



Manual Operativo Versión N° 9
Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable
de Administración y Pagos No. 102 de 2016, y
Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de
Administración y Pagos No. 57 de 2013.

CAPÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN - El presente Manual contiene las reglas y los procedimientos que regirán la relación entre las partes del **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102 de 2016** así como entre **LA FIDUCIARIA** y los contratistas del **PAM** (Patrimonio Autónomo Matriz) y de los **PADs** (Patrimonios Autónomos Derivados) y las reglas y procedimientos del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013 (en adelante **PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**) de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- 1.1. Los principios y reglas generales aplicables al presente Manual.
- 1.2. Los procedimientos para los procesos de selección del **PAM, PADs y PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** así como para efectuar pagos a los contratistas.
- 1.3. El procedimiento para la vinculación de otros Fideicomitentes y Beneficiarios.
- 1.4. El procedimiento para liquidar la comisión a favor de **LA FIDUCIARIA** y la autorización de pagos de facturas.
- 1.5. La recepción y ejecución de instrucciones emitidas por **LA ANIM**.
- 1.6. Los pagos derivados del **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102 de 2016**, así como de los contratos de fiducia mercantil derivados.
- 1.7. La creación, integración y funcionamiento de los comités para el **PAM, PADs y PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**.

...

ARTÍCULO 2: APROBACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO.- La adopción del presente Manual Operativo y de cualquiera de sus modificaciones, se llevará a cabo mediante la aprobación conjunta de **LA ANIM** y **LA FIDUCIARIA**, de lo que se dejará constancia en documento suscrito por ellas.

LA ANIM es la encargada de la asignación de los montos en los procesos de selección aquí señalados, así como de la definición de los lineamientos para la administración y ejecución presupuestal que se maneja en la misma. El uso racional de los recursos utilizados en los procesos de selección regulados en el presente Manual es tarea conjunta de **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM**, dando la primera los consejos y advertencias propias de sus obligaciones de medio y, la segunda, en calidad de fideicomitente, será la que toma la decisión final para el uso de los recursos y la contratación. **LA FIDUCIARIA** sugerirá los controles para el manejo de los recursos, así como los lineamientos que permitan la eficiencia, la eficacia y la contribución a la austeridad del gasto en cualquier etapa y **LA ANIM** los evaluará ajustando lo que considere necesario y decidirá su adopción.

Si para la constitución de nuevos **PADS** se decide adoptar otro Manual, se dejará constancia de ello en los respectivos contratos de fiducia y **LA ANIM** manifestará por escrito su aceptación y, en caso contrario, tales **PADs** se entenderán regidos por el presente Manual.

CAPÍTULO PRIMERO PARTE GENERAL

ARTÍCULO 3: OBJETO.- El presente Manual tiene por objeto regular los procedimientos internos y requisitos aplicables a las actuaciones que se deban surtir en el marco del Contrato de Fiducia Mercantil No. 102 de 2016 y del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013. Harán parte integral del presente Manual los procedimientos que se aprueben por **LA ANIM** y **LA FIDUCIARIA**, los formatos dispuestos para adelantar dichos procedimientos y la demás regulación que las partes decidan darle a sus relaciones.

ARTÍCULO 4: DEFINICIONES.-

- 4.1. **ACEPTACIÓN DE OFERTA Y CITACIÓN A SUSCRIBIR CONTRATO:** Es el documento que elabora **LA FIDUCIARIA** y a través del cual se informa sobre la aceptación de la oferta seleccionada al respectivo **POSTULANTE** dentro de un proceso de selección. En este mismo documento se indicarán los requisitos para la suscripción del correspondiente contrato y los necesarios para su ejecución.
- 4.2. **ALCANCE SOLICITUD DE SERVICIO:** Es el documento elaborado por **LA ANIM** y que ésta envía a **LA FIDUCIARIA** para aclarar o modificar parcialmente la **SOLICITUD DE SERVICIO**.
- 4.3. **AVISO:** Será la publicación que realice **LA FIDUCIARIA** que asegura la transparencia, publicidad y acceso a proponer. La publicación del **AVISO** que elabora y envía **LA ANIM** a **LA FIDUCIARIA**, se hace para informar al público que se va adelantar un proceso de selección para la provisión de bienes o servicios o para el desarrollo de un proyecto, y en él se exponen los términos generales del mismo, tales como su objeto y los criterios admisibles, esto es, la experiencia específica admisible que se requiere para su desarrollo, la capacidad financiera y jurídica. En el **AVISO** se señalará (n) el (los) correo (s) electrónico (s) donde se deberá enviar la **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS** con el fin de que los interesados en participar y que cumplan con lo solicitado para el proceso particular, manifiesten su interés a la **FIDUCIARIA** en el plazo y mediante el mecanismo de comunicación expuesto en el respectivo **AVISO**.

El **AVISO** deberá ser enviado por correo electrónico por parte de **LA ANIM** a **LA FIDUCIARIA** por las personas autorizadas en la versión de la matriz de comunicaciones antes de las 3:00 p.m. para que la publicación se realice por parte de **LA FIDUCIARIA** el día siguiente hábil a las 8:00 a.m.

- 4.4. **CDR:** Es el certificado de Disponibilidad de Recursos, que previa instrucción de **LA ANIM** expide **LA FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** según corresponda, en el cual se certifica que se encuentran disponibles en administración los recursos necesarios en el convenio y/o acuerdos interadministrativos para la ejecución del contrato o inicio del proceso de selección. El CDR es requisito para la firma del contrato de conformidad con lo requerido por **LA ANIM** en la respectiva **SOLICITUD DE SERVICIO**.

- 4.5. **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:** Documento mediante el cual el remitente de la **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS** y/o el **POSTULANTE** y/o el contratista, se compromete a mantener como confidencial la información que el **PAM** y/o los **PADs** le suministre para todos los efectos de la postulación que le permita participar en el proceso de selección. Esto aplica en cualquiera de los procesos de selección incluidos en el presente Manual Operativo con excepción de la contratación directa, en la cual aplicará cuando **LA ANIM** así lo instruya.

En la publicación del **AVISO** se indicará que se deben adjuntar a la **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS** los formatos diligenciados de **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD** y de **PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO REPUTACIONAL**.

- 4.6. **COMUNICACIÓN DE NO SELECCIÓN:** Es el documento enviado por **LA FIDUCIARIA** a los **POSTULANTES** que presentaron postulación y no ocuparon el primer lugar de elegibilidad, mediante el cual se les informa que no se celebrará con ellos el contrato al cual se postularon.
- 4.7. **COMUNICACIÓN DE RATIFICACIÓN:** Documento mediante el cual, en el marco de la modalidad de selección, el **POSTULANTE** manifiesta a **LA FIDUCIARIA** que ratifica su **POSTULACIÓN** con el fin de que ésta se tenga como una oferta en firme en el respectivo proceso de selección que adelante **LA FIDUCIARIA**, esta comunicación se surte con la carta de presentación de la postulación.
- 4.8. **CONTRATOS DE CONSULTORÍA:** Son los que se celebran para la ejecución de estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad de los proyectos que adelanta **LA ANIM**, así como para las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión que ésta requiera. También serán **CONTRATOS DE CONSULTORÍA** aquellos que tengan por objeto la interventoría, la asesoría técnica, y la dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
- 4.9. **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102:** Es el **CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. 102 DE 2016** celebrado entre **LA ANIM** y **LA FIDUCIARIA**, instrumentado en documento privado suscrito el 9 de diciembre de 2016 y en virtud del cual se constituyó el **PAM**.
- 4.10. **CONTRATOS DE OBRA:** Son los contratos que se celebren para la construcción de bienes inmuebles o sobre éstos, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. Se diferencia de los contratos de mantenimiento, adecuación, instalación o intervención sobre un inmueble, en el marco del objeto del **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102 de 2016**, porque los primeros están asociados a edificabilidad y los segundos recaen sobre la infraestructura preexistente.
- 4.11. **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Son los celebrados por **LA FIDUCIARIA** como Vocera del **PAM** y/ los **PADS**, según corresponda, para desarrollar actividades relacionadas con la administración, funcionamiento o apoyo al objeto del **PAM** y/o **PADs** y/o **PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** previa instrucción dada por **LA ANIM**. Estos contratos son necesarios para el desarrollo de actividades administrativas, profesionales o técnicas requeridos para los proyectos que se adelantan en el **PAM**, **PADs** y/o **PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**
- 4.12. **CONTRATOS DERIVADOS:** Son los contratos que, por instrucción de **LA ANIM**, suscriba **LA FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PAM** en el marco del **CONTRATO DE FIDUCIA No.**

- 102 y como vocera y administradora de los **PADs** y/o como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** en desarrollo de los contratos de fiducia en virtud de los cuales se hayan constituido éstos, y con cargo a los recursos del **PAM** y/o de los **PADs**, según corresponda.
- 4.13. **CONTRATOS DE SUMINISTRO:** Son los contratos mediante los cuales el proveedor (o suministrador) se compromete a realizar en el tiempo una serie de prestaciones periódicas, determinadas o indeterminadas, a cambio del pago de un precio, que puede ser unitario o por cada prestación periódica.
- 4.14. **CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA:** Es aquel a través del cual el contratante delega la ejecución de la obra en el contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo del contratante. El contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión. El administrador delegado se encarga de ejecutar la obra y responde por su buen resultado, pero es el contratante quien asume los riesgos derivados del contrato y la financiación de la obra. Los honorarios del contratista pueden pactarse en forma de porcentaje sobre el valor de la obra o como precio fijo.
- 4.15. **CRUCE DE LISTAS DE CONTROL:** Es la verificación en listas de control internas que hace **LA FIDUCIARIA**, en forma previa a la suscripción de un contrato y a su modificación, la cual es realizada a los terceros contratistas y proveedores del **PAM** y los **PADs**.
- 4.16. **DÍAS HÁBILES:** Se define como día hábil a todos aquellos días del año en los cuales se debe trabajar, quedando excluidos de dicha afirmación los fines de semana, es decir que los días hábiles son, lunes, martes, miércoles, jueves y viernes (Excluidos festivos).
- 4.17. **DOCUMENTO DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS:** Es el documento suscrito por el ordenador del gasto de **LA ANIM**, mediante el cual se adicionan recursos al **PAM** y/o a los **PADs** y/o el **PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** Para la adición de recursos por parte de una entidad diferente a **LA ANIM**, o del beneficiario del respectivo contrato de fiducia mercantil o de los patrimonios autónomos citados, se deberá modificar el respectivo contrato de fiducia mercantil, indicando claramente en que calidad lo hace y que beneficio recibirá por dicha adición.
- 4.18. **GRANDES SUPERFICIES:** Se refiere a compras de bienes que pueden ser adquiridos en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 4.19. **HORAS LABORALES:** Para efectos del presente Manual Operativo se entenderá por horas laborales las correspondientes en el periodo comprendido entre las ocho de la mañana (8:00 a.m) y las cinco de la tarde (5:00 pm) del correspondiente día hábil.
- 4.20. **INSTRUCCIÓN PARA CONTRATAR:** Es la contenida en documento escrito dirigido por **LA ANIM** a **LA FIDUCIARIA**, para que ésta realice una contratación directa, emita una Orden de Compra de Bienes y Servicios o haga una Compra en Grandes Superficies.

En los procesos de selección Invitación Pública, Invitación Cerrada, Selección Simplificada, Selección Abreviada y Subasta Inversa, una vez evaluadas las **POSTULACIONES** recibidas de conformidad con la modalidad de contratación respectiva y previa instrucción de **LA ANIM**, corresponderá a **LA FIDUCIARIA** i) aceptar la oferta a quien ocupó el primer orden de elegibilidad, de conformidad con el informe de evaluación, ii) expedir el respectivo **CDR** y iii) suscribir el contrato o declarar fallido el proceso.

- 4.21. INSTRUCCIÓN PARA INICIAR PROCESO DE SELECCIÓN:** Es la comunicación escrita dirigida por el ordenador del gasto de **LA ANIM** a **LA FIDUCIARIA** para que ésta inicie un proceso de selección.
- 4.22. LA ANIM:** Hace referencia a La Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.
- 4.23. LA FIDUCIARIA:** Es la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, identificada con el NIT 800.144.467-6.
- 4.24. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:** Es la comunicación originada en los interesados mediante la cual manifiestan su voluntad de participar en el proceso de selección. La **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS** tendrá por destinataria a **LA FIDUCIARIA** como Vocera del **PAM** o de los **PADs**, según corresponda, y con ella se dará respuesta al **AVISO**, indicando su remitente que se postula para ser tenidos en cuenta dentro del proceso de selección y que su voluntad en firme es, según se trate, de proveer bienes y/o servicios en las condiciones fijadas por el **AVISO** o ejecutar un proyecto específico de los adelantados por **LA ANIM**.
- 4.25. OFERTA:** Es el negocio jurídico unilateral que una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal formula a **LA FIDUCIARIA** con las condiciones del contrato propuesto y de acuerdo con la modalidad de contratación que corresponda. La **OFERTA** deberá contener los elementos esenciales del negocio o contrato propuesto y ser comunicada a **LA FIDUCIARIA** en su condición de destinataria. Se entenderá que la **OFERTA** ha sido comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer de la destinataria y se pueda verificar su recepción por parte de ésta.

Para la modalidad de contratación directa la oferta se presentará por quien esté definido en la **SOLICITUD DE SERVICIO** y/o en la instrucción que emita **LA ANIM**.

Para las modalidades de Selección Simplificada y Subasta Inversa, la **OFERTA** estará compuesta de la **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**.

Para las modalidades de Invitación Pública, Invitación Cerrada y Selección Abreviada, la **OFERTA** será la presentada en la hora y fecha establecidas en los términos de referencia y/o Documento Técnico de Soporte, según corresponda.

- 4.26. PADs:** Hace referencia a los Patrimonios Autónomos Derivados que en ejecución del **CONTRATO DE FIDUCIA** y por instrucción de **LA ANIM** son constituidos por el **PAM**, como fideicomitente, a través de Contratos de Fiducia Mercantil celebrados con **LA FIDUCIARIA** para la formulación, estructuración y desarrollo de los proyectos que determine **LA ANIM**.

- 4.27. **PAM:** Es el Patrimonio Autónomo Matriz denominado **FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM**, constituido en virtud del **CONTRATO DE FIDUCIA**.
- 4.28. **Patrimonio Autónomo FC PROYECTO MINISTERIOS EVB:** Hace referencia al Patrimonio Autónomo constituido mediante Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013 suscrito entre LA ANIM y FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., que fue cedido integralmente en la posición contractual a la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., el 26 de diciembre de 2018.

Patrimonio Autónomo al que se le seguirá aplicando el presente Manual Operativo conforme al memorando con radicado ANIM-2019-EE-0002978 del 27 de diciembre del 2019 por medio del cual la ANIM instruyó a la Fiduciaria a aplicar el presente Manual operativo al Patrimonio Autónomo denominado “FC PROYECTO MINISTERIOS EVB”

- 4.29. **POSTULANTE:** Es la persona, natural o jurídica, consorcio o unión temporal interesada en proveer bienes y/o servicios a **LA ANIM** y, que con tal propósito dirige a ésta y/o a **LA FIDUCIARIA** y/o al **PAM** y/o a los **PADs**, **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, OFERTA**.
- 4.30. **PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO REPUTACIONAL:** Documento mediante el cual el remitente de la **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS** y/o el **POSTULANTE** y/o el contratista, declara de manera libre y espontánea que se compromete a responder y a indemnizar a **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM** cualquier daño reputacional derivado del silencio sobre la información relacionada, sin perjuicio de la responsabilidad penal que acarree dicha conducta, castigada por el Código Penal Colombiano, entre otras disposiciones por las establecidas en el capítulo III del título VI, en el artículo 442, y/o en las demás que determinen las autoridades competentes. Esto aplica en cualquiera de los procesos de selección previstos en el presente Manual Operativo con excepción de la contratación directa, en la que aplicará cuando **LA ANIM** así lo instruya.

En la publicación del **AVISO** se indica que se debe adjuntar a la manifestación de interés los formatos diligenciados de Compromiso de Confidencialidad y de Prevención de Selección adversa y riesgo reputacional.

- 4.31. **SARLAFT:** Es el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- 4.32. **SOLICITUD DE POSTULACIÓN:** Es el documento enviado por **LA FIDUCIARIA** a las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que presentaron **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS** en el respectivo proceso de selección y que le permite a **LA ANIM** identificar los posibles **POSTULANTES** para los diferentes procesos de selección que adelantará **LA FIDUCIARIA**, así como determinar el valor de los contratos a celebrar y, a **LA FIDUCIARIA**, le sirve de base para adelantar la gestión contractual bajo las modalidades de Invitación Cerrada, Selección Simplificada, Abreviada o Subasta Inversa.
- 4.33. **SOLICITUD DE SERVICIO:** Es el documento elaborado por **LA ANIM** y que ésta envía a **LA**

FIDUCIARIA para iniciar la gestión contractual, la cual contendrá como mínimo:

- a) La descripción y justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de selección.
- b) La definición del objeto de la contratación con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluya diseño y construcción, la indicación de los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- c) La definición de las obligaciones a cargo de las partes.
- d) El valor del contrato y su justificación, así como la forma de pago.
- e) Las características del contratista.
- f) La modalidad de contratación.
- g) El plazo de ejecución, la vigencia del contrato, los requisitos de perfeccionamiento, el lugar de ejecución y la indicación de la supervisión designada por **LA ANIM** con las atribuciones que tendrá ésta.
- h) Las garantías que se contemple exigir en el proceso de selección, aplicables a cada caso, con todos sus elementos tales como valores, vigencias, etc.
- i) Los datos de contacto del contratista: dirección física de correspondencia, teléfono y correo electrónico.
- j) La instrucción firmada por el ordenador del gasto de **LA ANIM**.

ARTÍCULO 5: ASPECTOS GENERALES Y ÓRGANOS DEL PAM, los PADs y PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB.

