponde.	

INFORME DE CUMPLIMIENTO A ENTREGABLES
CONTRATO No. 182 de 2026
CIVITAS CONSULTORES SAS

9. Acatar la decisión de estrategia judicial planteada por la Subdirección Jurídica, en relación con lo indicado en el numeral anterior.	Se han acatado.	
10. Atender conciliaciones judiciales y prejudiciales en las cuales sea citado FONCEP como representante del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, Favidi y/o Bogotá D.C., previamente habiendo presentado el caso en el Comité de Conciliación y acatar la decisión de dicha instancia sobre el particular.	Se llevo a cabo en los procesos 2022-00470- 2024-00404 – 2025-00023.	10. CONCILIACIONES JUDICIALES
11. Proyectar para validación del supervisor del contrato conceptos y/o informes de defensa judicial y/o de temas de orden jurídico que le sean solicitados.	No se ha tenido requerimientos para el mes de septiembre de 2026	
12. Elaborar las fichas técnicas de las acciones de repetición, llamamiento en garantía con fines de repetición y/o conciliación para presentar al Comité de Conciliación del FONCEP, para los casos que sean asignados por el supervisor del contrato.	Se realizo la ficha técnica para los procesos 2022-00470- 2024-00404 – 2025-00023.	10. CONCILIACIONES JUDICIALES
13. Preparar y presentar ante el Comité de Conciliación, el análisis técnico de procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición, con el fin de que se analice su aplicación y se adopte la decisión correspondiente, una vez le sea asignada la	Se presento al comité de conciliación las fichas técnicas de los procesos 2022-00470- 2024-00404 – 2025-00023.	13. COMITE DE CONCILIACION

representación judicial en un medio de control de controversias contractuales, nulidad y restablecimiento del derecho o reparación directa, o cualquier otra en la que se pretenda la reparación del daño, en contra de la entidad		
14. Actualizar de forma permanente el Sistema de Procesos Judiciales del Distrito SIPROJ WEB, conforme a las actuaciones que se realicen dentro de los procesos asignados, publicando las piezas procesales que respalden la gestión realizada, así como efectuar la calificación trimestral de la totalidad de los procesos asignados y mantener actualizada la valoración del contingente judicial a su cargo.	Se allega soporte de cargue de actuaciones judiciales al aplicativo – SIPROJ.	2. REPRESENTACION JUDICIAL
15. Realizar la calificación del riesgo procesal y establecer la provisión contable de los procesos que le sean asignados, conforme a los lineamientos de la Secretaría Jurídica Distrital.	En el mes de septiembre de 2026 se realizó la calificación en de riesgo de los procesos en Siproj.	15. CALIFICACION DE RIESGO PROCESAL
16. Llevar a cabo todas las actuaciones judiciales, según el procedimiento establecido para el trámite de embargos judiciales. En tal sentido, el contratista reportará de forma inmediata a la Subdirección Jurídica, la existencia de títulos judiciales	A la fecha no se han reportado títulos judiciales por parte de los juzgados.	

y/o fraccionamientos de estos y remanentes a favor de la entidad, con el fin de que se adelanten los trámites respectivos.		
17. Remitir quincenalmente a la Subdirección jurídica, la relación de las audiencias programadas por los Despachos Judiciales, e informar de forma inmediata las modificaciones de las fechas a que haya lugar.	Se registran las audiencias en el planificador	07. PLANIFICADOR DILIGENCIAS JUDICIALES 2026.xlsx
18. Remitir mensualmente a la Subdirección Jurídica, un informe de los procesos activos a su cargo indicando el estado actual del proceso y la variación del riesgo de pérdida del proceso. En caso en que, de un mes a otro, la variación del riesgo se modifique sustancialmente, se deberá dejar una observación indicando a que obedece el cambio de la calificación. Esta información deberá diligenciarse en la base bupf y remitirse mensualmente con el informe de actividades.	Para el mes de septiembre de 2026 no correspondió hacer dicha valoración.	
19. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia de conciliación, al secretario técnico del Comité, un informe en el que se detalle lo ocurrido en la diligencia, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 11 de las directrices	Se remitieron las actas de las audiencias que se realizaron en el mes de septiembre de 2026.	19.. INFORME AUDIENCIAS

