ÁREA QUE SOLICITA:	Gerencia de Representación Judicial
FECHA DE SOLICITUD:	17 de septiembre de 2026
OBJETO A CONTRATAR:	Prestación de servicios profesionales para ser apoderados judiciales del Fondo Nacional del Ahorro S.A, de representación judicial, extrajudicial y administrativos a nivel nacional, en los procesos en los que la entidad actúe como demandante o demandada y denunciante o denunciada, o interesada, exceptuando los procesos ejecutivos hipotecarios, de acuerdo con los procesos asignados por el Fondo.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESPECIFICAS	**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO:** El Contratista deberá atender la representación del Fondo en los procesos donde estén involucrados los intereses de la Sociedad en el territorio nacional, y asumir los nuevos que se le indiquen, definiendo e informado a la Gerencia de Representación Judicial, la estrategia más adecuada, agotando oportunamente las etapas procesales según sea el caso, y presentando los recursos o mecanismos de defensa a que haya lugar, persiguiendo siempre la salvaguarda de sus intereses, según la información que le sea suministrada, y su experiencia en el tema. El oferente deberá acreditar que cuenta con la capacidad organizacional suficiente, personal calificado, habilitado, experto, idóneo y disponible para atender y vigilar los procesos que le sean encomendados en cualquier parte del territorio nacional en términos de calidad, diligencia y oportunidad, y en todo caso, a contar de manera permanente y durante la vigencia del Contrato, con el personal referido en el Anexo 2 “Personal Mínimo Requerido". Este contrato tendrá los niveles de servicio que se relacionaron en el formato de justificación de la necesidad. No obstante, estos indicadores no corresponden a niveles de tolerancia frente a incumplimientos, y en ningún caso limitaran o impedirán que el Fondo presente requerimientos o acciones judiciales orientadas a la terminación anticipada del contrato por incumplimiento, o que se haga efectiva la cláusula penal, o se reclame la indemnización de perjuicios. Se requiere mantener permanentemente actualizada la información del estado de los procesos encomendados, para efectos de lo cual el contratista deberá (i) Remitir informes semanales con los datos relevantes de cada caso según se indica en las obligaciones específicas, (ii) Informar a la Entidad sobre gestiones, requerimientos o demás tramites que deba adelantar directamente, dentro del día hábil siguiente a la fecha en que se surtió la

	notificación del acto o providencia que así lo requiere (especialmente frente a sentencias en firme que condenan al pago de sumas de dinero) o inmediatamente si el termino para realizar este trámite es inferior a un día hábil, (iii) Remitir informes mensuales consolidados con los datos de los procesos. El Fondo no se compromete a encargar una suma fija de procesos judiciales, sino que esta variará en función de la dinámica de los procesos en que la sociedad sea vinculada como parte o interesado. El Fondo no está obligado a encomendar o repartir en forma exclusiva a la persona jurídica contratada una cantidad determinada de negocios o asuntos, ni requerirá de su exclusividad en la prestación de servicios. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**: 1. Representar al Fondo en los procesos que le sean designados a partir de la firma del acta de inicio del contrato en el estado en el que estos se encuentren y hasta la terminación de estos por cualquier causa, incluyendo incidentes, cobro de costas y procesos ejecutivos a continuación del proceso declarativo y si la parte demandada entra en proceso de insolvencia o liquidación continuar representando los intereses de la Sociedad en el proceso concursal, o hasta la terminación del contrato, lo primero que ocurra, y adelantar oportunamente todas las diligencias tendientes a garantizar la defensa integral, ininterrumpida, oportuna, técnica y competente, de los intereses de la Entidad. 2. Recibir, revisar, y analizar toda la documentación, expedientes y demás piezas procesales, correspondientes a los litigios en curso que tiene la Sociedad para la fecha de celebración del contrato, así como el estado de los **mismos**, con el fin de atender en oportunidad las diligencias u **órdenes** judiciales**,** y verificar en eKOGUI, que se encuentren cargadas todas las piezas procesales de los casos que recibe del actual contratista, de lo cual debe remitir un informe dentro de las tres (3) semanas posteriores al perfeccionamiento del Contrato, confirmando la documentación que recibe, y resaltando aquellos que no **le fueron entregados**, no están completos, no son legibles o presentan cualquier inconsistencia. 3. Gestionar la radicación y sustitución ante los despachos correspondientes, de todos los poderes que sean necesarios para atender los procesos en curso que le sean designados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le haga entrega del proceso por parte del Supervisor del Contrato, o quien este designe, mediante correo electrónico o