5.1. LA FIDUCIARIA: Es la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, identificada con NIT 800.144.467-6, Sociedad de Servicios Financieros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

5.2. PATRIMONIO AUTÓNOMO: Es el Patrimonio Autónomo Matriz y/o derivado identificado con NIT. 830.053.994-4 cuyo vocero y administrador es **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**

5.3. EL FIDEICOMITENTE: Para el **PAM**, es **LA ANIM** y los terceros cuya vinculación sea autorizada por **LA ANIM** previa verificación de **SARLAFT**. En el caso de los **PADs EL FIDEICOMITENTE** será el **PAM** y los terceros que instruya **LA ANIM**. Las instrucciones que imparta **LA ANIM** se efectuarán por conducto del (los) ordenador (es) de gasto, según las normas que rijan las actuaciones administrativas de **LA ANIM**, en caso de que se instruya la vinculación de un nuevo Fideicomitente ya sea en el **PAM** o **PADs**, se deberá modificar el contrato respectivo en lo pertinente, previa verificación del **SARLAFT** y del cumplimiento de los requisitos de conocimiento al cliente por parte de **LA FIDUCIARIA**, para todos los casos.

5.4. BENEFICIARIOS: Para el **PAM:** Es **LA ANIM**, salvo que ésta ceda su beneficio en el **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102** a un tercero, no obstante, podrán ser beneficiarios toda persona natural o jurídica, pública o privada que reciba provecho del **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102** y del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013, según lo definido contractualmente, previa verificación del **SARLAFT** y de los requisitos de conocimiento al cliente por parte de **LA FIDUCIARIA**, para todos los casos.

Para los **PADs**: Serán beneficiarios, **LA ANIM y/o EL PAM** y en general toda persona natural o jurídica, pública o privada que reciba provecho del respectivo Contrato de Fiducia Mercantil Derivado, según lo definido contractualmente, previa verificación del SARLAFT y de los requisitos de conocimiento de Cliente por parte de **LA FIDUCIARIA**.

- 5.5. COMITÉ FIDUCIARIO:** Es el órgano de Gobierno del **PAM** y el competente para hacer seguimiento a la ejecución del **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102** y del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013 e impartir las instrucciones correspondientes, cuando las mismas no estén atribuidas a **LA ANIM**.

Serán funciones del **COMITÉ FIDUCIARIO**: a) Aprobar los Estados Financieros y Balances, b) Ejercer el seguimiento a los informes de gestión y estados financieros, c) Las demás que se definan (lo anterior, teniendo en cuenta las funciones establecidas en los contratos de fiducia No. 102 de 2016 y 57 de 2013)

EL COMITÉ FIDUCIARIO PAM estará integrado por:

INTEGRACIÓN COMITÉ FIDUCIARIO PAM	
✓	El Secretario (a) General de LA ANIM o el funcionario que se delegue con derecho a voz y voto.
✓	El Subdirector (a) de Estudios y Ejecución de Proyectos de LA ANIM o el funcionario que se delegue, con derecho a voz y voto.
✓	El Subdirector (a) de Estructuración de Proyectos de LA ANIM o el funcionario que se delegue, con derecho a voz y voto
✓	El Subdirector (a) Inmobiliario (a) de LA ANIM o el funcionario que se delegue con derecho a voz y voto.
✓	Un representante de LA FIDUCIARIA quien actuará con voz y sin voto y ejercerá la Secretaría del Comité.

Nota: En caso de delegación debe notificarse a través de un comunicado a dicho comité por el Ordenador del Gasto asignado por **LA ANIM**, el cual debe estar avalado por quien ejerce la Secretaría del Comité.

- 5.6. COMITÉ FIDUCIARIO PAD:** Será el Órgano de Gobierno de cada uno de los **PADs**, cuya integración, funciones, funcionamiento y demás aspectos se regulará en cada uno de los Contratos de Fiducia Mercantil Derivados, de conformidad con la instrucción dada por **LA ANIM** para este fin.

- 5.7. RECURSOS Y ACTIVOS FIDEICOMITIDOS EN EL PAM:** Los recursos, y/o activos que administrará el **PAM**, a manera enunciativa se relacionan a continuación:

- a) Recursos en dinero o activos aportados por **LA ANIM** provenientes del Presupuesto General de la Nación o generados como consecuencia del desarrollo de su objeto misional (recursos propios).
- b) Recursos en dinero o activos provenientes de entidades públicas del orden nacional o territorial beneficiarias de los proyectos que adelanta **LA ANIM** y pueden provenir de aportes del Presupuesto

General de la Nación, de recursos propios (Tasas, etc.), de aportes del presupuesto de entidades territoriales.

- c) Recursos en dinero o activos aportados por terceros (particulares) para el desarrollo de un proyecto inmobiliario.
- d) Derechos derivados de contratos o convenios que sean suscritos por **LA ANIM** con terceros (entidades públicas y/o particulares).

5.8. DOCUMENTOS DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS POR PARTE DEL FIDEICOMITENTE:

Cuando **LA ANIM** aporte recursos al **PAM**, adicionales a los aportados al momento de la suscripción del Contrato de Fiducia Mercantil, **LA AGENCIA** deberá suscribir un **DOCUMENTO DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS** en el que conste las sumas de dinero aportadas, y el número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente que respalda el referido aporte, también se indicará la Subcuenta en la que ingresarán los recursos en el **PAM y/o PADs**.

Los recursos del Presupuesto General de la Nación se comprometerán presupuestalmente con la firma del **DOCUMENTO DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS**. Una vez perfeccionado el documento será objeto de registro presupuestal y con este último se darán por ejecutados los recursos. Estos recursos se tendrán como aporte fiduciario de **LA ANIM**.

El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el programa anual mensualizado de caja **PAC**.

5.9. INSTRUCCIONES Y COMUNICACIONES DE LAS PARTES: Todas las instrucciones y comunicaciones emitidas por **LA ANIM** deberán provenir del ordenador de gasto designado en la Entidad y/o quien se encuentre facultado en ausencia del mismo y, particularmente y sin limitarse a estas, tendrá facultad para instruir sobre:

- a) La Constitución de los **PADs**.
- b) La apertura de cuentas y subcuentas.
- c) La solicitud de expedición de certificados de disponibilidad de recursos (**CDR**).
- d) La ordenación del gasto y el pago de las obligaciones adquiridas por el **PAM y/o los PADs**.
- e) La dirección y realización de las actividades inherentes al proceso de selección de contratistas cualquiera sea la modalidad de selección.
- f) La selección o declaratoria de fallido de los procesos de selección.
- g) La suscripción, modificación, suspensión, terminación y liquidación de contratos.
- h) La designación de supervisores técnicos en los contratos que suscriba el **PAM** o los **PADs**.
- i) La solicitud de inicio del procedimiento para hacer efectiva la multa y la cláusula penal pecuniaria con función de tasación anticipada de perjuicios o de la cláusula penal pecuniaria con función de apremio.
- j) La solicitud de incorporación de recursos, bienes y/o activos en el marco del objeto del contrato de Fiducia.
- k) Las solicitudes relacionadas con la administración de bienes inmuebles aportados en los **PADs**.
- l) Las demás que permitan el ejercicio de los derechos y obligaciones previstas en el **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102** a cargo de **LA ANIM**.

Las instrucciones podrán efectuarse en hora laboral mediante comunicación electrónica o escrita, a las direcciones de correo que **LA FIDUCIARIA** le reporte a **LA ANIM** para la recepción de las mismas.

Para las demás comunicaciones y la suscripción de documentos distintos a los contratos que deban celebrar el **PAM** o los **PADs**, **LA ANIM** designará el (los) responsable (s) de enviar y recibir comunicaciones que se produzcan durante la ejecución del **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102** y del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013 para lo cual se construirá conjuntamente entre **LA ANIM** y **LA FIDUCIARIA**, la Matriz de Comunicaciones.

ARTÍCULO 6: PRINCIPIOS RECTORES- La selección de postulaciones para el desarrollo del objeto del **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102** y del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013 se ejecutará con arreglo a los principios de selección objetiva, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, transparencia, responsabilidad y planeación.

- 6.1. CELERIDAD:** Se impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
- 6.2. ECONOMÍA:** Es la obtención de calidad de bienes y servicios al menor costo en igualdad de condiciones, siempre y cuando garantice el cumplimiento cabal de todas las especificaciones exigidas por **LA ANIM**.
- 6.3. EFICACIA:** Es la obtención de resultados de manera oportuna y guardando relación con los objetivos y metas.
- 6.4. IMPARCIALIDAD:** Se deberá actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
- 6.5. SELECCIÓN OBJETIVA:** Se dará el mismo trato y protección a todos los intervinientes en las actuaciones que se adelanten con el fin de dar cumplimiento al objeto del **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102**. Para ello, se establecerán reglas claras que permitan garantizar un trato en condiciones de igualdad a quienes participen en los procesos de selección.
- 6.6. PLANEACIÓN:** Corresponderá a **LA ANIM** adelantar la etapa previa a la Gestión Contractual en la que se deberá adelantar las actuaciones correspondientes para definir la necesidad del servicio que requiera a **LA FIDUCIARIA**.
- 6.7. RESPONSABILIDAD:** Los miembros de los órganos contractuales, los contratistas y asesores, responderán por sus acciones u omisiones en su actuación contractual, en los términos de la ley.
- 6.8. TRANSPARENCIA:** La función administrativa comporta el interés público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de los procesos de selección, salvo reserva legal.

Se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, la información

según se regula en el presente Manual, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.

ARTÍCULO 7: RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, a los procesos de selección que adelante el **PAM y/o los PADs**, le son aplicables el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y Conflicto de Interés previsto legalmente para la contratación estatal y las demás normas que resulten aplicables.

La contratación que se realice a través del **PAM y/o los PADs** estará orientada por los principios contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

CAPÍTULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS Y PAGOS

ARTÍCULO 8: MARCO LEGAL Y RÉGIMEN APLICABLE.- Los procesos de selección que se realicen en desarrollo del objeto del **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102** y del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013 se regirán por el derecho privado con arreglo a lo establecido en el Código Civil y en el Código de Comercio y en las demás normas concordantes que los adicionen, modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 9: ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.- Las actividades de los contratos que celebren el **PAM y/o los PADs** en desarrollo del **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102** y el **PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** constarán de tres etapas fundamentales:

- 9.1. Etapa de Planeación Contractual;
- 9.2. Etapa de Gestión Contractual y;
- 9.3. Etapa de liquidación, si a ello hubiere lugar.

Corresponderá al **PAM y/o los PADs**, en el marco de la respectiva **SOLICITUD DE SERVICIO** elaborada e instruida por **LA ANIM**, adelantar el proceso de selección a que haya lugar bajo la modalidad de selección que aplique de acuerdo con el objeto y la cuantía del contrato y conforme los lineamientos y procedimientos establecidos en el presente Manual Operativo, así como la instrucción de **LA ANIM**.

ARTÍCULO 10: PLANEACIÓN CONTRACTUAL. - Corresponde a **LA ANIM** definir y justificar la necesidad de contratación para celebrar contrato y/o orden de servicio a través del documento denominado "**SOLICITUD DE SERVICIO**", así como los elementos esenciales para que **LA FIDUCIARIA** adelante la gestión contractual a su cargo.

De acuerdo a lo anterior, corresponde a **LA ANIM**, durante la etapa de planeación, realizar el análisis necesario para definir el objeto del Proceso de selección desde la perspectiva legal, técnica y económica. **LA ANIM** debe dejar constancia de este análisis en el documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** el cual, en todo caso contendrá entre otras:

- 10.1. La descripción y justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de selección.
- 10.2. La definición del objeto con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias que de ser el caso que se requieran para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, la indicación de los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, incluyendo entre otras los requerimientos funcionales, técnicos y económicos en los que se debe enmarcar el proyecto.
- 10.3. La definición de las obligaciones a cargo de las partes
- 10.4. Las características del contratista, en cuanto a la capacidad jurídica, organizacional, técnica y financiera.
- 10.5. Modalidad de contratación

- 10.6. Valor del Contrato y su justificación, así como la forma de pago.
- 10.7. Plazo de ejecución y vigencia del contrato, requisitos de perfeccionamiento y la indicación de la Supervisión designada por **LA ANIM** con las atribuciones que tendrá esta.
- 10.8. Las garantías que se contempla exigir en el proceso de selección, según aplique para cada caso.
- 10.9. Clasificador de bienes y servicios de naciones unidas
- 10.10. Clausula Penal Pecuniaria, si aplica.
- 10.11. Lugar de ejecución.
- 10.12. Supervisión del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** constituye un anexo a la instrucción impartida por **LA ANIM** para dar inicio a la gestión contractual.

Al documento de **SOLICITUD DE SERVICIO**, **LA ANIM** deberá adjuntar toda la información y/o documentación anexa, de acuerdo con la modalidad de selección, con la lista de chequeo que corresponda a cada modalidad de contratación.

Para la estimación del valor del contrato, **LA ANIM** podrá emplear diferentes mecanismos entre los cuales se encuentra:

- a) Solicitud de cotizaciones.
- b) Precios históricos.
- c) Precios de referencia obtenidos de contrataciones adelantadas por otras entidades públicas etc.
- d) El presupuesto estimado por el Consultor de los Estudios y Diseños, para los contratos de obra, si aplica.

La **SOLICITUD DE SERVICIO**, debe suscribirse por el funcionario responsable del área en el que se origina la necesidad al interior de **LA ANIM**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: **LA FIDUCIARIA** deberá expedir el Certificado de Disponibilidad de Recursos – **CDR**- en el **PAM y/o PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** para iniciar el procedimiento de selección, para lo cual deberá emplear la información contenida en el documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** y la instrucción de **LA ANIM**.

En caso de, Selección Simplificada y Selección Abreviada **LA FIDUCIARIA** recibirá de **LA ANIM** el documento de **SOLICITUD DE SERVICIO**, de acuerdo con la información de quienes presentaron **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS** suministrada por **LA FIDUCIARIA** en el proceso de selección, y los demás definidos en la lista de chequeo, con el fin de que **LA FIDUCIARIA** proceda con la vinculación de los mismos en el proceso de selección.

En caso de Invitación Pública, Invitación Cerrada, **LA FIDUCIARIA** recibirá de **LA ANIM** el documento de **SOLICITUD DE SERVICIO**, o el proyecto de términos de referencia y los demás definidos en la lista de chequeo para esta modalidad, con el fin de que **LA FIDUCIARIA** dé inicio al proceso de selección.

ARTÍCULO 11: SOLICITUD PARA INICIAR PROCESO DE SELECCIÓN. - LA ANIM emitirá comunicación instruyendo el inicio de la Gestión Contractual a cargo de **LA FIDUCIARIA**. La instrucción que imparta podrá presentarse en el mismo documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** o en comunicación aparte y contendrá como mínimo la siguiente información:

- 11.1. Indicación del asunto.
- 11.2. La modalidad de selección (en caso que se trate de adelantar procesos de selección).
- 11.3. La instrucción que corresponda.
- 11.4. Los recursos a afectar.
- 11.5. La firma del ordenador de gasto de **LA ANIM**.

ARTÍCULO 12: REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA.- Los procedimientos de selección de contratistas estarán a cargo del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, se iniciarán por **LA FIDUCIARIA** previa la solicitud de **LA ANIM**, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual Operativo.

En todo caso, el proceso de selección, incluida la evaluación jurídica, financiera y económica de las postulaciones, así como la elaboración y firma del respectivo contrato corresponderá al **PAM y/o PADs**, una vez cuente con la evaluación y/o documentos previos que definan la Postulación más favorable para **LA ANIM**.

Corresponderá a **LA ANIM** la evaluación técnica, económica y financiera de las propuestas; y a **LA FIDUCIARIA** la evaluación jurídica de las propuestas.

Independientemente de la modalidad de contratación que se utilice, cuando el único criterio de calificación sea el menor precio, corresponderá a los evaluadores de **LA ANIM** revisar las propuestas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones solicitadas y el valor ofertado no resulta artificialmente bajo. En caso de que se encuentre un precio que resulte sospechoso de ser artificialmente bajo, se pedirán las explicaciones correspondientes al oferente quien deberá dar aclaraciones pedidas de lo cual se dejará constancia en el expediente contractual. De no resultar satisfactoria la explicación de manera motivada de la que se dejará constancia, se rechazará la propuesta. Si esta Propuesta no cumple con las condiciones, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la Postulación con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Corresponderá a los evaluadores de considerarlo pertinente solicitar las explicaciones del caso, para determinar la existencia o no de Precios Artificialmente Bajos.

En caso de contratación directa, no será necesario realizar evaluación. En la **SOLICITUD DE SERVICIO** se dejará constancia de las características de idoneidad y experiencia del contratista que permiten la celebración del respectivo contrato.

CAPÍTULO TERCERO GESTIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 13: INICIO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL- Corresponde a **LA FIDUCIARIA** dar inicio a la etapa de Gestión Contractual según instrucción dada por **LA ANIM**. Se entenderá que se ha dado inicio a la misma en los siguientes eventos.

- 13.1. Para el caso de la Contratación Directa, Orden de Servicio y/o Compra o Compra en Grandes Superficies, una vez **LA FIDUCIARIA** reciba de **LA ANIM** el documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** y sus anexos, así como la respectiva instrucción de elaborar el contrato u orden o realizar el pago de la Compra en Grandes Superficies.
- 13.2. Para el caso de la Contratación a través de la Selección Simplificada y la Selección Abreviada: una vez recibidas las manifestaciones de interés con sus correspondientes anexos **LA ANIM** emitirá la respectiva instrucción a través del documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** para iniciar el proceso y adjuntará los correspondientes anexos.
- 13.3. Para el caso de la Contratación a través de Invitación Pública una vez **LA FIDUCIARIA** reciba de **LA ANIM** el documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** con sus respectivos anexos **LA FIDUCIARIA** publicará los términos de referencia enviados por **LA ANIM**.
- 13.4. Para el caso de la Contratación a través de Invitación Cerrada **LA ANIM** enviará el documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** con sus respectivos anexos, indicando los postulantes a los cuales se debe enviar dicho documento, para lo cual **LA FIDUCIARIA** procederá a remitir lo pertinente.