impartidas por Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a que hace referencia la Directiva No. 002 del 22 de junio de 2017		
20. Diligenciar con tres (3) días de anticipación a la celebración del comité de conciliación, el registro en el módulo de Conciliación de SIPROJ WEB BOGOTÁ, las fichas técnicas en las que se incluyan los aspectos fundamentales del caso concreto, la exposición de sus argumentos y conclusiones, en concordancia con la Directiva No. 002 del 22 de junio de 2017	Se realizaron las fichas técnicas de los procesos 2022-00470- 2024-00404 – 2025-00023.	2. REPRESENTACION JUDICIAL
21. Presentar ante los Despachos correspondientes, las fórmulas conciliatorias de Mesada 14 o Indexación de primera mesada de pensión sanción, de conformidad con el plan de acción de las políticas de prevención del daño antijurídico adoptada por la entidad	No se ha tenido requerimientos para el mes de septiembre de 2026	
22. Entregar al profesional designado por la Subdirección Jurídica, las sentencias judiciales a favor o en contra de los procesos a su cargo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que las mismas sean notificadas junto con la liquidación de costas. Si transcurridos los quince (15) días hábiles, el juzgado no ha liquidado las costas se deberá	En el mes de septiembre de 2026 se remitieron fallos de sentencias de segunda instancia favorables para Foncep.	22. FALLOS JUDICIALES

aportar la sentencia de inmediato y la liquidación será suministrada una vez sea proferida por el juzgado indicando claramente a qué proceso pertenece		
23. Entregar cuando haya lugar a ello, al profesional designado por la Subdirección Jurídica, el acta de acuerdo conciliatorio de los procesos a su cargo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la audiencia inicial o de conciliación.	Se remitieron las actas de las audiencias que se realizaron en el mes de septiembre de 2026.	23. INFORME AUDIENCIAS
24. Informar a la entidad cualquier conflicto de intereses o que pueda afectar su independencia, en relación con los asuntos que le sean encomendados. Este informe se presentará al Subdirector(a) Jurídico(a), a través de comunicación debidamente radicada en la entidad, en los eventos que el apoderado considere tener alguna situación real, aparente o potencial que configure o pueda llegar a ser constitutiva de conflicto de interés para la ejecución del objeto del contrato y obligaciones contractuales adquiridas con el Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones y particularmente para el ejercicio de la función de representación judicial, conforme lo el artículo 23 de la ley 1123 de 2007, el	En el mes de septiembre de 2026 no se presentó ningún que debiera ser reportado.	

parágrafo del artículo 45 del Decreto 430 de 2018 y la Resolución No SFA - 000233 del 21 de Diciembre de 2021.		
25. Crear un expediente digital con todos los autos, decisiones, memoriales y demás actuaciones judiciales proferidos dentro de cada uno de los procesos Activos que tienen a su cargo. Deberá habilitar un link de acceso de consulta a la Subdirección Jurídica	Se allega el link de los expedientes.	25. EXPEDIENTES DIGITALES
26. Recomendar a la Entidad las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo	No se ha evidenciado ninguna actividad antijuridica.	
27. Asistir a reuniones en las que se aborden temas relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales asignadas y/o en las que sea requerida su participación conforme a los requerimientos que se efectúen previa coordinación con el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.	27. CAPACITACIONES
28. Mantener la vigilancia permanente de los procesos judiciales que le sean asignados, empleando para esos efectos un software o mecanismo que permita su consulta periódica mediante los aplicativos webs de los	Contamos con la vigilancia de procesos que nos hace la empresa Litigando Punto Com.	28. VIGILANCIA DE PROCESOS

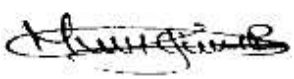
INFORME DE CUMPLIMIENTO A ENTREGABLES
CONTRATO No. 182 de 2026
CIVITAS CONSULTORES SAS

despachos judiciales, como SAMAI, Consulta Unificada de Procesos, Rama Judicial, Consultas Publicaciones Procesales, Justicia XXI WEB (TYBA		
29. Realizar empalme y entrega al Supervisor toda la información y documentación manejada en la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en el anexo técnico de gestión documental, dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la terminación del contrato.	No corresponde.	

En mi calidad de CONTRATISTA, me permito certificar que durante el periodo reportado NO___X__ me encontré incurso en situaciones que pudieran dar lugar a inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades, igualmente tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales de conflicto de interés frente a FONCEP para la ejecución del contrato.

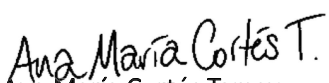
Anexos: Relación de id SIPROJ con la evidencia cargada, correos electrónicos, links de evidencias

Cordialmente,



MARTHA EUGENIA CORREA BARRERA
C.C. 52027750 de Bogotá
Representante Legal
Civitas Consultores SAS

Revisó y aprobó:



Ana María Cortés Tamayo
Supervisora de contrato
Subdirección Jurídica