	cualquier otro medio en un plazo menor si así se requiere según el tipo de proceso o por circunstancias particulares. En los procesos nuevos deberá gestionar el poder dentro de los términos legales, los otorgados por el Despacho, o en su defecto, radicarlos a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que sea remitido por la Supervisión del Contrato. 4. Remitir dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que sea reconocida personería jurídica en los diferentes despachos judiciales para la defensa de la Sociedad, informe del estado de los procesos asignados, adicionalmente, una base de datos con la información de contacto del funcionario designado para atender requerimientos del Fondo, solicitudes de prueba, estado de procesos y consultas por la Gerencia de Representación Judicial y de los apoderados designados para atender cada caso, relacionando por lo menos el nombre, correo electrónico, y el número telefónico. 5. Presentar dentro de la oportunidad legal, las solicitudes de conciliación, demandas, contestaciones, recursos, incidentes, y demás actuaciones, y remitir al correo electrónico que se le señale, copia de los soportes de cada etapa o actuación a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se surta cada etapa procesal, salvo que deba enviarse en un plazo menor para que la Sociedad despliegue alguna actividad, caso en el cual debe remitirse inmediatamente. 6. En el evento de que el Fondo solicite iniciar un proceso, la demanda deberá radicarse a más tardar dentro de las dos semanas siguientes al envío de la información requerida para el efecto, o antes, si se da la posibilidad de prescripción o caducidad. Si se solicita para un caso en particular la presentación de una demanda en un término menor, no se tendrá en cuenta para el cálculo de los ANS. Dentro de las dos semanas señaladas, el contratista deberá emitir concepto favorable para la interposición de la demanda, tramitar el poder en los términos que sean necesarios, y radicar efectivamente la demanda, so pena de aplicar el descuento por ANS que corresponda. 7. Realizar diligentemente las actuaciones procesales que impidan la prescripción de las obligaciones o derechos, desistimientos tácitos y/o perenciones, o rechazos de las acciones, recursos, llamamientos en garantía, decreto o práctica de pruebas y similares, so pena de aplicar el descuento por ANS que corresponda.

	8. Generar estrategias jurídicas dirigidas a velar por la defensa de los intereses de la sociedad, y, en los casos en que sea requerido por el Supervisor del Contrato (o quien este designe), se debe explicar mediante un informe escrito que presentará dentro del término que este disponga. 9. Hacer seguimiento a los procesos a su cargo de manera permanente, manteniendo actualizada la información sobre el estado de estos. El resultado de este seguimiento permanente deberá verse reflejado en los informes semanales que indiquen la última actuación procesal que debe enviar al Supervisor del Contrato. 10. Informar al Supervisor del Contrato (o quien este designe) sobre los aspectos relevantes o urgentes de los procesos, o cuando se requiera que la Sociedad despliegue alguna gestión (respuesta a un requerimiento, pago de una condena, etc.), a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que se notifique la providencia o acto que así lo disponga, a menos que el plazo para el cumplimiento sea inferior a un día, caso en el cual deberá informar al Fondo de manera inmediata y con mensaje de urgencia, cerciorándose de que se cumpla en los términos concedidos para el efecto, so pena de aplicar el descuento por ANS que corresponda. 11. Resolver por escrito y debidamente fundamentadas, las consultas verbales o escritas que se le soliciten, dentro de los 5 días calendario siguientes a su formulación o dentro del término que establezca el Supervisor del Contrato (o quien este designe) al momento de efectuarla; y ampliar o ajustar los citados conceptos, en caso de que el Supervisor lo considere pertinente. Los conceptos que emitan los profesionales designados por el contratista deben contar con la firma del Representa Legal. 12. Examinar las pruebas y las circunstancias de hecho de los casos encomendados, y comunicar a la Sociedad las observaciones correspondientes, recomendando o advirtiendo lo que a su juicio profesional pueda afectar el normal desenvolvimiento del litigio o generar cualquier efecto adverso que pueda tener para el Fondo o sus funcionarios. Del hecho de haberse presentado la demanda, o la contestación, sin hacer observaciones, o advertencia, se presumirá que el Contratista consideró idónea y suficiente jurídicamente la documentación remitida. 13. Adelantar el procedimiento requerido ante la autoridad correspondiente, para la recuperación de costas, agencias en derecho, cuando estas sean a favor del Fondo y gestionar para ponerlas oportunamente a disposición de la Sociedad. Cuando