ARTÍCULO 14: RESPONSABILIDAD DE LA FIDUCIARIA. - **LA FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** durante la Etapa de Gestión Contractual adelantará el proceso de selección y/o celebrará el contrato instruido, por **LA ANIM**, **LA FIDUCIARIA** debe elaborar el acta de aprobación de las garantías y dará cumplimiento a los requisitos establecidos para la ejecución del contrato.

LA FIDUCIARIA hará las retenciones fiscales del caso en el momento del pago y hará las consignaciones a las que haya lugar a favor de los entes recaudadores nacionales y locales; así mismo verificará el cumplimiento de las obligaciones parafiscales a cargo del proponente seleccionado y contratista.

Para la etapa de liquidación, la obligación de elaborar el acta de liquidación del contrato corresponde a **LA FIDUCIARIA** previa instrucción, para lo cual **LA ANIM** enviará el informe final junto con los soportes que acompañaron el último pago en caso de haberse realizado y recibo a satisfacción contractual expedido por supervisor del contrato, el cual servirá de insumo para que **LA FIDUCIARIA** realice la Liquidación del contrato, una vez esté firmado por el supervisor y el contratista es enviado a **LA FIDUCIARIA** para firma del Representante Legal.

Con fundamento en el proceso de selección respectivo, y de acuerdo con lo establecido en el contrato de Fiducia Mercantil, **LA FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** deberá llevar a cabo todas las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos que deba adelantar el **FIDEICOMISO**. Así mismo, **LA FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PAM y/o PADs** deberá llevar a cabo todas las actividades necesarias para la elaboración, celebración, perfeccionamiento, legalización, ejecución, liquidación de los contratos.

En la elaboración de los contratos **LA FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PAM PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** tendrá en cuenta que las estipulaciones de los contratos corresponderán con las instrucciones dadas por **LA ANIM**, sin embargo, corresponderá a **LA FIDUCIARIA** validar la legalidad y pertinencia de la misma y serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el presente manual operativo correspondan a su esencia y naturaleza.

En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y en general las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución y las normas legales vigentes.

ETAPA DE LIQUIDACIÓN (Terminación) Esta etapa que transcurre desde el vencimiento del término del plazo de ejecución del contrato hasta la suscripción del acta de liquidación o terminación anticipada, la cual será instruida por **LA ANIM** según corresponda y en la instrucción se confirmará el estado financiero del contrato, la elaboración de Acta de Liquidación o Terminación Anticipada estará a cargo de **LA FIDUCIARIA**.

Para los contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión (persona natural) no se elabora acta de liquidación.

ARTÍCULO 15: MODALIDADES DE SELECCIÓN. – La contratación que se requiera adelantar en el marco del Contrato de Fiducia Mercantil No 102 de 2016 y del contrato de Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013 se deberá adelantar mediante las siguientes modalidades de selección:

1. INVITACIÓN PÚBLICA.
2. INVITACIÓN CERRADA.
3. SELECCIÓN SIMPLIFICADA.
4. SELECCIÓN ABREVIADA.
5. SUBASTA INVERSA.
6. CONTRATACIÓN DIRECTA.
7. ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS.
8. COMPRA EN GRANDES SUPERFICIES.

ARTÍCULO 16: INVITACIÓN PÚBLICA- Es el proceso mediante el cual se formula públicamente una convocatoria a través de la página web de **LA FIDUCIARIA** para que los interesados presenten ofertas y se seleccione la oferta más favorable en los términos que **LA ANIM** así lo instruya, igualmente **LA ANIM** podrá realizar publicaciones en medios adicionales, cuando lo considere necesario.

Esta modalidad de selección se aplicará cuando así lo considere **LA ANIM**.

LA FIDUCIARIA recibirá de **LA ANIM** la instrucción junto con sus correspondientes anexos **SOLICITUD DE SERVICIO** donde consta la justificación de la necesidad, Términos de Referencia y sus anexos, así como la solicitud de dar inicio a la Etapa de la Gestión Contractual.

- a. **INICIO DE LA ETAPA DE GESTIÓN CONTRACTUAL:** LA FIDUCIARIA publicará los términos generales en los que requiera la prestación del servicio que se trate, LA ANIM elaborará los términos de referencia definitivos, que deberán contener entre otras:
1. La descripción del objeto y alcance de la contratación, con sus especificaciones generales y específicas esenciales e indicación del contrato (s) a realizar.
 2. El valor del contrato a suscribir.
 3. Los fundamentos del proceso de selección, términos, procedimientos y las demás reglas objetivas que regulan la presentación de las Postulaciones.
 4. Los criterios de habilitación, evaluación, calificación, aceptación y rechazo de las Postulaciones.
 5. Las condiciones de celebración del contrato, lugar de ejecución, forma de pago y mecanismos de cobertura del riesgo.
 6. El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas en que se llevarán a cabo las actividades que correspondan y el lugar en que se desarrollarán.
 7. Los demás aspectos que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato a suscribir.

PARÁGRAFO: Los términos de referencia podrán establecer el plazo durante el cual los **OFERENTES** tendrán acceso al informe de evaluación, así como el período durante el cual podrán presentar observaciones al mismo, en todo caso, atendiendo las previsiones del presente Manual. Las observaciones al informe de evaluación se resolverán mediante documento que se dará a conocer a los **OFERENTES** en el momento en el que se comunique la decisión sobre la selección del **OFERENTE** o cuando se declare fallido el proceso.

Se podrá indicar en caso que el proceso lo requiera la necesidad de adelantar Audiencias Públicas para aclarar los términos de referencia o recibir observaciones, en este caso, los términos de referencia indicarán el procedimiento a desarrollarse en Audiencia.

- 16.1. REQUERIMIENTOS:** LA ANIM podrá requerir a los **OFERENTES** para allegar información que subsane, aclare, precise las ofertas, siempre que dicha solicitud no se refiera a aspectos definidos para la asignación de puntaje, para lo cual dirigirán comunicaciones a través de la dirección física o electrónica dispuesta en la **OFERTA**, estableciendo un plazo para atender el requerimiento, dicho plazo podrá ser ampliado por solicitud del **OFERENTE** una vez verificadas las razones expuestas por el mismo con LA ANIM.
- 16.2. EVALUACIÓN:** La evaluación de las ofertas estará a cargo del (los) evaluador(es) designado(s) para el efecto por LA FIDUCIARIA y LA ANIM, quienes darán aplicación a los requisitos y criterios de evaluación definidos en los términos de referencia o en la **SOLICITUD DE POSTULACIÓN** y recomendará el orden de elegibilidad para su contratación.

Corresponde a LA FIDUCIARIA adelantar la evaluación jurídica de las ofertas, por su parte, LA ANIM adelantará la evaluación financiera, técnica y económica que corresponda. LA ANIM deberá consolidar en un informe de todas las evaluaciones definiendo el orden de elegibilidad de los **POSTULANTES** dentro de los plazos señalados en el cronograma del respectivo proceso.

El Informe consolidado y debidamente suscrito, LA ANIM deberá remitirlo a LA FIDUCIARIA para efectos de su publicación en la página web.

- 16.3. INFORME DE EVALUACIÓN: LA FIDUCIARIA** Correrá traslado del informe de evaluación a los proponentes en un término de **mínimo tres (3) días hábiles** para recibir observaciones, con la publicación del mismo en la página web de la FIDUCIARIA. Las respuestas a las observaciones y el orden de elegibilidad definitivo se comunicarán a los interesados, con la publicación del mismo en la página web de la FIDUCIARIA

Una vez se cuente con el informe de evaluación definitivo **LA FIDUCIARIA** comunicará lo pertinente a quienes participaron en el respectivo proceso con la publicación del mismo en la página web de la FIDUCIARIA y procederá a elaborar y suscribir la minuta del contrato con quien ocupó el primer orden de elegibilidad y a expedir el correspondiente **CDR**.

- 16.4. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato para todos los efectos legales se considera solemne, así que requerirá para su perfeccionamiento que las partes acuerden el objeto y las obligaciones y esto conste por escrito.

El contrato se suscribirá con el **OFERENTE** que se encuentre en primer lugar, de acuerdo con el informe de evaluación consolidado que elaborará **LA FIDUCIARIA** con la información técnica que **LA ANIM** le suministro y se procederá a realizar la creación del tercero por parte de **LA FIDUCIARIA** para efectuar los correspondientes pagos. En caso que por razones imputables al **OFERENTE** o extrañas a las partes no sea posible suscribir el contrato, se podrá acudir al **OFERENTE** ubicado en el segundo orden de elegibilidad, previa justificación de las razones que sustentan la decisión.

Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio, según se exija en cada caso.

PARÁGRAFO: Ninguna de las actuaciones precontractuales respecto a todas las modalidades de selección generan expectativas ciertas o derechos consolidados, solo firmado el contrato el **OFERENTE** adquiere derecho contractual.

ARTÍCULO 17: INVITACIÓN CERRADA.- Es el proceso para adquirir bienes y servicios u obras destinados a la seguridad y defensa nacional, previa definición de los requerimientos jurídicos, financieros, de organización, de experiencia específica y técnicos, requeridos para la ejecución del futuro contrato, **LA ANIM** adelantará un estudio y análisis de mercado comparativo y con base en sus resultados, formulará invitación a mínimo dos (2) de los postulantes que se hayan identificado y mediante la aplicación de criterios objetivos determinados, seleccionará entre ellos el ofrecimiento más favorable.

También se acudirá a esta modalidad de selección para la contratación de consultorías u obras y conexos de acuerdo con las definiciones previstas en el Capítulo Primero del presente Manual de Operación, destinados a la seguridad y defensa nacional, y que permitan la ejecución de los Proyectos a cargo de **LA ANIM**.

Todos las personas que tengan relación directa o indirecta con el desarrollo de esta modalidad de contratación, en cualquier etapa, deberán suscribir previamente “Compromiso de Confidencialidad y de prevención de selección adversa del riesgo reputacional” ante **LA FIDUCIARIA**, para lo cual, LA ANIM, informará mediante correo electrónico (ver matriz de comunicaciones) quienes deberán suscribir los mencionados documentos, por parte de **LA ANIM** o terceros que considere y en lo correspondiente a **LA FIDUCIARIA** está deberá suscribir los mismos de acuerdo a su competencia y a las personas que participan en el proceso.

LA FIDUCIARIA recibirá de **LA ANIM** la **SOLICITUD DE SERVICIO** donde consta la justificación de la necesidad y sus anexos, así como la solicitud de dar inicio a la Etapa de la Gestión Contractual y expedición de **CDR**.

PARÁGRAFO PRIMERO: PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.- Corresponderá a **LA ANIM** adelantar la etapa de planeación de la Gestión Contractual, en esa medida el procedimiento aplicable en esta etapa en caso de la Invitación Cerrada será el siguiente:

a. **INICIO DE LA ETAPA DE GESTIÓN CONTRACTUAL:**

- a) Suscripción de los compromisos de confidencialidad y de prevención de selección adversa del riesgo reputacional.
- b) **LA ANIM** con base en los resultados del estudio, análisis del mercado y justificación técnica de seguridad y defensa nacional, identificará como mínimo a dos (2) postulantes, los cuáles serán invitados a participar mediante comunicación enviada por **LA FIDUCIARIA**, previa instrucción dada por **LA ANIM**.
- c) Los invitados a participar presentarán sus postulaciones teniendo en cuenta las condiciones y plazos que para el efecto se señale la Solicitud de Servicio o el Documento Técnico de Soporte.
- d) **LA ANIM** mediante **SOLICITUD DE SERVICIO** instruye a **LA FIDUCIARIA** para que envíe la **SOLICITUD DE POSTULACIÓN** con sus respectivos anexos (Documento Técnico soporte y formularios) Dicha **SOLICITUD** será enviada junto con el Documento Técnico el cual contendrá al menos la siguiente información:

El **Documento técnico** de la **SOLICITUD DE SERVICIO** en la modalidad de Invitación Cerrada deberá contener entre otras, la siguiente información:

- Elementos esenciales y condiciones de la contratación.
- Objeto a contratar.
- Obligaciones del contratista.
- Valor y forma de pago de Contrato.
- Plazo de ejecución, vigencia del contrato.
- Las garantías que se contempla exigir en el proceso de selección, según aplique para cada caso.
- Clausula Penal Pecuniaria.
- Requisitos mínimos a acreditar y/o criterios de evaluación.

- Oferta económica.
- Asignación de puntaje.
- Presupuesto máximo estimado.
- Personal mínimo requerido.
- Factor que define orden de elegibilidad.
- Requisitos para la ejecución de contrato.
- Causales de rechazo.
- Criterios de desempate.
- Cronograma.
- Vigencia de la Postulación.
- Efectos de la Postulación y ratificación.
- Plazo para presentar Postulación.
- Informe de evaluación y aceptación de la postulación.
- Especificaciones técnicas.

- e) Llegado el día y hora para realizar la entrega de las postulaciones **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM** procederán a realizar la apertura de las Postulaciones recibidas, para lo cual levantarán un acta que será firmada por los asistentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: INICIO DE LA ETAPA DE GESTIÓN CONTRACTUAL.- A partir del momento en que **LA FIDUCIARIA** reciba al menos una postulación se inicia la Etapa de Gestión Contractual.

Recibidas la(s) postulaciones la **FIDUCIARIA** y **LA ANIM** de manera conjunta iniciaran la evaluación de las ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas en la solicitud de postulación o documento técnico de soporte.

La evaluación jurídica de las Postulaciones, será efectuada por **LA FIDUCIARIA**, la evaluación financiera, técnica y económica estará a cargo de **LA ANIM** que acto seguido consolidará el informe de la evaluación, con el resultado de la misma.

La evaluación de las ofertas estará a cargo del (los) evaluador(es) designado(s) para el efecto por **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM**, quienes darán aplicación a los requisitos y criterios de evaluación definidos en la **SOLICITUD DE POSTULACIÓN** recomendará el orden de elegibilidad para su contratación.

LA ANIM tendrá la facultad de realizar los requerimientos que estime pertinentes. Se podrán modificar los términos previstos en el presente procedimiento de acuerdo al proceso.

El informe de evaluación consolidado se comunicará a los postulantes que participaron en el proceso de selección y se correrá traslado del mismo, por el término de **dos (2) días hábiles** para que se pronuncien sobre el informe, presentando las observaciones que consideren pertinentes, lo anterior se entenderá surtido con la publicación del mismo en la página web de la FIDUCIARIA.

Corresponderá a la **FIDUCIARIA** y a **LA ANIM** por medio de los evaluadores del proceso dar respuesta a las observaciones que se presentaren al mismo y si es el caso expedir informe de evaluación definitivo

ajustado.

LA FIDUCIARIA previa instrucción de **LA ANIM**, realizará la aceptación de la oferta expedirá el correspondiente **CDR** de acuerdo con el informe de evaluación y procederá a elaborar y suscribir el contrato correspondiente y se procederá a realizar la creación del tercero por parte de **LA FIDUCIARIA** para efectuar los correspondientes pagos.

Corresponde a **LA FIDUCIARIA** enviar comunicación de **ACEPTACIÓN DE OFERTA Y CITACIÓN A SUSCRIBIR CONTRATO** al **POSTULANTE** que haya ocupado el primer lugar, así como enviar **COMUNICACIÓN DE NO SELECCIÓN** a los **POSTULANTES** que no hayan ocupado el primer lugar de elegibilidad, de acuerdo con el informe de evaluación.

PARÁGRAFO TERCERO: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato requerirá para su perfeccionamiento que las partes acuerden el objeto y las obligaciones y esto conste por escrito.

El contrato se suscribirá con el **POSTULANTE** que se encuentre en primer orden de elegibilidad, de acuerdo con el informe de evaluación. En caso que por razones imputables al **POSTULANTE** o extrañas a las partes no sea posible suscribir el contrato, se podrá acudir al **POSTULANTE** ubicado en el segundo orden de elegibilidad, previa justificación de las razones que sustentan la decisión.

Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio, según se exija en cada caso.

ARTÍCULO 18: SELECCIÓN SIMPLIFICADA. - Esta modalidad se empleará para la adquisición de bienes y servicios cuyo valor sea inferior a **MIL SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (1.000 S.M.M.L.V.)**

También se acudirá a ésta modalidad de selección para la contratación de consultorías u obras y conexos de acuerdo con las definiciones previstas en el Capítulo Primero del presente Manual Operativo, y que permitan la ejecución de los Proyectos a cargo de **LA ANIM**, sin límite de cuantía.

Las previsiones establecidas en el presente Manual Operativo para la modalidad de selección simplificada no serán aplicables cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el Manual operativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.- Corresponderá a **LA ANIM** adelantar la etapa de planeación de la Gestión Contractual, en esa medida el procedimiento aplicable en esta etapa en caso de Selección Simplificada será el siguiente:

- a. **LA ANIM** instruirá a la **FIDUCIARIA** para que proceda con la publicación del **DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE Y ANEXOS**, para que los interesados en el proceso de selección puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto en el DTS.
- b. **LA ANIM** mediante **SOLICITUD DE SERVICIO** instruye a **LA FIDUCIARIA** para que envíe la

SOLICITUD DE POSTULACIÓN con sus respectivos anexos (Documento Técnico de soporte y formularios) a quienes enviaron **MANIFESTACIONES DE INTERÉS**. Dicha **SOLICITUD** será enviada junto con el Documento Técnico de Soporte.

c. El **DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE** de la **SOLICITUD DE SERVICIO** en la modalidad de selección simplificada deberá contener entre otras, la siguiente información:

- Elementos esenciales y condiciones de la contratación.
- Objeto a contratar.
- Obligaciones del contratista.
- Valor y forma de pago de Contrato.
- Plazo de ejecución, vigencia del contrato.
- Las garantías que se contempla exigir en el proceso de selección, según aplique para cada caso.
- Clausula Penal Pecuniaria.
- Requisitos mínimos admisibles a acreditar y los criterios de evaluación.
- Oferta económica.
- Asignación de puntaje.
- Presupuesto máximo estimado.
- Personal mínimo requerido.
- Factor que define orden de elegibilidad.
- Requisitos para la ejecución de contrato.
- Causales de rechazo.
- Criterios de desempate.
- Cronograma.
- Vigencia de la Postulación.
- Efectos de la Postulación.
- Plazo para presentar Postulación.
- Informe de evaluación y aceptación de la postulación.
- Especificaciones técnicas.

d. Llegado el día y hora para realizar la entrega de las postulaciones **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM** procederán a realizar la apertura de las Postulaciones recibidas, para lo cual levantarán un acta que será firmada por los asistentes que será publicada en la página web de **LA FIDUCIARIA**

PARÁGRAFO SEGUNDO: INICIO DE LA ETAPA DE GESTIÓN CONTRACTUAL.- A partir del momento en que **LA FIDUCIARIA** reciba al menos una postulación se inicia la Etapa de Gestión Contractual.

Recibidas la(s) postulación (es) por **LA FIDUCIARIA Y LA ANIM** se iniciará la evaluación de las **OFERTAS** de manera conjunta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Solicitud de Postulación. La evaluación jurídica de las Postulaciones, será efectuada por **LA FIDUCIARIA**, la evaluación financiera, técnica y económica estará a cargo de **LA ANIM**, acto seguido se consolidará el informe de la evaluación por parte de **LA ANIM**, dentro de los plazos señalados en el cronograma del respectivo proceso.

La evaluación de las ofertas estará a cargo del (los) evaluador(es) designado(s) para el efecto por **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM**, quienes darán aplicación a los requisitos y criterios de evaluación definidos en la **SOLICITUD DE POSTULACIÓN y/o en los DOCUMENTOS TÉCNICOS SOPORTE** y recomendará el orden de elegibilidad para su contratación.

El Informe consolidado y debidamente suscrito, **LA ANIM** deberá remitirlo a **LA FIDUCIARIA** para efectos de su publicación en la página web.

LA FIDUCIARIA y **LA ANIM** tendrán la facultad de realizar los requerimientos de que trata el presente Manual. Se podrán modificar los términos previstos en el presente procedimiento de acuerdo al proceso.

El informe de evaluación consolidado se comunicará a los postulantes que participaron en el proceso de selección y se correrá traslado del mismo, por el término de **tres (3) días hábiles**, que se entenderá surtido con la publicación del mismo en la página web de la **FIDUCIARIA**, para que se pronuncien sobre el informe, presentando las observaciones que consideren pertinentes.

Corresponderá a la **FIDUCIARIA** y a **LA ANIM** por medio de los evaluadores del proceso dar respuesta a las observaciones que se presentaren al mismo y si es el caso expedir informe de evaluación definitivo ajustado.

LA FIDUCIARIA previa instrucción de **LA ANIM** realizará la aceptación de la oferta de acuerdo con el primero orden de elegibilidad y expedir el correspondiente **CDR** de acuerdo con el informe de evaluación y procederá a elaborar y suscribir el contrato correspondiente y a realizar la creación del tercero por parte de **LA FIDUCIARIA** para efectuar los correspondientes pagos.

Corresponde a **LA FIDUCIARIA** enviar comunicación de **ACEPTACIÓN DE OFERTA** al **POSTULANTE** que haya ocupado el primer lugar.

PARÁGRAFO TERCERO: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato definido como solemne requerirá para su perfeccionamiento que las partes acuerden el objeto y las obligaciones y esto conste por escrito.

El contrato se suscribirá con el **POSTULANTE** que se encuentre en primer orden de elegibilidad, de acuerdo con el informe de evaluación. En caso que por razones imputables al **POSTULANTE** o extrañas a las partes no sea posible suscribir el contrato, se podrá acudir al **POSTULANTE** ubicado en el segundo orden de elegibilidad, previa justificación de las razones que sustentan la decisión.

Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio, según se exija en cada caso.

ARTÍCULO 19: CONTRATACIÓN DIRECTA.- Es el procedimiento mediante el cual **LA FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PAM y/o PADs** y contando con la necesidad del servicio de la contratación emitida por **LA ANIM**, procederá a celebrar el contrato con el **POSTULANTE** que instruya **LA ANIM**, que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con la contratación, en los casos taxativos definidos en este Manual Operativo, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

Procederá la Contratación Directa siempre que concurra alguna de las siguientes causales:

- a) Cuando no existan pluralidad de **POSTULANTES**: Proveedor exclusivo de bien o servicio, por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de derechos de autor, o por ser, su proveedor exclusivo, situación que debe ser soportada.
- b) Arrendamiento y adquisición de inmuebles.
- c) Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que solo puedan encomendarse a determinada persona natural o jurídica, así como los servicios relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.
- d) Contratos de mantenimiento, adecuación, suministro e instalación o intervención sobre un inmueble, en el marco del objeto del **CONTRATO DE FIDUCIA N°102 de 2016, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB.**
- e) Contratos de Gerencia de los Proyectos a cargo de **LA ANIM.**
- f) Los contratos que tengan por objeto una actividad complementaria y/o subsiguiente de otra previamente desarrollada o contratada por el **PAM PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, o por el Fideicomitente, en el marco del **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102** y del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013 y que por razones técnicas o jurídicas deba ser ejecutada por el mismo Contratista, o por un tercero para asegurar la continuidad de las actividades previamente contratadas. Estas circunstancias deberán constar en la **SOLICITUD DE SERVICIO** que soporta la contratación.
- g) Cuando se declare fallido un proceso de selección adelantado por invitación pública, invitación cerrada, selección simplificada o selección abreviada, siempre y cuando el contratista cumpla con las exigencias admisibles requeridas para en el proceso de selección declarado fallido.
- h) Contratos de suministro, sin límite de cuantía, siempre y cuando haya un estudio de mercado previo que garantice la selección objetiva.
- i) Contratos cuya cuantía no supere los **TRESCIENTOS CINCUENTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (350 SMMLV).**
- j) Contratos cuya cuantía no supere los **OCHOCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (800 SMMLV)** para adquirir bienes, servicios y también para la contratación de consultorías u obras y conexos que permitan la ejecución de los Proyectos, destinados a la seguridad y defensa nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: LA ANIM, a través del Ordenador del Gasto podrá acudir a otra modalidad de selección diferente a la Contratación Directa en cualquiera de estas causales antes señaladas, en el evento en que estime necesario o conveniente contar con pluralidad de **POSTULANTES**, o cuando exista alguna restricción legal para realizar la contratación mediante la modalidad de contratación directa.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.- Corresponderá a **LA ANIM** adelantar la etapa de planeación de la Gestión Contractual, en esa medida el procedimiento aplicable en esta etapa en caso de Contratación Directa será la siguiente:

LA ANIM elaborará y enviará a **LA FIDUCIARIA** mediante correo electrónico y posteriormente el original debidamente suscrito, los siguientes documentos:

- a) Solicitud de Servicio.
- b) Instrucción para iniciar Gestión Contractual (Documentos Anexos conforme la Lista de Chequeo).

PARÁGRAFO TERCERO.- INICIO DE LA ETAPA DE GESTIÓN CONTRACTUAL.- A partir del momento en que **LA FIDUCIARIA** reciba de **LA ANIM** los documentos referidos en el anterior numeral, se inicia la Etapa de Gestión Contractual.

Corresponde a **LA FIDUCIARIA** elaborar el respectivo contrato, y gestionar el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Para el efecto deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- a) Una vez recibida la solicitud vía electrónica firmada por el ordenador del gasto y en versión Word, dentro de las **ocho (8) horas laborales** siguientes a la instrucción emitida por **LA ANIM**, **LA FIDUCIARIA** deberá elaborar la respectiva minuta del contrato. **LA ANIM**, deberá allegar en físico la totalidad de la documentación a las instalaciones de **LA FIDUCIARIA**.
- b) **LA FIDUCIARIA** enviará los documentos a verificación **CRUCE DE LISTAS DE CONTROL** para realizar el conocimiento del tercero en listas de control internas de **LA FIDUCIARIA**: i) para **PERSONA NATURAL**: cédula de ciudadanía; y ii) para **PERSONA JURÍDICA**: Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la entidad correspondiente, no mayor a noventa (90) días.
- c) Una vez elaborada la minuta se debe remitir a **LA ANIM** y al **CONTRATISTA** para la respectiva revisión.
- d) **LA FIDUCIARIA** deberá obtener las firmas correspondientes por parte de los Representantes Legales autorizados por **LA FIDUCIARIA**.
- e) Acto seguido, **LA FIDUCIARIA** deberá comunicarse con el Contratista y citarlo por medio de correo electrónico para la firma del respectivo contrato. En la misma citación deberá informarse sobre la necesidad de allegar las garantías exigidas y los demás requisitos establecidos para el inicio de la ejecución del contrato, **LA FIDUCIARIA** deberá establecer un término para la suscripción del contrato y aporte de las garantías, que en todo caso no podrá superar **dieciséis (16) horas laborales** contados a partir de la comunicación para la firma del contrato y a realizar la creación del tercero por parte de **LA FIDUCIARIA** para efectuar los correspondientes pagos.
- f) **LA FIDUCIARIA** deberá impartir el acta de aprobación de las garantías correspondientes dentro de las **ocho (8) horas laborales** siguientes al recibo de la misma por parte del Contratista y enviar copia a **LA ANIM** del contrato y los demás requisitos de ejecución mediante correo electrónico o copias de la documentación en físico en que se aporte dicha garantía.
- g) **LA ANIM** elaborará el acta de inicio correspondiente, si aplica, en caso que esta se prevea en la cláusula de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la que deberá ser suscrita por el Supervisor designado por **LA ANIM** y el Contratista. En la referida acta se deberá indicar la fecha a partir de la cual se da inicio a la ejecución del contrato, la cual deberá remitirse por parte de **LA ANIM** a la **FIDUCIARIA**, para su conocimiento y custodia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta.

PARÁGRAFO CUARTO.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato requerirá para su perfeccionamiento que las partes acuerden el objeto y las obligaciones y esto conste por escrito.

Para la ejecución del contrato se requerirá el acta de aprobación de las garantías y la suscripción del acta

de inicio si se requiere, y para persona natural cuyo contrato su plazo de ejecución sea superior a un (1) mes es necesario contar con el formulario de afiliación Administradora de Riesgos Laborales (ARL) según se exija en cada caso.

Corresponderá a **LOS CONTRATISTAS y/o LA FIDUCIARIA** realizar los trámites de las afiliaciones de los contratistas a la Administradora de Riesgos Laborales, según ley vigente.

ARTÍCULO 20: SELECCIÓN ABREVIADA.- Esta modalidad se empleará en aquellos eventos en que **LA ANIM**, a través del Ordenador del Gasto, estime necesario o conveniente contar con pluralidad de **POSTULANTES** para la adquisición de bienes y servicios en los términos del párrafo del artículo diecinueve (19) o en el evento que por restricción legal no pueda adelantar la contratación mediante la modalidad de Contratación directa.

PARÁGRAFO PRIMERO.- PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.- Corresponderá a **LA ANIM** adelantar la etapa de planeación de la Gestión Contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- PROCEDIMIENTO APLICABLE A LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA.- El procedimiento aplicable en esta etapa en caso de Selección Abreviada será el siguiente:

- a. **LA ANIM** instruirá a la **FIDUCIARIA** para que proceda con la publicación del **DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE Y ANEXOS**, para que los interesados en el proceso de selección puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto en el DTS.
- b. El **Documento técnico de soporte** de la **SOLICITUD DE SERVICIO** en la modalidad de selección abreviada deberá contener entre otras la siguiente información:
 1. Elementos esenciales y condiciones de la contratación.
 2. Objeto a contratar.
 3. Obligaciones del contratista.
 4. Valor y forma de pago de Contrato.
 5. Plazo de ejecución, vigencia del contrato.
 6. Las garantías que se contempla exigir en el proceso de selección, según aplique para cada caso.
 7. Clausula Penal Pecuniaria, si hay lugar a ello.
 8. Requisitos mínimos a acreditar y/o criterios de evaluación.
 9. Oferta económica.
 10. Asignación de puntaje.
 11. Presupuesto máximo estimado.
 12. Personal mínimo requerido, si es el caso.
 13. Factor(es) que define(n) el orden de elegibilidad.
 14. Requisitos para la ejecución de contrato.
 15. Causales de rechazo.
 16. Criterios de desempate.
 17. Cronograma.

18. Vigencia de la Postulación.
 19. Efectos de la Postulación.
 20. Plazo para presentar Postulación.
 21. Informe de evaluación.
 22. Especificaciones técnicas o Anexo Técnico, si es el caso.
- c. En el **DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE** enviado a quienes manifestaron interés, se indicará el lugar, la fecha y hora de entrega de los documentos de asignación de puntaje y de verificación jurídica, técnica y financiera por parte de los interesados en sobre sellado.
- d. Llegado el día y hora para realizar la entrega de los documentos de asignación de puntaje **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM** procederán a realizar la apertura de los sobres recibidos, para lo cual levantarán un acta.
- e. **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM** iniciarán la evaluación de las **PROPUESTAS** cuyo criterio de calificación será idoneidad, experiencia, precio o uno cualquiera de los anteriores según se indique en el **DOCUMENTO TÉCNICO**.
- f. Acto seguido se consolidará el informe de la evaluación, en el que se indicará el orden de elegibilidad de acuerdo los factores de calificación definidos en el **DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE**.
- g. El informe de evaluación se comunicará a los proponentes que participaron en el proceso de selección y se correrá traslado del mismo por el término de un **(1) día hábil** para que efectúen las observaciones que consideren pertinentes. Corresponderá a **LA FIDUCIARIA**, previa verificación e instrucción de **LA ANIM** dar respuesta a las observaciones que se presentaren al mismo y si es el caso expedir informe de evaluación definitivo ajustado.
- h. Una vez se cuente con el informe de evaluación definitivo **LA FIDUCIARIA** comunicará lo pertinente a quienes participaron en el respectivo proceso.
- i. Conocido el Orden de Elegibilidad entregado por **LA FIDUCIARIA**, solicitará vía correo electrónico a quien ocupe el primer orden de elegibilidad aportar en el término de un (1) día hábil, los soportes de verificación Jurídica, técnica y financiera relacionados en el **DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE** enviado por **LA ANIM**.
- j. En el evento, en que quien ocupe el primer Orden de Elegibilidad no cumpla los requisitos de carácter técnico, jurídico y financiero en los términos y condiciones previstos en el presente Documento Técnico de Soporte y/o no aporte los documentos requeridos para su acreditación en la oportunidad prevista para el efecto, NO podrá participar de forma individual o como parte de una estructura plural en los procesos de selección que adelanten los Patrimonios Autónomos constituidos por **LA ANIM** a través de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** como vocera y administradora, en desarrollo del Contrato de Fiducia Mercantil No. 102 de 2016 y del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013, por el término de un (1) año contado a partir de la fecha de presentación de la propuesta económica y los demás documentos que acreditan la asignación de puntaje.

- k. Una vez realizada la verificación jurídica, técnica y financiera de la propuesta que ocupa el primer orden de elegibilidad y elaborado el respectivo informe en donde se evidencia que cumple con cada una de las exigencias del **DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE**, **LA ANIM** instruirá a **LA FIDUCIARIA** elaborar, suscribir la minuta correspondiente y expedir el **CDR** de acuerdo con el informe de evaluación y la propuesta aportada y a realizar la creación del tercero por parte de **LA FIDUCIARIA** para efectuar los correspondientes pagos.

En el evento que el proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad no cumpla con las exigencias de la verificación Jurídica, técnica y financiera contenidas en este anexo, o no aporte las subsanaciones o aclaraciones en el término concedido, su propuesta será rechazada y **LA FIDUCIARIA** previa instrucción de **LA ANIM**, solicitará al segundo orden de elegibilidad aportar la documentación respectiva y se procederá a solicitar los soportes de verificación Jurídica, técnica y financiera del anexo técnico, y así sucesivamente.

PARÁGRAFO TERCERO.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato requerirá para su perfeccionamiento que las partes acuerden el objeto y las obligaciones y esto conste por escrito.

El contrato se suscribirá con quien se encuentre en el primer lugar del orden de elegibilidad, de acuerdo con el informe de evaluación. En el evento en que por razones imputables al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad o extrañas a las partes no sea posible suscribir el contrato, se podrá acudir al proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta agotar el orden de elegibilidad, previa justificación de las razones que sustentan la decisión en el informe de evaluación.

Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de las garantías y la suscripción de la respectiva acta de inicio, según se exija en cada caso.

ARTÍCULO 21: SUBASTA INVERSA.- Se empleará esta modalidad de selección para la contratación de bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, dentro de los cuales se enuncian, por ejemplo: equipos, papelería, elementos de tecnología e información, entre otros, siempre y cuando su cuantía supere los **CIENTO TREINTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (130 SMMLV)**.

En esta modalidad de selección el único factor para determinar la oferta más favorable será el precio.

PARÁGRAFO PRIMERO.- PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.- Tal como sucede respecto a las otras modalidades de contratación, corresponderá a **LA ANIM** adelantar la etapa de planeación de la Gestión Contractual, en esa medida el procedimiento aplicable en esta etapa en caso de Subasta Inversa será el siguiente:

- a. **LA ANIM** instruirá a la **FIDUCIARIA** para que proceda con la publicación del **DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE Y ANEXOS**, para que los interesados en el proceso de selección puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto en el DTS.
- b. **LA FIDUCIARIA** recibirá de **LA ANIM** el documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** y sus anexos

acompañados de la **SOLICITUD DE POSTULACIÓN** enviada a quienes manifestaron interés. La **SOLICITUD DE SERVICIO** enviada por **LA ANIM**, contendrá al entre otras la siguiente información:

1. Breve descripción de la necesidad.
2. Ficha Técnica.
3. La definición de las obligaciones a cargo de las partes.
4. La mención que el único factor de selección será el precio.
5. Presupuesto inicial que sirva de límite para presentar postulaciones.
6. Plazo de ejecución, requisitos de perfeccionamiento.
7. Vigencia de la postulación.
8. El cronograma del proceso.
9. Efectos de la **POSTULACIÓN** y ratificación.
10. Plazo para presentar **POSTULACIÓN**.
11. Indicación que el procedimiento se realizará a través de subasta.
12. La periodicidad de los Lances.
13. Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
14. Las garantías que se contempla exigir en el proceso de selección, según el caso que aplique.
15. La oferta que contenga el valor cotizado se deberá presentar en sobre sellado.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- INICIO DE LA ETAPA DE GESTIÓN CONTRACTUAL.- A partir del momento en que **LA FIDUCIARIA** reciba al menos una postulación se inicia la Etapa de Gestión Contractual.