	se decreten costas a favor del Fondo, los honorarios que se causen por el trámite de acciones ejecutivas se realizará de conformidad con el porcentaje ofertado. 14. En los casos en que la Entidad sea condenada en solidaridad al pago de una suma de dinero, adelantar dentro del mes siguiente a la fecha en que quedó ejecutoriada la providencia o acto que así lo dispone, las acciones judiciales y gestiones necesarias para que la otra persona natural o jurídica condenada, declarada responsable, asuma o reintegre el porcentaje que le corresponde de la condena, periodo dentro del cual deberá remitir al Supervisor del Contrato (o quien este designe) el soporte documental que así acredite. En ese caso, incluirá el estado de los procesos o trámites que se inicien para repetir contra el responsable solidario, en el informe de procesos que se deben remitir semanal y mensualmente. 15. Contar durante toda la vigencia del contrato con los cargos mínimos requeridos que se señalen en cuanto a (i) profesionales del derecho y (ii) Coordinador de Representación, el cual también deberá tener un Backup para que atienda los diferentes temas, cuando se requiera. 16. Contar con mensajeros, dependientes y/o auxiliares judiciales, y personal disponible para efectos de entrega y recolección de documentos, trámites notariales, consulta de procesos, y demás gestiones necesarias para el desarrollo del objeto contractual y la atención oportuna de las etapas procesales. Esta obligación se cumplirá igualmente si el Contratista suscribe contratos para la prestación de servicios de mensajería, vigilancia judicial y similares. 17. Asistir puntualmente a las diligencias judiciales y extrajudiciales en los procesos y trámites que hayan sido asignados por la Gerencia de Representación Judicial. Como evidencia de la asistencia, una vez surtida la misma, el contratista remitirá al correo electrónico que se le señale, copia del acta o registro de audio de la audiencia. En los casos en que no se cuente con el acta o el audio de la audiencia, se remitirá por correo electrónico un resumen de lo acontecido en cada diligencia dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se surtió, o inmediatamente si como producto de esta el Fondo deba adelantar alguna actividad. 18. Informar con mínimo dos semanas antelación la realización de las audiencias y enviar los Autos que las fijan, en las que se requiera participación de un representante del Fondo, salvo que el despacho correspondiente notifique la programación de la

	audiencia en un plazo menor, caso en el cual deberá informar de manera inmediata y con mensaje de urgencia. 19. Aportar y solicitar la práctica de pruebas que considere pertinentes e intervenir en su práctica dentro del proceso encomendado y evaluar las que sugiera el Fondo. Para el efecto, el contratista debe solicitar con antelación suficiente, las pruebas documentales, información y aclaraciones que considere pertinentes, necesarias e idóneas, identificando con claridad el proceso para el cual se requieren. 20. Solicitar autorización escrita al F**o**ndo para ejercer las facultades propias del mandato, tales como: recibir, desistir y sustituir, y para presentar cualquier recurso extraordinario o tutela contra providencia judicial. Abstenerse de recibir dineros derivados de los procesos a su cargo; salvo que mediante autorización expresa del Fondo. 21. Surtida la audiencia, y una vez emitido el auto remitirlo acompañado de informe de lo actuado en la diligencia judicial que de claridad de lo decido por el despacho, tanto en la audiencia inicial como en los recursos que se presenten en defensa del Fondo 22. Registrar, a más tardar dentro de los 5 días calendario siguientes a la ejecución de una actuación, en e- KOGUI siempre y cuando se cuente con las piezas procesales para el cargue en el aplicativo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, o en el sistema que haga sus veces, los datos de los procesos a su cargo, de acuerdo con los parámetros que establezca la Agencia para el registro de información litigiosa, y mantener todos los procesos actualizados, cumpliendo a su vez con las funciones establecidas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 y las normas que lo complementen o remplacen. 23. Al momento de realizar el cobro de los servicios prestados, deberá aportar el soporte que demuestre el cargue de las actuaciones a la plataforma. Para procesos nuevos (con excepción de los procesos penales, de responsabilidad fiscal, coactivos, acciones de protección al consumidor financiero, tutelas y sancionatorios ambientales), el apoderado deberá registrar el proceso en la plataforma dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de admisión de la demanda y el traslado de las piezas procesales contentivas de la información que se debe incluir, salvo que en ese plazo el mismo proceso hubiese sido registrado por otra Entidad que figura como parte, o por la ANDJE. Sin perjuicio del cargue a eKOGUI, deberá