Recibidas la (s) postulaciones (es) **LA FIDUCIARIA Y LA ANIM** iniciarán de manera conjunta la evaluación de las **OFERTAS** de acuerdo con las condiciones establecidas en la Solicitud de Postulación o Documento Técnico de Soporte. La evaluación jurídica, y financiera de las Postulaciones, de acuerdo al caso, será efectuado por **LA FIDUCIARIA**, la evaluación técnica y económica estará a cargo de **LA ANIM**, acto seguido se consolidará el informe de la evaluación por parte de **LA FIDUCIARIA** el resultado de la evaluación dentro de las **dieciséis (16) horas laborales** siguientes a la recepción de la última postulación.

La evaluación de las ofertas estará a cargo del (los) evaluador(es) designado(s) para el efecto por **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM**, quienes darán aplicación a los requisitos y criterios de evaluación definidos en la **SOLICITUD DE POSTULACIÓN** y citará a audiencia de subasta inversa a quienes se encuentren habilitados.

LA FIDUCIARIA tendrá la facultad de realizar los requerimientos. Se podrán modificar los términos previstos en el presente procedimiento de acuerdo al proceso, previo acuerdo con **LA ANIM**.

El informe de evaluación consolidado se comunicará a los postulantes que participaron en el proceso de selección y se correrá traslado del mismo, por el término **mínimo de un (1) día hábil** para que se pronuncien sobre el informe, presentando las observaciones que consideren pertinentes.

Corresponderá a la **FIDUCIARIA** y a **LA ANIM** por medio de los evaluadores del proceso dar respuesta a las observaciones que se presentaren al mismo y si es el caso expedir informe de evaluación definitivo ajustado y citar a audiencia de subasta, en el evento que solo exista un solo postulante habilitado se citará a este, mediante correo electrónico para realizar la apertura del sobre económico y aceptar la oferta si

corresponde.

PARÁGRAFO TERCERO: PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA .-

- a. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos **POSTULANTES** cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica y no hayan superado el presupuesto previsto en la postulación.
- b. Si en el Proceso de Selección se presenta un único **POSTULANTE** cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica y cumple con el límite definido para el presupuesto, **LA FIDUCIARIA** puede aceptar la oferta del único **POSTULANTE**, de acuerdo con el informe de evaluación, si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto del contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
- c. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los postulantes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
- d. Si los **POSTULANTES** no presentan Lances durante la subasta, se procederá a aceptar la oferta al **POSTULANTE** que haya presentado el precio inicial más bajo.
- e. Al terminar la presentación de cada Lance, **LA FIDUCIARIA** debe informar el valor del Lance más bajo.
- f. Si al terminar la subasta inversa hay empate, **LA FIDUCIARIA** debe seleccionar al **POSTULANTE** que presentó el menor precio inicial, en el último lance, o en lances anteriores.
- g. Una vez concluida la Audiencia de Subasta Inversa y dentro de las **ocho (8) horas laborales** siguientes **LA FIDUCIARIA** deberá realizar la expedición del **CDR** definitivo y elaborar la respectiva minuta del contrato de acuerdo con el resultado establecido en la audiencia de subasta inversa y obtener las firmas correspondientes por parte de las personas autorizadas en **LA FIDUCIARIA**. y a realizar la creación del tercero por parte de **LA FIDUCIARIA** para efectuar los correspondientes pagos.
- h. Verificación del **CRUCE DE LISTAS DE CONTROL** por parte de **LA FIDUCIARIA**, al ganador de la Subasta.
- i. **LA FIDUCIARIA** deberá comunicarse con el Contratista y citarlo por medio de correo electrónico para la firma del respectivo contrato, dentro de las mismas **ocho (8) horas laborales** previstos en el literal g. En la misma citación deberá informarse sobre la necesidad de allegar las garantías exigidas y los demás requisitos establecidos para el inicio de la ejecución del contrato, **LA FIDUCIARIA** deberá establecer un término que en todo caso no podrá superar las **dieciséis (16) horas laborales** siguientes contadas a partir de la comunicación para la firma del contrato.
- j. **LA FIDUCIARIA** deberá aprobar las garantías correspondientes y enviar copia a **LA ANIM** del contrato y los demás requisitos de ejecución mediante correo electrónico al día hábil siguiente en que se aporte dicha garantía.
- k. **LA ANIM** elaborará el acta de inicio correspondiente, en caso que esta se prevea, la que deberá ser suscrita por el Supervisor designado por **LA ANIM** y el Contratista. En la referida acta se deberá indicar la fecha a partir de la cual se da inicio a la ejecución del contrato. la cual deberá remitirse por parte de **LA ANIM** a la **FIDUCIARIA**, para su conocimiento y custodia.

ARTÍCULO 22: ORDENES DE COMPRA DE BIENES O SERVICIOS.- Es el procedimiento mediante el cual **LA FIDUCIARIA** como vocera del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** previa remisión de la **SOLICITUD DE SERVICIO** emitida por **LA ANIM**, procederá a suscribir la Orden de Compra de bienes o Servicios requeridos en ejecución del objeto del contrato de Fiducia Mercantil.

La mencionada **SOLICITUD DE SERVICIO** deberá contar con los soportes de las respectivas cotizaciones para el caso de la contratación de bienes solicitadas por **LA ANIM**, previa remisión de la instrucción de contratación a **LA FIDUCIARIA**, con la finalidad de determinar el análisis de precios del mercado adelantado por **LA ANIM**; para la contratación de servicios bastará con la propuesta correspondiente.

Esta modalidad de contratación podrá adelantarse independientemente de la naturaleza del objeto de la Orden de compra de Bienes o Servicios, siempre y cuando su cuantía no supere los **TREINTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (30 SMMLV)**.

Una vez instruida la realización de la Orden de compra de Bienes o Servicios y la solicitud de expedición del certificado de disponibilidad de recursos (CDR) por parte de **LA ANIM**, **LA FIDUCIARIA** deberá elaborar dentro de las **ocho (08) horas laborales** siguientes al envío electrónico de la instrucción, la respectiva orden de compra de bienes o servicios para firma de las personas autorizadas en **LA FIDUCIARIA** y proceder a realizar la creación del tercero por parte de **LA FIDUCIARIA** para efectuar los correspondientes pagos.

De acuerdo a la forma de pago de la orden de compra de bienes o servicios, **LA ANIM** instruirá la realización de cada uno de los correspondientes pagos.

Se deberá anexar entre otras, junto con la solicitud de servicio:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal (si aplica).
2. Registro Único Tributario – RUT.
3. Certificación Bancaria.
4. Copia del documento de identidad del Representante legal (si aplica).
5. Certificado de Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
6. Cedula Persona Natural.
7. Información de contacto del Proveedor.

LA ANIM remitirá a **LA FIDUCIARIA** la respectiva **SOLICITUD DE SERVICIO**, en aquellos casos que requiera la modificación a las órdenes de compra y/o servicios con su respectiva justificación.

PARÁGRAFO PRIMERO ELABORACIÓN DE SOLICITUD DE SERVICIO: Corresponderá a **LA ANIM** realizar la necesidad del servicio e instruir la elaboración de la orden de compra de bienes o servicios, en esa medida el procedimiento aplicable será la siguiente:

LA ANIM elaborará y enviará a **LA FIDUCIARIA** la respectiva **SOLICITUD DE SERVICIO** debidamente suscrita, junto con los siguientes documentos:

- a) Instrucción para elaborar la Orden de Compra de Bienes o Servicios, la cual debe indicar como mínimo el objeto, el **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** al cual va afecto la solicitud y del cual se cancelará el respectivo bien o servicio, las obligaciones del contratista o proveedor, el valor, el CDR correspondiente, la forma de pago, el plazo de ejecución o entrega y el responsable en **LA ANIM** de este proceso.
- b) Documentos para realizar el conocimiento del tercero en listas de control internas de **LA FIDUCIARIA**: i) para **PERSONA NATURAL**: cédula de ciudadanía, RUT, Certificación Bancaria; y

ii) para **PERSONA JURÍDICA**: Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (no mayor a noventa (90) días) o la entidad correspondiente, cédula de ciudadanía de los Representantes Legales, RUT, Certificación Bancaria y datos de contacto del tercero.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA DE BIENES O SERVICIOS.- A partir del momento en que **LA FIDUCIARIA** reciba vía electrónica de **LA ANIM** la instrucción y los documentos referidos en el anterior numeral, suscribirá la Orden de Compra de Bienes o Servicios.

Corresponde a **LA FIDUCIARIA** elaborar y suscribir la respectiva Orden de Compra de Bienes o Servicios y él envió de la orden firmada al proveedor del bien o servicio.

Para el efecto deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- a) Una vez recibida la solicitud vía electrónica y dentro de las siguientes **ocho (8) horas laborales** siguientes a la instrucción emitida por **LA ANIM**, **LA FIDUCIARIA** deberá elaborar y suscribir la respectiva Orden de Compra de Bienes o Servicios y proceder a realizar la creación del tercero por parte de **LA FIDUCIARIA** para efectuar los correspondientes pagos. **LA FIDUCIARIA** realizará los trámites pertinentes de conocimiento al cliente que corresponda.
- b) Una vez elaborada y suscrita la Orden de Compra de Bienes o Servicios se deberá remitir copia a **LA ANIM** para su conocimiento.

PARÁGRAFO TERCERO: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- La Orden de Compra de Bienes o Servicios, requerirá para su perfeccionamiento la firma del respectivo Fideicomiso del cual sea vocero y administrador **LA FIDUCIARIA**, de conformidad con los términos de la **SOLICITUD DE SERVICIO**.

Corresponde a **LA FIDUCIARIA** el envió de la orden firmada al proveedor del bien o servicio a la información de contacto del proveedor suministrada por **LA ANIM** en la **SOLICITUD DE SERVICIO**.

ARTÍCULO 23: COMPRAS A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES.- Es el procedimiento mediante el cual **LA FIDUCIARIA** como vocera del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** de los previa remisión de la **SOLICITUD DE SERVICIO** emitida por **LA ANIM**, procederá a realizar la compra de los bienes requeridos en ejecución del objeto del contrato de Fiducia Mercantil, de los respectivos contratos de Fiducia Mercantil Derivados, a través de grandes superficies.

Para efectos de este manual se entiende por Grandes Superficies los establecimientos de comercio registrados como grandes almacenes en la Superintendencia de Industria y Comercio, que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y cuya cuantía en cada caso no supere los **CINCUENTA Y CINCO SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (55 SMLLV)**.

La mencionada **SOLICITUD DE SERVICIO** deberá contar con los soportes de las respectivas cotizaciones solicitadas por **LA ANIM**, previa remisión de la instrucción en donde se determina el análisis de precio de mercado para que **LA FIDUCIARIA** realice el pago de dicha compra.

Una vez instruida la compra a través de grandes superficies y la solicitud de expedición del certificado de disponibilidad de recursos (CDR) por parte de **LA ANIM, LA FIDUCIARIA** deberá realizar el pago de conformidad al proceso de pagos establecido en el Capítulo Sexto (Pagos y desembolsos) del presente manual operativo).

1. Certificado de Existencia y Representación Legal (si aplica).
2. Registro Único Tributario – RUT.
3. Certificación Bancaria.
4. Copia del documento de identidad del Representante legal (si aplica).
5. Certificado de Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

CAPÍTULO CUARTO ASPECTOS COMUNES A LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 24: PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES. - Se deberán presentar, por parte de los interesados en participar en cualquier proceso de selección, las respectivas Postulaciones dentro del plazo, lugar y condiciones establecidas en las respectivas **SOLICITUDES DE POSTULACIÓN** o los respectivos términos de referencia para **INVITACIÓN PÚBLICA** y/o **DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE** para incitación cerrada, selección abreviada y selección simplificada.

En el evento en que no se presenten Postulaciones, o las que se presenten no cumplan los requisitos establecidos, el Evaluador levantará y suscribirá un acta donde quedará consignado éste hecho para que el **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** declare fallido el respectivo proceso.

Una vez cumplido el período de evaluación y/o verificación de las Postulaciones y realizada la selección que corresponda, se informará por escrito o vía electrónica, al **POSTULANTE** seleccionado, sobre la decisión adoptada, para seguir adelante con el proceso contractual de acuerdo con el informe de evaluación.

Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. **LA FIDUCIARIA** y/o **LA ANIM** no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Selección, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Selección requieren nota de presentación personal.

Los postulantes pueden aportar a los Procesos de Selección los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

Documentos en poder de LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM

LA FIDUCIARIA y/o **LA ANIM** no deben solicitar a los postulantes documentos que están en su poder.

Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los postulantes en un Proceso de Selección, basta con que un postulante lo aporte para que **LA FIDUCIARIA** y/o **LA ANIM** verifique el requisito respecto de todos los postulantes a quienes corresponda tal documento.

ARTÍCULO 25: PROCESO DE SELECCIÓN FALLIDO.- Se declarará fallido por parte del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** el proceso de selección, en los siguientes eventos:

1. Cuando no se presenten Postulaciones en el correspondiente proceso de selección o no se cuente con ratificaciones en la modalidad de selección simplificada, o se presenten y ninguna cumpla los requisitos mínimos exigidos.

2. Cuando las postulaciones presentadas contengan defectos insubsanables, haciendo imposible la calificación de los ofrecimientos.
3. O cuando no cumplen los requisitos exigidos en el **DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE**.

LA FIDUCIARIA, podrá para celebrar el contrato aun cuando finalizado el proceso de selección sólo exista una Postulación habilitada o una ratificación, siempre y cuando ésta o la postulación se ajuste a todas las exigencias y requisitos establecidos en los términos de referencia, de solicitud de postulación, o documento técnico de soporte.

Una vez se emita la comunicación de parte de **LA FIDUCIARIA** en la que conste la declaratoria fallido del proceso de selección, se podrá acudir a la Contratación Directa.

ARTÍCULO 26: MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS.- En los contratos celebrados en desarrollo del **CONTRATO DE FIDUCIA No. 102 de 2016 y CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS NO. 57 DE 2013** de acuerdo con las exigencias de cada caso se debe estipular la obligación a cargo del contratista, de constituir garantía(s) con el objeto de amparar seriedad del ofrecimiento, cumplimiento, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, calidad del bien y/o servicio, responsabilidad civil contractual y/o extracontractual y demás riesgos que de acuerdo con la necesidad y el objeto del contrato deban ser cubiertos para asegurar la celebración, ejecución y liquidación del mismo.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

El acaecimiento del siniestro que amparan las garantías será comunicado por **LA FIDUCIARIA** al respectivo asegurador.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos que se suscriban bajo las modalidades de contratación directa y/o órdenes de compra de bienes o servicios, así como en los que no excedan los **DIEZ SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (10 SMMLV)**, caso en el cual corresponderá a **LA ANIM** la definición de exigirla o prescindir de ella, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale.

Una vez perfeccionado el contrato, **LA FIDUCIARIA** entregará una copia al contratista para que constituya la garantía a que haya lugar, de acuerdo con la ley, y según la naturaleza y cuantía del contrato.

LA FIDUCIARIA podrá abstenerse de exigir a los contratistas la expedición de las garantías, en los casos que, por la cuantía, la naturaleza y/o el objeto del contrato no se requieran, previa validación de **LA ANIM**.

La compañía de seguros para la expedición de pólizas, en todos los casos a que haga referencia el presente Manual Operativo, será seleccionada por la ANIM. La revisión y aprobación estará a cargo de **LA FIDUCIARIA**, de acuerdo con sus políticas y procedimientos internos, quien impartirá aprobación luego de la suscripción del respectivo contrato y la recepción en debida forma de la garantía.

LA FIDUCIARIA podrá solicitar ajuste y/o complemento de las garantías, cuando quiera que estas no se

ajusten a los requisitos del contrato, o cuando así lo determine la necesidad o la instrucción de **LA ANIM**.

Serán admisibles para garantizar los riesgos de la ejecución del contrato, las garantías expedidas por las compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, las garantías bancarias. En todo caso, todas las garantías deberán cumplir estrictamente con los requisitos establecidos en el contrato.

Las garantías deberán incluir como beneficiario al **PAM y/o PADs** y su vigencia deberá cubrir al menos el plazo hasta su liquidación, en caso que aplique.

Las garantías deben cubrir las obligaciones surgidas en favor del **PAM y/o PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM** con ocasión de:

- a) Los contratos y su liquidación
- b) Los riesgos a los que está expuesta el **PAM y/o PADs y/o LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de los hechos, actuaciones u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

TIPO DE AMPAROS:

AMPAROS	RIESGO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO	Incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales por parte del contratista, multas y cláusula penal.	No será inferior al 10% del valor del contrato.	Aprobación de la garantía única.	terminación del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE CARÁCTER LABORAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, provenientes de la contratación del personal requerido para la ejecución del Contrato.	El porcentaje será definido de acuerdo con el objeto, valor y características específicas del contrato, que en todo caso no deberá ser inferior al 5% de su valor.	Aprobación garantía Única.	Plazo del contrato y 3 años más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES O EQUIPOS SUMINISTRADOS	Mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados de acuerdo con las especificaciones establecidas en el	El valor será definido de acuerdo con el objeto, cuantía naturaleza y las obligaciones	Aprobación garantía única.	La vigencia será igual al plazo de garantía técnica de los bienes o servicios.

AMPAROS	RIESGO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
	contrato. Se cuenta a partir del recibo a Satisfacción.	contenidas en el contrato.		
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE OBRA	Ocurrencia de daños o deterioro en la obra entregada imputables al contratista, independientemente de la causa.	El valor será definido de acuerdo con el objeto, cuantía naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.	Recibo de la obra.	Cinco (5) años, a partir del recibo a Satisfacción.
CALIDAD DEL SERVICIO	Perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y estén referidos a: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados en contratos de consultoría y ii) mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	El valor será definido de acuerdo con el objeto, cuantía naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.	La vigencia se establecerá de conformidad con el objeto, valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Perjuicios ocasionados por terceros derivados de este tipo de responsabilidad	En salarios según el presupuesto de la contratación.	Aprobación garantía única.	Plazo del contrato.

ARTÍCULO 27: VINCULACIÓN DE CONTRATISTAS AL SISTEMA DE LA FIDUCIARIA.- PROCESO DE VINCULACIÓN DEL CONTRATISTA: Para la vinculación del contratista seleccionado por **LA ANIM**, independientemente de la modalidad de selección aplicada, será necesario que éste de cumplimiento a las políticas y procedimientos de **SARLAFT** determinados por la normatividad expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia. Para tal efecto, **LA FIDUCIARIA** adelantara internamente la verificación del **CRUCE DE LISTAS DE CONTROL** y demás aplicables con los soportes que le sean solicitados, los cuales deben ser entregados por **LA ANIM** como un anexo a las **SOLICITUD DE SERVICIO**, y la cual no podrá exceder de **ocho (8) horas laborales** contados a partir del envío electrónico de **LA ANIM**.

La celebración del contrato estará sujeto a la previa verificación y aprobación de los controles en materia de

prevención de riesgo por parte de **LA FIDUCIARIA**.

Así mismo, se aplicarán las reglas e incluirán las cláusulas de índole legal y reglamentaria que apliquen, como las relativas a las declaraciones de origen de los ingresos y a la aplicación de políticas para el adecuado autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

ARTÍCULO 28: CONTENIDO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS.- Los **CONTRATOS DERIVADOS**, esto es, los que se suscriban en el marco del Contrato de Fiducia Mercantil, afectando los recursos del **PAM** o **PADs** o **PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, contendrá como mínimo:

1. Un encabezado con indicación del contrato que se celebra, el consecutivo del contrato y la vigencia en la cual se celebra, la denominación de **LA FIDUCIARIA** con indicación de estar actuando en su carácter de vocera y administradora del negocio fiduciario debidamente individualizado, así como la identificación del contratista.
2. La identificación de los suscribientes del contrato y la calidad con que actúan para la suscripción del documento y la identificación de la tipología del contrato.
3. Una parte considerativa, donde se insertarán cronológicamente las circunstancias legales y materiales que le dan origen al contrato.
4. Un clausulado que deberá incluir como mínimo las siguientes, según la tipología del contrato de que se trate:
 - i) El objeto contractual.
 - ii) El valor del contrato.
 - iii) Forma de pago del contrato.
 - iv) Plazo de ejecución y vigencia.
 - v) Naturaleza jurídica del Contrato.
 - vi) Derechos y obligaciones del contratista.
 - vii) Obligaciones a cargo del contratista.
 - viii) Derecho y Obligaciones de **LA FIDUCIARIA**.
 - ix) Derechos de **LA ANIM**, con respecto a la ejecución del contrato.
 - x) Cláusula penal pecuniaria.
 - xi) Garantías y mecanismos de cobertura del riesgo.
 - xii) Cesión de los derechos económicos del contrato.
 - xiii) Subcontratos.
 - xiv) Exclusión de vinculación laboral.
 - xv) Terminación anticipada.
 - xvi) Independencia del contratista.
 - xvii) SARLAFT.
 - xviii) Confidencialidad e información privilegiada.
 - xix) Solución de controversias.
 - xx) Juramento.
 - xxi) Caso fortuito y fuerza mayor.
 - xxii) Cláusula de solución de controversias contractuales.
 - xxiii) Notificaciones.
 - xxiv) Supervisión.
 - xxv) Inhabilidades e incompatibilidades.

- xxvi) Lugar de ejecución.
- xxvii) Suspensión.
- xxviii) Perfeccionamiento y ejecución.

Las condiciones de elaboración de cada contrato podrán variar de acuerdo a la tipología jurídica del mismo, el contenido de las obligaciones y la naturaleza del objeto contractual, pero deberán observarse en su elaboración la presente estructura.

ARTÍCULO 29: DE LA COMUNICACIÓN CON LOS POSTULANTES Y CONTRATISTAS- Los **POSTULANTES** y contratistas podrán establecer comunicación con **LA FIDUCIARIA** exclusivamente en aquellas circunstancias que comporten alguna clase de pronunciamiento durante las etapas de la gestión contractual.

Será deber de todos los intervinientes en el proceso de la gestión contractual, atender en debida forma las solicitudes y demás requerimientos efectuados, a satisfacción del solicitante de la información, en la oportunidad señalada en los términos de referencia, solicitud de servicio, del documento técnico de soporte o del contrato y del presente Manual Operativo, así como cualquier otro documento idóneo en el que consigne el deber legal de atender las solicitudes atinentes a la gestión contractual.

Deberá dejarse constancia en los expedientes de la gestión contractual, de todas y cada una de las circunstancias manifestadas por cualquier medio por parte de los contratistas y **POSTULANTES**, así como de las respuestas emitidas por **LA FIDUCIARIA** ya sea como sociedad fiduciaria o como vocera de un patrimonio autónomo **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, de acuerdo con las competencias establecidas en el presente Manual Operativo.

Los **POSTULANTES** y contratistas podrán hacer uso del derecho de petición consagrado en la Constitución Política y la ley, con el fin de que sean atendidas en debida forma sus solicitudes por parte del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**.

Las obligaciones contenidas en el presente artículo, serán extensivas a los supervisores y/o interventores de los contratos.

ARTÍCULO 30: PLAZOS.- Los plazos previstos en el presente Manual Operativo, para las etapas de planeación, gestión contractual y/o liquidación de los contratos podrán modificarse por **LA FIDUCIARIA** previa solicitud del **POSTULANTE** o de esta, con autorización expresa de **LA ANIM**.

ARTÍCULO 31: MODIFICACIONES Y SUSPENSIONES A LOS CONTRATOS.- Cuando se requiera celebrar una prórroga, aclaración, modificación o adición del contrato, **LA ANIM** lo solicitará por escrito a **LA FIDUCIARIA**. Para el efecto, **LA ANIM** deberá presentar alcance a la **SOLICITUD DE SERVICIO** inicial indicando que se trata de una modificación, durante la vigencia del contrato, allegando la documentación soporte para el trámite respectivo.

Corresponderá a **LA FIDUCIARIA** realizar los trámites pertinentes para la ampliación de la cobertura del ARL en los casos que corresponda y según ley.

Sí durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o

circunstancias ajenas a la voluntad de las partes contratantes, que impidan en forma temporal su normal ejecución, las partes pueden de mutuo acuerdo y dejando constancia por escrito mediante acta de suspensión pactar la misma, previa solicitud de **LA ANIM**.

En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión. **LA FIDUCIARIA** deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de la garantía de acuerdo con la fecha estimada para la reiniciación de la ejecución.

La solicitud de modificación, adición, prórroga o suspensión del contrato deberá presentarse a **LA FIDUCIARIA** por lo menos un (1) día hábil previo al vencimiento del plazo del contrato por parte de **LA ANIM**. La adición, prórroga o suspensión del contrato, y cualquier otra modificación se efectuará por el término que se indique en la **SOLICITUD DE SERVICIO** previa justificación.

LA FIDUCIARIA deberá comunicarse con el Contratista y citarlo por medio de correo electrónico para la firma del otosí, dentro de las mismas **ocho (8) horas laborales**.

La adición de Contrato deberá justificarse técnicamente por parte de **LA ANIM**, demostrando que es indispensable por su conexidad y necesidad para cumplir con las finalidades que tuvo la Entidad al contratar, no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) expresado en SMMLV del valor inicialmente convenido o contratado, exceptuando de esta regla a los contratos de consultoría para realizar interventorías.

Así mismo, en la instrucción remitida por LA ANIM a la FIDUCIARIA se deberá solicitar la expedición del CDR correspondiente.

Los contratos de consultoría para realizar interventorías se prorrogarán o adicionarán, sin límite de cuantía.

La prórroga no tendrá límite de tiempo, sin embargo, se requiere que estén plenamente sustentadas.

Para la elaboración de los otosíes por parte de **LA FIDUCIARIA** serán necesarios los siguientes documentos:

1. Instrucción de **LA ANIM** que incluya la solicitud expresa y los puntos específicos a modificar y como se deben modificar.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal del contratista expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a noventa (90) calendario, en caso que se trate de persona jurídica.
3. Fotocopia de la cédula del representante legal y /o del contratista (Si es Persona Natural en el evento que sea un nuevo Representante Legal).
4. Pago de aportes a seguridad social del último mes para Personas Naturales, o certificación de cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal para Personas Jurídicas.
5. En caso de requerirse, los contratos de supervisión o interventoría podrán adicionarse y prorrogarse, en este último caso se tendrá en cuenta el plazo establecido para el contrato objeto de supervisión o interventoría.

Nota: Corresponde a **LA FIDUCIARIA** verificar los antecedentes expedidos por Procuraduría General de la Nación (Disciplinarios) y Contraloría General de la República (Fiscales) y Policía Nacional (Judiciales) para Personas Naturales / Personas Jurídicas, y de los representantes legales.

El plazo que tiene **LA FIDUCIARIA** para elaborar la modificación del contrato y obtener las firmas respectivas por parte de **LA FIDUCIARIA** será de **ocho (8) horas laborales**, una vez cumplidos se citará al contratista y se procederá en la misma forma establecida para la elaboración, celebración y legalización de cualquier contrato.

ARTÍCULO 32: SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.- El control del contrato estará a cargo en primer término de **LA ANIM**, por su parte en relación con los aspectos administrativos, financieros, contables y jurídicos estarán a cargo de **LA FIDUCIARIA**, en lo que a esta le corresponda de acuerdo al contrato de Fiducia mercantil, quien llevará a cabo sus deberes de conformidad con las disposiciones contractuales y el presente Manual; y en todo caso, será objeto de revisión y control permanente por **LA ANIM** a través del supervisor designado por esta, quien realizara el seguimiento técnico y de ejecución sobre la satisfacción y conformidad sobre los bienes o servicios contratados.

De conformidad con las disposiciones legales pertinentes, las circulares y directrices de la Superintendencia Financiera de Colombia y el contrato fiduciario, **LA FIDUCIARIA** velará en forma permanente para que en la elaboración y suscripción de todos los **CONTRATOS DERIVADOS** del negocio fiduciario, tanto en su identificación, su representación legal, así como en el clausulado, se haga claridad del carácter de **LA FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PAM PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** de que se trate, o en representación o por virtud del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, según corresponda, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el fideicomitente.

Cuando las características técnicas especiales de los contratos suscritos por el **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** lo requieran, estos deberán contar, para su control y vigilancia, con la designación de una supervisión técnica y/o un interventor, quien para el caso deberá responder civil, penal, fiscal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría o de asesoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables, de acuerdo con lo establecido por la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones legales que resulten aplicables, sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidad que le corresponda a asumir al personal de **LA FIDUCIARIA** en caso que sea imputable a esta.

Corresponderá a los supervisores y/o interventores del contrato, en los casos a que haya lugar, realizar el seguimiento necesario con miras a asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista, y en particular, aquellas relacionadas con el recibo definitivo y a satisfacción de los bienes y servicios contratados, con miras a la liquidación definitiva del contrato.

En los casos de ausencia de supervisor del contrato, ya sea por ausencia temporal o absoluta, se designará por parte de **LA ANIM** por escrito a un nuevo supervisor y se comunicará a **LA FIDUCIARIA**.

ARTÍCULO 33: ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR.- Para tal efecto, se señalan a continuación y a título meramente enunciativo, las labores que deberá desempeñar el supervisor, las cuales se ejercerán en función de la naturaleza del contrato y de las obligaciones pactadas:

- a. Efectuar el control y seguimiento en la ejecución y liquidación del contrato.
- b. Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones contractuales.
- c. Presentar informes periódicos (cada mes por lo menos) a **LA FIDUCIARIA** sobre el estado de ejecución del contrato objeto de supervisión, en el que se indique el estado detallado de ejecución y cumplimiento de obligaciones contractuales, y balance de productos y/o servicios recibidos a satisfacción, con el registro de los soportes correspondientes.
- d. Dar aviso a **LA ANIM** y a **LA FIDUCIARIA** sobre los requerimientos que haya realizado o que deba realizar para que el contratista de cumplimiento a los compromisos contractuales.
- e. Atender las solicitudes del contratista y darles al interior de **LA FIDUCIARIA** el trámite que corresponda.
- f. Informar a la **FIDUCIARIA** sobre el incumplimiento de las obligaciones del contratista, con el fin de definir las acciones a seguir junto a **LA ANIM**.
- g. Expedir los certificados de recibo a satisfacción de los bienes y servicios cumplidos.
- h. Recomendar y tramitar con la suficiente anticipación las modificaciones al contrato, previa justificación de los motivos en que se fundamenta.
- i. Suscribir las solicitudes de modificación al Contrato.
- j. Solicitar y presentar los informes que correspondan en virtud de la supervisión ejercida.
- k. Autorizar o negar los pagos, según sea el caso.
- l. Presentar informe final de la ejecución del contrato si se requiere.
- m. Cumplir con las establecidas en la Guía de Supervisión de LA ANIM.

PARÁGRAFO.- El supervisor no está facultado para autorizar modificaciones de especificaciones, de condiciones contractuales, prorrogas o mayores plazos, adiciones, suspensiones, mayores cantidades, todo lo cual corresponde definirlo a las partes del contrato con validación e instrucción de **LA ANIM**, previo estudio y concepto que emita el supervisor. La formalización se hará siempre por escrito mediante la suscripción de contratos modificatorios o adicionales y deberá existir instrucción firmada por el ordenador del Gasto al cual se adjunte la solicitud de servicio.

ARTÍCULO 34: SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.- El **PAM y/o PADs**, previa autorización del Fideicomitente, podrá suspender o dar por terminado el proceso de selección en cualquier momento, cuando los motivos en los cuales se fundó la necesidad de celebrar el contrato o cuando la conservación de los intereses del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** lo indiquen, siempre de manera motivada.

En este sentido, cuando se este frente a una terminación anticipada de un proceso de selección LA ANIM deberá instruir a LA FIDUCIARIA para la liberación de recursos en los CDR expedidos.

También procederá la suspensión del proceso de selección cuando sea necesario adecuar los términos de la solicitud de postulación para garantizar los principios en que se inspira el presente Manual Operativo.

ARTÍCULO 35: ADMINISTRACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.- La producción de todos los documentos en todas las etapas que integran el proceso de la gestión contractual serán suministrados por cada uno de los actores que lo componen. Corresponderá a **LA FIDUCIARIA** en su calidad de contratante, ejercer la retención documental de todos los insumos que integran la gestión contractual, de acuerdo con las disposiciones legales que resultan aplicables en materia de archivística y retención documental en Colombia.

Sin perjuicio de lo anterior, y con miras a su debida retención documental, será deber de todos los intervinientes en el proceso, suministrar tales insumos con destino al **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, bien sea con miras a la verificación de los requisitos legales y los establecidos en el presente Manual para la selección objetiva del contratista y la celebración del contrato, o bien para la realización de los pagos y/o desembolsos a que haya lugar como consecuencia de la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones o bien, para proceder con la terminación y liquidación del contrato, de acuerdo con las etapas de la gestión contractual previstas en el presente Manual.

El **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** dispondrá las medidas pertinentes para asegurar la retención documental de todos los procesos de la gestión contractual, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes, y las políticas y procedimientos.

Corresponderá a **LA FIDUCIARIA**, entregar cada vez que se suscriba un documento contractual una copia digital de toda la documentación correspondiente a **LA ANIM**

ARTÍCULO 36: TERMINACIÓN.- Los contratos celebrados por **LA FIDUCIARIA** terminarán por vencimiento del plazo inicialmente establecido, por mutuo acuerdo y en general, por las causales de terminación establecidas en el contrato.

En ningún evento los **CONTRATOS DERIVADOS** podrán pactarse con un plazo que sobrepase la vigencia del Contrato de Fiducia Mercantil No. 102 de 2016 y del contrato de fiducia mercantil irrevocable de administración y pagos No. 57 de 2013.

Así mismo para los **PADs**, la contratación que se adelante a través de los mismos no podrá superar la vigencia de los **PATRIMONIO AUTÓNOMOS DERIVADOS**, el cumplimiento de esta disposición le corresponderá a **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM** en desarrollo de la Gestión Contractual.

CAPITULO QUINTO

ETAPA POSTCONTRACTUAL

ARTÍCULO 37: DE LA LIQUIDACIÓN.- Esta etapa hace referencia al proceso que deberá adelantarse con posterioridad al vencimiento del plazo pactado en el contrato, y comprenderá la liquidación del mismo, con el fin de establecer entre las partes el balance jurídico, técnico y financiero de la ejecución, el estado en que se encuentran los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes una vez finalizada la ejecución y reconocer y/o transigir las prestaciones recíprocas entre las partes, con el fin de declararse a paz y salvo.

La Liquidación, si esta se prevé en el contrato se efectuará previa instrucción de **LA ANIM**.

Previo a la liquidación del contrato, el interventor o supervisor, en caso de requerirse, deberá verificar la garantía y los amparos que cubran los riesgos que deban garantizarse con posterioridad a la finalización del contrato. Cuando los amparos no se encuentren acordes con lo establecido en el contrato, el supervisor o interventor, según corresponda, deberá solicitar las modificaciones pertinentes, así como cualquier otro requisito establecido en el contrato, con miras a legalizar el cumplimiento de las obligaciones durante su ejecución.