	remitir al Supervisor del Contrato (o quien este designe) copia de todas las actuaciones de los procesos a su cargo mediante correo electrónico, a más tardar en el momento en el que se radique la factura en la que se realice el cobro de la respectiva actuación. En los procesos nuevos en los que no se cuente con las piezas procesales para el cargue de la información en la plataforma eKOGUI, el contratista deberá radicar el poder y notificarse para obtener las piezas procesales, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al otorgamiento del poder, y una vez se obtengan, cuenta con cinco (5) días hábiles para registrar el proceso en el aplicativo eKOGUI. En caso de que no se surta la notificación dentro de los 5 días siguientes a la entrega del poder o habiéndose obtenido las piezas del proceso no se realiza el registro en eKOGUI, se realizará el descuento de acuerdo con la tabla de Acuerdo de Servicios. Para demostrar la oportunidad en el registro de los procesos en los casos en que hace falta la pieza procesal necesaria, debe allegarse la constancia de la fecha en que se surtió la notificación. El Contratista deberá concertar previamente con el Supervisor del Contrato (o quien este designe) el valor por el que deben registrarse las pretensiones, la cuantía de la demanda y las provisiones de los procesos, antes de su cargue efectivo en eKOGUI para reducir los errores y las diferencias en las bases de datos. 24. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) e informar a la Agencia y al FNA S.A, dentro de los quince (15) días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. Calificar el riesgo según los criterios de la ANDJE e incorporar la provisión contable en eKOGUI según los lineamientos del Fondo; respecto de cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una actuación de contestación de la demanda y sentencia judicial, salvo que se trate de procesos en los que la Entidad actúe como demandante. 25. Una vez asignado el poder a la firma la misma deberá indicar el valor de las pretensiones de la demanda, lo anterior para conciliar la información registrada por la Sociedad, el cual servirá como sustento para creación de las provisiones de los procesos. 26. La firma, una vez al mes, debe suministrar una relación de las sentencias que se dieron durante la vigencia, lo cual servirá para realizar una segunda revisión a los procesos que se requieran,

	con el fin de realizar la modificación a las pretensiones o cuando se encuentren en trámite de pago. 27. Tomar las medidas que sean necesarias para que todos los apoderados que lleven procesos del Fondo asistan a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Único de Información litigiosa eKOGUI,y la certificación debe ser remitida a la administradora de Ekogui designada por la gerencia. Y demás capacitaciones, cursos o programas de formación que exija la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado o el administrador designado por la Sociedad. En lo relativo a esta obligación se aplicará lo previsto en el Anexo de Niveles de Servicio. 28. Atender dentro del término requerido, las solicitudes que realice la Revisoría Fiscal, el Grupo de Control Interno del Fondo, los órganos de control y vigilancia en relación con los procesos a su cargo. 29. Suministrar oportunamente la información que sea requerida para que la Sociedad responda o formule requerimientos, tutelas, derechos de petición o informes, en relación con los procesos asignados. 30. Rendir por escrito informes semanales de la actualización de los litigios que hayan presentado cambio en el estado, y un informe mensual consolidado, sin perjuicio de que, de manera especial, la Gerencia de Representación Judicial pueda solicitar informes en cualquier tiempo, incluyendo todos aquellos requeridos por los organismos de control. Los informes semanales deberán ser remitidos al Supervisor del Contrato (o quien este designe) a través de correo electrónico, para efectos del seguimiento y control del estado de los procesos. Los reportes mensuales consolidados deberán remitirse como soporte de la factura para el trámite del pago correspondiente. 31. A la terminación del contrato, realizar la entrega o empalme con el nuevo contratista dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación del contrato, así mismo será responsable durante los siguientes 6 meses por las actuaciones procesales que surjan y que no se le dieron tramite oportuno. 32. Comunicar inmediatamente al Fondo y por escrito la renuncia al poder, o la configuración sobreviniente de una inhabilidad o cualquier otra circunstancia que impida, dificulte, o afecte transitoria o permanentemente la debida atención de los procesos asignados.

	33. Solicitar ante el juez de conocimiento el impulso procesal de la actuación en los casos en que resulte pertinente. 34. Cumplir las actuaciones con la debida diligencia, lealtad y ética profesional, y ceñirse a las políticas, directrices e instrucciones que tenga establecidas el Fondo en relación con los procesos que se le asignen. 35. Resolver consultas verbales o escritas elevadas en asuntos propios de las diferentes ramas del derecho, emitiendo de manera oportuna los conceptos debidamente fundamentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la solicitud 36. Adoptar las medidas necesarias para que los profesionales en derecho encargados de tramitar los procesos tengan conocimiento sobre la naturaleza y objeto del Fondo, las disposiciones que la regulan, la reglamentación del sector y demás información especializada sobre la Sociedad que se requiera para la debida representación de sus intereses. 37. Cumplir con normatividad interna que expida la Sociedad en relación con el objeto del contrato, aun cuando fueren posteriores a la celebración del mismo. 38. Informar al Supervisor del Contrato (o quien este designe) sobre los embargos en contra del Fondo dentro los procesos, remitiendo a más tardar al día siguiente a su notificación copia de la providencia o acto administrativo que lo dispone, a través de correo electrónico y oficio. Realizar los trámites, actuaciones y gestiones necesarias para la liberación de las cuentas, dineros o cualquier bien o activo sobre los que recaiga una medida de embargo, así como de considerarlo jurídicamente procedente, solicitar al juez competente la reducción, modificación o levantamiento de conformidad con las circunstancias procesales y los elementos de juicio existentes en el respectivo proceso. 39. El contratista deberá enviar un informe mensual al Supervisor del Contrato o a quien este designe, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, en el que informe el resultado de las gestiones adelantadas para obtener en desembargo de las cuentas o bienes del Fondo o la disminución de estos, en los casos en que resulte procedente. 40. Adelantar los trámites de desgloses, radicación de memoriales, poderes de terminación, ubicación, revisión y desarchive de expedientes, contratación de pólizas judiciales, y similares, sobre los procesos y trámites encomendados.

	41. Realizar las gestiones necesarias ante los despachos o autoridad competente, para recuperar u obtener las piezas procesales que se requieran y no se encuentren disponibles por cualquier causa, sea de procesos en curso o de procesos en que el Fondo haya sido parte, previo a la suscripción del contrato, y que le sean requeridos. El fondo reembolsará gastos de tipo procesal que se generen en el desarrollo de la gestión encomendada; únicamente se reconocerán gastos generados por constitución de pólizas judiciales, notificaciones, publicaciones, peritajes, honorarios de auxiliares de la justicia, envío a través de correo certificado de requerimientos prejudiciales y expensas para surtir recursos previa presentación de los soportes idóneos en cada caso, que den cuenta de la necesidad del gasto y el valor de este. No se reconocerán viáticos ni gastos de transporte. 42. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo y comités, en los que el supervisor considere necesaria su asesoría. 43. Realizar la revisión constante de las normas internas y externa en temas relacionados con el objeto contractual, así como a los procedimientos internos sugiriendo las modificaciones que considere pertinentes. 44. Elaborar fichas técnicas de casos que estén a su cargo y deban ser sometidos a Comité dé Conciliación de la entidad, cuando así lo requiera el Supervisor del Contrato (o quien este designe) y en los términos en que este indique. 45. Reemplazar a los profesionales del derecho que, a juicio del Supervisor del Contrato (o quien este designe), no cumplan a cabalidad con las actividades contratadas. 46. Informar al Fondo sobre las causas que motivan los fallos en contra, para detectar oportunidades de mejora orientadas a la prevención del daño antijurídico**.** 47. A la terminación de cada proceso, remitir un informe resumiendo las actuaciones surtidas, la posición de la Sociedad, la posición de la contraparte y las consideraciones del Despacho en cada instancia (si es el caso), señalando la fecha en que quedó ejecutoriada la decisión, y el término para dar cumplimiento en caso de sentencias condenatorias. 48. A la fecha de finalización del contrato, dejará a disposición del Fondo, los respectivos paz y salvos de los procesos.

	49. En el evento en que el Fondo implemente una nueva herramienta de gestión para el seguimiento y control de los procesos, deberán actualizar las piezas y sus estados diariamente. 50. Todas las demás actividades que guarden relación con el objeto contractual y que a juicio de la sociedad sea necesario realizar.
PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN:	Desde el 5 de diciembre de 2026 hasta el 4 de diciembre de 2027 o hasta agotar presupuesto lo que ocurra primero.
OBSERVACIONES:	Se deben tener en cuenta los anexos: ANS Personal mínimo.

Carmen Maria Romero Rodriguez

Firmado digitalmente por Carmen Maria Romero Rodriguez
Fecha: 2026.09.18 10:33:45 -05'00'

Carmen Maria Romero Rodriguez
Gerente Representación Judicial

Elaboró: Laura Sofia Farieta Rozo
Revisó: Carmen María Romero