Cualquier acto de disposición que implique recursos adicionales, deberá ser sometido a estudio y aprobación del Fideicomitente.

Para la liquidación de los contratos **LA ANIM** remitirá a **LA FIDUCIARIA**, a través de la **instrucción** correspondiente:

1. La instrucción de la liberación de los recursos reservados en el contrato a través del CDR en caso de no terminarse la totalidad del valor del contrato y cierre financiero del contrato, y los pagos pendientes por realizar.
2. El acta de recibo definitivo a satisfacción y liquidación por parte del supervisor y/o interventor del contrato.
3. Las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, de seguridad social, tributaria y parafiscal a cargo del contratista, cédula de ciudadanía del representante legal (Persona Jurídica) si existe cambio de representante y Certificado de Cámara de Comercio actualizada (Persona Jurídica). Estos documentos son anexos al acta recibo definitivo a satisfacción y liquidación.

Lo anterior sin perjuicio de las estipulaciones particulares contenidas en el respectivo contrato.

Una vez verificado lo anterior, **LA FIDUCIARIA** elaborará el acta de liquidación, en la que constará la ejecución financiera del contrato, liberación de los recursos reservados a través del **CDR** en caso de no terminarse la totalidad del valor del contrato, el balance final del contrato respecto al cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para dirimir conflictos que se originen con ocasión de la actividad contractual, con los documentos soporte según los numerales 1, 2, y 3 y/o las estipulaciones particulares del contrato, para que reposen en la carpeta del mismo.

ACTA DE CIERRE LEGAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

Cuando se haya agotado el procedimiento normal y:

1. Las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido del acta de liquidación.
2. Exista una imposibilidad para localizar al contratista (cambio de domicilio, de ciudad, de país, falta de datos para su ubicación, etc.).
3. El contratista pese a haber sido convocado y localizado no se presente a firmar la liquidación, y no remita el acta suscrita o no muestre interés alguno en su suscripción.

El **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PROYECTO MINISTERIOS EVB**, previa instrucción de LA ANIM deberá elaborar un informe en el cual se dejará constancia de las circunstancias que impidieron la celebración de la liquidación de mutuo acuerdo. En dicho informe se deberán consignar los detalles de la ejecución del contrato, actividades ejecutadas, pagos realizados, saldos insolutos, informe acerca de incumplimientos y demás circunstancias relevantes surgidas durante la existencia del vínculo contractual.

Se adelantará unilateralmente el cierre financiero y legal del contrato a través de la suscripción de un documento que contenga dicha información, que será suscrito por el Supervisor del contrato. En todo caso, con el documento de cierre se deberá seguir un procedimiento que garantice el debido proceso.

Para acreditar el debido proceso bastará con una comunicación escrita de la ANIM, por cualquier medio, y un plazo máximo de respuesta de la contraparte de cinco (05) días hábiles. Si el contratista no hace sus observaciones al informe de cierre legal y financiero o guarda silencio se dará por cumplido la garantía constitucional y se podrá hacer el cierre legal y financiero por la Fiduciaria y la ANIM.

En caso de que el contratista no muestre interés alguno en generar la factura de los servicios prestados y que se encuentran pendientes de pago, LA ANIM deberá incluir en la instrucción para el cierre financiero y legal las gestiones realizadas para obtener la factura por parte del contratista, que permita acreditar que se han realizado todas las gestiones contractuales que dan paso a la solicitud de la factura, las gestiones necesarias para la obtención de la factura, y que la respuesta del contratista ha sido negativa. Así mismo, LA ANIM deberá informar:

- Todos los elementos de la operación (tal como habrían quedado reflejados en una factura emitida por el contratista).

Posteriormente, **LA FIDUCIARIA** deberá presentar ante la DIAN una denuncia para obligar al contratista a emitir la factura correspondiente.

ARTÍCULO 38: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y CONFLICTOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.- Los conflictos y demás controversias surgidas con ocasión de la gestión contractual del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PROYECTO MINISTERIOS EVB**, y durante cualquiera de sus etapas, podrán resolverse por las partes con arreglo a los mecanismos y procedimientos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley.

Para el efecto, deberán establecerse en el contrato los mecanismos que de común acuerdo las partes definan para acudir a la solución efectiva de sus controversias.

Si como consecuencia de la ejecución y/o agotamiento de las etapas contractuales, surgiere una

controversia entre las partes, cuya solución amerite acudir a uno de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, podrán las partes de común acuerdo acudir a tales instrumentos, con miras a resolver alternativamente sus diferencias.

CAPÍTULO SEXTO PAGOS Y DESEMBOLSOS

ARTÍCULO 39: DESEMBOLSO U OTROS PAGOS QUE DEBAN EFECTUARSE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL.- ALCANCE.- LA FIDUCIARIA como vocera del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** desembolsará recursos según las solicitudes de pago recibidas en original en el formato de **AUTORIZACIÓN DE PAGOS** emitidas por **EL FIDEICOMITENTE** o el **procedimiento de pagos vigente por parte de la FIDUCIARIA**, siempre y cuando el interesado del pago adjunte los documentos requeridos para el desembolso, conforme a lo establecido en el contrato respectivo.

En particular **LA FIDUCIARIA**, podrá pagar con cargo a los recursos del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, las obligaciones generadas a favor de:

1. Los terceros que se contraten por el **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** para el desarrollo de las actividades a que se refiere el objeto del contrato de fiducia mercantil.
2. Los terceros que se contraten por el **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** para el desarrollo de las actividades a que se refiere el objeto del contrato de fiducia mercantil con los recursos disponibles de **LA ANIM** por concepto de gestión y asistencia técnica de los proyectos, siempre que éstos se encuentren previamente pactados.
3. Los terceros de los contratos firmados por **LA ANIM** en virtud de las diputaciones de pago suscritas entre **LA ANIM** y la **FIDUCIARIA**.
4. Los terceros por cuenta de los pagos **DIRECTOS** que determine **LA ANIM** en desarrollo de los proyectos y de la gestión y asistencia técnica de los mismos.
5. Los gastos de desplazamiento de terceros que determine **LA ANIM** en desarrollo de los proyectos.
6. **LA FIDUCIARIA**, en lo correspondiente a la comisión señalada en el contrato de Fiducia, previa instrucción de **LA ANIM**.

LA FIDUCIARIA, realizará los desembolsos previa verificación del cumplimiento de las obligaciones que dan lugar a los pagos, en virtud de lo establecido en los respectivos documentos contractuales y de acuerdo con la normatividad vigente, efectuará la liquidación, retendrá, declarará y pagará todos los impuestos que se generen en los pagos.

ARTÍCULO 40: DE LA RESPONSABILIDAD.- Las solicitudes de pago emitidas por **EL FIDEICOMITENTE** y el formato de **AUTORIZACIÓN DE PAGOS** deberán estar firmadas por los funcionarios autorizados, conforme al registro instruido por **EL FIDEICOMITENTE** en la matriz de comunicaciones que para el efecto se suscriba, con su respectivo registro de firmas.

Adicionalmente, cada **AUTORIZACIÓN DE PAGO** emitida por **EL FIDEICOMITENTE** y cuando se trate de pagos por cuenta de la contratación derivada que suscriba el **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, deberán contar con el **INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL**, donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual deberá estar debidamente suscrito por el **SUPERVISOR** responsable.

ARTÍCULO 41: DE LOS MECANISMOS DE PAGOS.- LA FIDUCIARIA, atenderá los desembolsos solicitados a través de las siguientes formas de pago en los tiempos aquí establecidos:

Mecanismo de Pago	Tiempo de Respuesta
Pagos A.C.H.	3 días hábiles siguientes a su radicación
Pagos PSE.	3 días hábiles siguientes a su radicación
Pagos en Cheque.	3 días hábiles siguientes a su radicación
Transferencias a cuentas Colpatría	3 días hábiles. siguientes a su radicación

ARTÍCULO 42: DEL PROCEDIMIENTO.- Corresponde a los beneficiarios de los pagos radicar los documentos correspondientes en las instalaciones que para el efecto disponga **LA FIDUCIARIA**, la que en todo caso verificará la información correspondiente.

Cuando el desembolso a efectuar corresponda a los pagos a realizar en el marco de contratos suscritos por **LA FIDUCIARIA** para el cumplimiento del objeto del Contrato de Fiducia, se requerirá el diligenciamiento del formato de autorización de pago debidamente suscrito por el representante de **LA ANIM** o por las personas designadas por éste a través de las condiciones de manejo de los **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**. El formato de autorización de pago deberá ser suscrito por el Autorizador de Pago de acuerdo con la tarjeta de firmas radicada en la Fiduciaria.

Cuando, la persona natural o jurídica beneficiaria del pago esté exenta del impuesto correspondiente, deberá indicarse en las observaciones del formato de autorización de pagos que es remitido por **LA ANIM** y adjuntar con su factura o documento equivalente el soporte que así lo pruebe.

Cada pago deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a) Registro de firmas del Autorizador de Pago para visación de **LA FIDUCIARIA** a través de las condiciones de manejo,
- b) Entregar los documentos soportes para el pago de acuerdo con lo establecido contractualmente, adjunto a la autorización de pago debidamente diligenciada.
- c) Determinación de las cuentas corrientes o de ahorro para efectos de realizar los giros a que haya lugar, previa certificación de las mismas por la entidad financiera respectiva.

Los soportes básicos de la solicitud de pago son los siguientes:

- a) Registro Único Tributario – RUT del tercero a quien se le realiza el desembolso, en aquellos casos que no haya sido previamente entregados a la Fiduciaria.
- b) Certificación de la cuenta bancaria a la cual se realizará el pago, en aquellos casos que no haya sido previamente entregados a la Fiduciaria.
- c) La factura de venta o documento equivalente correspondiente.
- d) Certificación de pago de parafiscales y seguridad social, si aplica.
- e) Las demás que se establezcan en los contratos respectivos.

Los formatos de autorización de pagos debidamente suscritos por el Autorizador de Pago juntos con los soportes legibles y el formato Excel (Base de datos en excel con los campos acordados entre las partes), deberán enviarse a través de correo electrónico a los correos autorizados en la matriz de comunicaciones remitida por **LA FIDUCIARIA**.

LA FIDUCIARIA no podrá aprobar la ejecución del pago sin contar con el formato de autorización de pagos original, sin embargo, se aplicará el procedimiento de pagos que para el tal efecto se encuentre vigente en la Fiduciaria.

Los documentos soportes deberán ser impresos, en original, legibles, sin enmendaduras, borroneos, raspaduras o tachones. En caso que los mismos presenten deterioro, no sea legible o clara la información contenida en los mismos, **LA FIDUCIARIA** realizará la devolución y solicitará la respectiva sustitución.

Una vez **LA FIDUCIARIA** reciba los formatos de autorización de pagos con sus respectivos soportes, procederá a realizar las siguientes verificaciones:

1. Formatos de autorización de pago sin borroneos, enmendaduras, raspaduras, tachones etc.
2. Verificación de la firma del Autorizador de Pago.
3. Existencia del visto bueno del supervisor y/o Interventor según contrato.
4. Completitud de los soportes contractuales requeridos para efectuar el pago.
5. Diligenciamiento total del formato de orden de operación respecto del nombre e identificación del beneficiario del giro, concepto, monto del pago, forma de pago, etc.
6. Cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social parafiscales.
7. Verificación de la existencia de los recursos en el **FIDEICOMISO** para realizar el pago. Si no existen recursos suficientes para realizar el pago éste no será efectuado y **LA FIDUCIARIA** deberá informar inmediatamente al fideicomitente, por medio físico o electrónico.

Así mismo, **LA FIDUCIARIA** en ningún caso procesará Autorizaciones de Pago, soportes o similares remitidos vía fax y/o por canales de comunicación no autorizados.

LA FIDUCIARIA procederá a devolver autorizaciones de pago que no cumplan los requisitos mediante comunicación escrita dirigida al solicitante del pago o por medio electrónico dentro de las **ocho (8) horas laborales siguientes**, contadas a partir de la fecha en que haya detectado la inconsistencia, indicando el motivo de la misma.

DE LOS INFORMES Y REPORTE:

LA FIDUCIARIA en virtud de sus obligaciones, emplea los siguientes mecanismos de confirmación de pagos:

- a) Para cada pago realizado, **LA FIDUCIARIA** deberá remitir a cada uno de los beneficiarios del pago, el comprobante de pago a más tardar dentro de **las ocho (8) horas laborales siguientes** a la realización del pago. Independientemente que **LA FIDUCIARIA** tenga a disposición de **LA ANIM** un usuario de consulta en tiempo real y descarga de comprobantes de pago en la **BANCA VIRTUAL** de la **RED MULTIBANCA COLPATRIA**, cualquier novedad respecto al funcionamiento del usuario

de consulta de la **BANCA VIRTUAL**, deberá informarse a las personas contacto de **LA FIDUCIARIA** a cargo de la administración del Fideicomiso y en los términos de la última versión de la matriz de comunicaciones.

- b) Remite el primer día hábil de la semana, un reporte de los pagos efectuados durante la semana inmediatamente anterior, que contenga los campos requeridos de un comprobante de pago para el **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** con forme a lo acordado con **LA ANIM**.
- c) Dentro de los informes de la gestión mensual y semestral que adelanta a Fiduciaria en el **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** se reportará un anexo de los pagos efectuados según periodo a informar.

En caso de existir rechazos **LA FIDUCIARIA** debe informar, una vez conocido el mismo, a **LA ANIM**, con el fin que imparta las instrucciones respectivas, si es el caso se subsana y se inicia nuevamente con el proceso de pago en los tiempos previstos en el presente manual.

CAPITULO SÉPTIMO EL PROCEDIMIENTO PARA VINCULACIÓN DE OTROS FIDEICOMITENTES, DEFINICIÓN DE BENEFICIARIOS Y CREACIÓN DE COMITÉS

ARTÍCULO 43: LA ANIM autorizará la vinculación de otros FIDEICOMITENTES tanto al PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB a través de comunicación escrita que se allegará en medio físico o electrónico y contendrá la información sobre el documento contentivo de la obligación de aportar los recursos al FIDEICOMISO. Una vez se reciba dicha comunicación se suscribirá entre las partes del Contrato de Fiducia Mercantil el respectivo documento de incorporación de recursos señalando expresamente la fuente y la suma de los recursos a incorporar, así como la información requerida por LA FIDUCIARIA para su vinculación, y seguidamente se suscribirá la respectiva modificación al contrato de Fiducia mercantil, en virtud de la cual se incluya al nuevo Fideicomitente, se establezcan sus obligaciones y derechos así como su beneficio y aporte en el Fideicomiso, con el fin de legalizar la vinculación de este al mismo.

En comunicación separada LA ANIM deberá informar a LA FIDUCIARIA la persona designada para integrar el respectivo Comité Fiduciario en representación del nuevo FIDEICOMITENTE.

Tratándose de recursos del presupuesto general de la nación se deberá adjuntar adicionalmente el certificado de disponibilidad y registro presupuestal. Una vez incorporados los recursos al FIDEICOMISO se darán por ejecutados. Estos recursos se tendrán como aporte fiduciario en los términos definidos en el acuerdo previo que suscriba LA ANIM con el nuevo FIDEICOMITENTE.

CAPITULO OCTAVO EL PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDAR LA COMISIÓN A FAVOR DE LA FIDUCIARIA Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS DE FACTURAS,

ARTÍCULO 44: COMISIÓN FIDUCIARIA DEL PAM.- La comisión fiduciaria del **PAM** se definirá a partir de la oferta económica presentada por **LA FIDUCIARIA** en el proceso de Licitación Pública No 003 de 2016.

La comisión fiduciaria se calculará y ofertará bajo un precio anual y se pagará en forma mensual o proporcionalmente como se indica en el artículo 42.

ARTÍCULO 45: COMISIÓN FIDUCIARIA DE LOS PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB, La comisión fiduciaria de los **PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** se definirá a partir de la oferta económica presentada por **LA FIDUCIARIA** en el proceso de Licitación Pública No 003 de 2016. El valor de la comisión fiduciaria de los patrimonios autónomos derivados estará asociada a las operaciones que realice **LA FIDUCIARIA** mensualmente y al valor de los bienes, activos o recursos administrados en dicho período su causación y su pago será mensual.

ARTÍCULO 46: REGLAS COMUNES A LAS COMISIONES FIDUCIARIAS.-

- a) Se entiende que las comisiones ofertadas para la administración de los recursos y bienes que integren los **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** remunerarán la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al(los) patrimonio(s) autónomo(s), la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, los costos y gastos relacionados con la herramienta informática que emplee para el desarrollo del objeto contractual, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.
- b) **LA ANIM** no aprobará como remuneración suma alguna diferente al valor de las comisiones propuestas por el oferente que resulte seleccionado.
- c) Los viáticos y gastos de viaje que se causen como consecuencia del desplazamiento de funcionarios o empleados de **LA FIDUCIARIA** o de contratistas del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB, LA ANIM** con cargo a los recursos fideicomitados, como vocera del respectivo **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** son gastos propios del **PAM y/o PADs** y se reconocerán con cargo a los recursos fideicomitados previa autorización de **LA ANIM**.

ARTÍCULO 47: PAGO DE LA COMISIÓN FIDUCIARIA PAM.- El valor de la comisión fiduciaria que derive del **PAM**, se pagará mensualmente calculando el valor de manera proporcional teniendo en cuenta el valor de la comisión anual ofertada por el Contratista. El valor del SMMLV que se tomará para pagar en cada mes, será aquel que rija en el mes en que se causa la comisión. La comisión fiduciaria del **PAM** incluye los costos de estructuración del **PAM**, de constitución y administración de los derechos derivados de los **PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, así como a la administración de los recursos

transferidos al **PAM** y demás obligaciones contractuales, y con cargo a éstos y a sus rendimientos se cancelará mensualmente la respectiva comisión.

Los pagos se realizarán de manera proporcional en los meses en los que el contrato se encuentre vigente por menos de un mes completo.

Los anteriores valores se pagarán previa presentación de la factura de venta, la entrega del informe mensual de pago definido por **LA ANIM**, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a las obligaciones parafiscales.

PARÁGRAFO: La comisión fiduciaria ofertada corresponde a un número máximo de seiscientas (600) operaciones por año de ejecución del contrato.

En caso que durante dicho período se superen las seiscientas (600) operaciones presupuestadas, **LA ANIM** reconocerá las operaciones adicionales de la siguiente manera: un (1) SMMLV por cada diez (10) operaciones adicionales a las seiscientas (600) operaciones anuales y proporcionalmente por fracción.

El valor de la comisión fiduciaria por las operaciones adicionales se calculará de acuerdo con el SMMLV que rija en el mes que se realizaron dichas operaciones.

La realización de operaciones adicionales solo se podrá ordenar, previa verificación de la existencia de recursos en el **PAM**.

Todo pago se efectúa previa instrucción de **LA ANIM**.

ARTÍCULO 48: PAGO DE LA COMISIÓN FIDUCIARIA PAD.- El valor de la comisión fiduciaria que derive de cada uno de los **PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, que se constituyan, se causará y liquidará mensualmente en función del valor de los recursos Fideicomitados y el número de operaciones realizadas en el marco de los **PADs**, teniendo en cuenta los rangos de comisión fiduciaria propuestos por **LA FIDUCIARIA** en su oferta.

No obstante, lo anterior, el primer pago de la comisión fiduciaria liquidada se realizará una vez se instruyan y se efectúen pagos dentro del respectivo **PAD**. Los demás pagos se realizarán mensualmente.

Los anteriores valores se pagarán previa presentación de la factura de venta, la entrega del informe mensual de pago definido por **LA ANIM**, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a las obligaciones parafiscales.

Todo pago se efectúa previa instrucción de **LA ANIM**.

ARTÍCULO 49: ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS.- Los recursos se manejarán en cada **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** en tantas subcuentas como fuentes de recursos se señalen por **LA ANIM**.

LA FIDUCIARIA realizará la inversión de los recursos, desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se requieran para sufragar los gastos a cargo del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO**

AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB . En todo caso, deberá tenerse en cuenta que los recursos administrados en los **PAM y/o PADs** deben invertirse en los activos financieros autorizados en el artículo 2.3.3.5.1 del Decreto 1068 de 2015 (Decreto 1525 de 2008) para la inversión de excedentes de liquidez, o en fondos de inversión colectivos que reúnan las condiciones allí previstas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por **LA ANIM** y lo prevea el Contrato de Fiducia.

LA FIDUCIARIA enviará directamente al ordenador de gasto **LA ANIM** a través del informe mensual de Gestión del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** y Rendición de Cuentas el estado de los recursos comprometidos, el cual contendrá el saldo de los recursos disponibles invertidos en las cuentas de ahorro y/o en los Fondos de Inversión Colectiva. Esta información se remitirá a **LA ANIM**, cuando sea requerida. Adicionalmente se enviará esta información a las personas que autorice **LA ANIM** por medio escrito (según Matriz de Comunicaciones), el cual tendrá la siguiente estructura:

FUENTE DEL RECURSO	ACTA/FONDO	INFORMATIVO RECURSOS CONVENIO / RESOLUCION / INCORPORACION RECURSOS QUE NO HAN SIDO APORTADOS	RECURSOS APORTADOS AGENCIA	RECURSOS RECIBIDOS OTROS CONCEPTOS	INGRESOS POR MULTA /CLAUSULA PENAL	RENDIMIENTOS GENERADOS	PAGOS DIRECTO	RECURSOS COMPROMETIDOS EN LA CONTRATACION DERIVADA	PAGOS - RECURSOS COMPROMETIDOS EN LA CONTRATACION DERIVADA	SALDO POR PAGAR DE RECURSOS COMPROMETIDOS	IMPOTOS POR PAGAR	PROVISION GMF	SALDO FICA AL CORTE EXTRACTO	INFORMATIVO GIRO UNIDAD DE CAJA	RECURSOS DISPONIBLES EN CAJA PARA CONTRATAR
PAM (indicar subcuenta en caso que aplique)															

FIC 1525 / CUENTAS	NOMBRE CUENTA	RECURSOS CONVENIO	APORTES RECIBIDOS Convenio	RECURSOS RECIBIDOS Unidad de Caja	INGRESO POR MULTA / PENALIDAD	RENDIMIENTOS GENERADOS	RENDIMIENTOS GIRADOS	CONTRATACION DERIVADA / CDR	INFORMATIVO PAGOS CONTRATACION N DERIVADA	INFORMATIVO SALDO POR PAGAR CONTRATACION DERIVADA	PAGOS DIRECTO	GIRO UNIDAD DE CAJA	PROVISION GMF (APLICADO O PROVISIONADO)	PROVISION SALDO MINIMO (CLAUSULA 4.1 REGLAMENTO FICS 1525)	RECURSOS DISPONIBLES PARA CONTRATAR SEGUN CONVENIO	RECURSOS DISPONIBLES PARA CONTRATAR SEGUN APORTES
PAD (indicar subcuenta en caso que aplique)																

Los recursos Fideicomitados aportados por particulares podrán invertirse en Fondos de Inversión Colectiva de **LA FIDUCIARIA** seleccionada, sin las restricciones señaladas en el inciso anterior, en los términos y condiciones previstas en el contrato de fiducia mercantil y de acuerdo con las instrucciones impartidas por **LA ANIM**.

CAPÍTULO NOVENO COMITÉS FIDUCIARIOS Y CONSTITUCIÓN DE PATRIMONIOS AUTÓNOMOS DERIVADOS

ARTÍCULO 50: COMITÉ FIDUCIARIO.- El Comité Fiduciario se reunirá ordinariamente, por lo menos una vez cada seis (06) meses y extraordinariamente cuando **LA ANIM** lo convoque.

ARTÍCULO 51: QUÓRUM.- El Quorum deliberatorio y decisorio estará conformado por la mitad más uno de los integrantes del respectivo Comité.

ARTÍCULO 52: DISPOSICIONES APLICABLES A LAS REUNIONES LOS COMITÉS.- El Comité podrá reunirse sin previa citación y en cualquier hora, día y lugar cuando estuvieren reunidos la totalidad de sus miembros. **LA FIDUCIARIA** deberá coordinar la logística necesaria para el desarrollo de las reuniones y en el evento en que **LA ANIM** solicite la convocatoria, **LA FIDUCIARIA** deberá convocar a los demás.

Las reuniones se llevarán a cabo principalmente en la ciudad de Bogotá, sin embargo, podrán llevarse a cabo en cualquier otra ciudad del territorio nacional, cuando así lo defina el **LA ANIM**.

Las reuniones del comité también se podrán realizar de forma virtual, para lo cual se dará aplicación a lo establecido en el Código de Comercio.

La **FIDUCIARIA** será la encargada de adelantar la secretaria técnica de todos los comités, para lo cual deberá presentar un cronograma mensual **a más tardar el diez (10) día hábil de cada mes**. Una vez confirmado este por **LA ANIM**, a través de correo electrónico, dentro de las **dieciséis (16) horas laborales** siguientes al envío, **LA FIDUCIARIA** deberá convocar, previa confirmación de agenda de los participantes, las sesiones y el orden del día de las mismas enviando la información pertinente.

El secretario del Comité levantará actas de las reuniones las cuales, una vez aprobadas por el **COMITÉ** respectivo, serán firmadas por todos los integrantes del Quórum, y por **LA FIDUCIARIA** en su condición de secretaria.

En las actas deberán ser elaboradas por **LA FIDUCIARIA** dentro de las siguientes **dieciséis (16) horas laborales** contadas a partir de la hora de terminación del comité, se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, de la relación del orden del día y de las decisiones adoptadas cualquiera que sea el sentido de las mismas, dichas actas se remitirán a los integrantes del Quórum vía correo electrónico para revisión y comentarios, los cuales deben notificarse a **LA FIDUCIARIA** dentro de las **dieciséis (16) horas laborales** siguientes al envío, el no recibir comentario alguno se entenderá como aprobada el acta y se procederá con la impresión para la suscripción de la misma.

Inicialmente **LA FIDUCIARIA**, enviará comunicación o mediante la citación de agenda de correo electrónico solicitando a las entidades o dependencias involucradas para que nombren las personas designadas como miembros principales y suplentes en los comités, y procedan con la remisión de las delegaciones a **LA ANIM** y/o **LA FIDUCIARIA** para que esta última en su papel de Secretaria, convoque el respectivo comité y a su vez elaborará un cuadro de control con la información de los representantes nombrados por cada una de las Entidades o dependencias, en el cual se indicará el nombre, cargo, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Los miembros de los comités a través **LA FIDUCIARIA** podrán invitar a terceros especializados en aspectos técnicos, jurídicos y financieros, entre otros, cuya opinión se requiera para una mejor ilustración de los miembros del comité.

Para las reuniones ordinarias, los miembros de los Comités serán convocados en forma escrita por **LA FIDUCIARIA**. La convocatoria a los miembros del Comité se podrá realizar a través de cualquier medio idóneo y siempre deberá llevarse a cabo en un día hábil. En la convocatoria se incluirá el orden del día y se especificará de manera precisa los asuntos que se tratarán en la reunión.

En todo caso, las fechas de las reuniones podrán ser acordadas en las sesiones del Comité dejando constancia en las respectivas Actas.

En aquellos casos en donde **LA ANIM** y/o **LOS BENEFICIARIOS** de los **PADs** y/o **PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** consideren necesario adelantar sesiones de comités fiduciarios diferentes a las establecidas en los términos de los contratos fiduciarios, estas se confirmarán a través de la remisión a **LA FIDUCIARIA** del cronograma de comités por parte de **LA ANIM**.

En el evento que se presente alguna modificación respecto de las personas designadas bien sea como miembros principales y/o suplentes de los comités, éste hecho deberá ser informado por escrito a **LA FIDUCIARIA**.

CAPÍTULO DÉCIMO PATRIMONIOS AUTÓNOMOS DERIVADOS

ARTÍCULO 53: PATRIMONIOS DERIVADOS.- Serán parte en los Patrimonios Derivados:

- a) **EL FIDEICOMITENTE:** Será **LA FIDUCIARIA** la cual actuará como vocera del **PAM**, así como cualquier persona natural o jurídica, de derecho público o privado que defina **LA ANIM**, previa verificación de **SARLAFT** y suscripción del respectivo contrato que lo defina como tal.
- b) **LA FIDUCIARIA:** Será **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, salvo que conforme al plan de manejo de conflicto de interés, **LA ANIM** instruya a **LA FIDUCIARIA** celebrar contrato de fiducia mercantil con otra sociedad fiduciaria legalmente autorizada.
- c) **LOS BENEFICIARIOS:** Podrá ser el propio **PAM** y/o **LA ANIM** y en general toda persona natural o jurídica, pública o privada que reciba provecho del negocio fiduciario, según lo definido contractualmente, previa verificación de **SARLAFT**.

ARTÍCULO 54: RECURSOS, ACTIVOS Y BIENES FIDEICOMITIDOS.- Los recursos, activos y o bienes que administrará cada Patrimonio Derivado a manera enunciativa se relacionan a continuación:

- a) Todos aquellos bienes, activos bienes muebles e inmuebles y/o recursos en dinero provenientes del contrato de fiducia matriz.
- b) Recursos en dinero o activos aportados por **LA ANIM** provenientes del Presupuesto General de la Nación o generados como consecuencia del desarrollo de su objeto misional (recursos propios).
- c) Recursos en dinero o activos bienes muebles e inmuebles y/o provenientes de entidades públicas del orden nacional o territorial beneficiarias de los proyectos que adelanta **LA ANIM** y pueden provenir de aportes del Presupuesto General de la Nación, de recursos propios (Tasas, etc.), de aportes del presupuesto de entidades territoriales.
- d) Recursos en dinero o activos aportados por terceros (particulares) para el desarrollo de un proyecto inmobiliario.
- e) Derechos derivados de contratos o convenios que sean suscritos por **LA ANIM** con terceros (entidades públicas y/o particulares).
- a. Bienes inmuebles. (Predios adquiridos voluntariamente o por expropiación, predios aportados por entidades públicas, edificios públicos etc., predios aportados por particulares, etc).

ARTÍCULO 55: CONSTITUCIÓN DE PATRIMONIOS DERIVADOS.- La Constitución de Patrimonios Derivados se llevará a cabo a través de la suscripción de Contratos de Fiducia Mercantil Derivados, previa instrucción emitida por **LA ANIM**, la cual deberá indicar como mínimo, la justificación de su constitución, el objeto, las partes del mismo (Beneficiarios), sus derechos y obligaciones, los bienes fideicomitidos, su valor y forma de pago, confirmación de la procedencia de los recursos (recursos propios de la entidad o recursos del estado, lo anterior para que la entidad beneficiaria en el PAD, adelante la gestión de exoneración de cobro de GMF, su plazo de ejecución y vigencia, la supervisión, personal mínimo requerido, garantías, la conformación y periodicidad del comité fiduciario según termino de ejecución del proyecto y el domicilio contractual, así mismo deberán allegarse los soportes que se requieran para su constitución.

El Contrato de Fiducia Mercantil Derivado deberá contener como mínimo:

- a) Objeto.
- b) Naturaleza del Contrato y régimen aplicable.
- c) Valor del Contrato (corresponderá con el valor de la comisión fiduciaria. Para su definición en todo caso se tendrá en cuenta la oferta comisión fiduciaria **PADs** presentada por **LA FIDUCIARIA** en el marco de la Licitación Pública No 03 de 2016 y que es vinculante para el **CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. 102 de 2016** y del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013.
- d) Forma de Pago.
- e) Valor de recursos Fideicomitidos iniciales.
- f) Valor por concepto de Gastos Administrativos y de Asesoría Técnica de **LA ANIM**.
- g) Subcuentas mínimas.
- h) Procedimiento para crear nuevas subcuentas.
- i) Regulación sobre incorporación de recursos Fideicomitidos.
- j) Definición de Fideicomitentes y Beneficiarios sus derechos y obligaciones.
- k) Definición de miembros del Comité Fiduciario y funciones.
- l) Quorum deliberatorio y decisorio del Comité Fiduciario.
- m) Plazo de ejecución y vigencia.
- n) Supervisión.
- o) Perfeccionamiento y ejecución.
- p) Informes.
- q) Obligaciones de las partes.
- r) Manual Operativo.
- s) Rendición de Cuentas.
- t) Garantías (en caso que se requiera).
- u) Alcance y responsabilidad de la gestión de **LA FIDUCIARIA**.
- v) Personal mínimo requerido (en caso que se requiera).
- w) Costos y gastos del **PATRIMONIO AUTÓNOMO**.
- x) Gestión de Riesgos.
- y) No localización de fideicomitentes y/o beneficiarios.
- z) Multas.
- aa) Cláusula Penal Pecuniaria.

ARTÍCULO 56: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.- El Contrato de Fiducia Mercantil Derivado se perfeccionará cuando se eleve a escrito y se suscriba por parte del **PATRIMONIO AUTÓNOMO** Matriz y **LA FIDUCIARIA** previa instrucción, revisión y aval de la respectiva minuta por parte de **LA ANIM**.

Se dará inicio a la Ejecución del Contrato una vez se aprueben las garantías, en caso que se exija, y se dé cumplimiento a los requisitos de ejecución previstos en cada contrato con la suscripción del Acta de Inicio suscrita entre **LA FIDUCIARIA** y **EL PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ**.

LA ANIM designará un supervisor para cada Contrato de Fiducia Mercantil Derivado, si es del caso, en caso que no se designe las labores de supervisión se ejercerán por quien Supervise el **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ**.

ARTÍCULO 57: CUENTAS Y SUBCUENTAS.- Cada **PATRIMONIO AUTÓNOMO** Derivado tendrá al menos una cuenta definida en la que se administrarán los recursos de cada **FIDEICOMISO** que procederá a constituir **LA FIDUCIARIA** en cumplimiento a lo establecido en los contratos fiduciarios en materia de la administración de los recursos, no obstante lo anterior, cuando **LA ANIM** lo requiera deberán constituirse Subcuentas que permitan el manejo separado de los recursos de conformidad con el uso y destinación de los mismos según fuentes de financiación, así como la limitación de los conceptos por los cuales se usaran estos recursos para el desarrollo de cada **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO** y **PAM**.

En todo caso, cada **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO (PAD)** deberá contar con una Subcuenta denominada Gastos Administrativos y de Asesoría Técnica de **LA ANIM**, en la que se depositarán los recursos que se indiquen en los Convenios Interadministrativos suscritos por **LA ANIM** por concepto de Gastos Administrativos y de Asesoría Técnica de **LA ANIM** o similares, **LA ANIM** indicará la limitación de los conceptos por los cuales se usaran estos recursos para el desarrollo de cada **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO** y **PAM** y una Subcuenta en la cual se administraran los recursos destinados al cumplimiento del objeto de cada **PATRIMONIO AUTÓNOMO** y que se indiquen en los Convenios Interadministrativos, lo anterior deberá ser instruido por **LA ANIM**, en la constitución de cada **PAD**.

Los Registro contables de los hechos económicos se registran según (Aspectos Contables del **PAM**, **PADs** y/o **PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** definidos en cada uno de ellos.

Dichos recursos deberán descontarse de los recursos fideicomitidos en cada Patrimonio Derivado conforme las instrucciones de **LA ANIM**.

ARTÍCULO 58: MANUAL OPERATIVO PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO.- De acuerdo con la naturaleza del Proyecto a desarrollar en cada **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO** las partes podrán determinar elaborar un Manual Operativo específico para el respectivo PAD o acogerse a las disposiciones del presente Manual Operativo del **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ**.

En todo caso, deberá indicarse las disposiciones aplicables a cada **PAD** en relación con la Gestión Contractual.

ARTÍCULO 59: CONTRATOS DE CRÉDITO O MUTUO.- **LA ANIM** evaluará y determinará, de acuerdo con los recursos disponibles en el **FIDEICOMISO**, si se requiere crédito para atender las obligaciones asumidas o si se pueden hacer los pagos requeridos para la ejecución de los proyectos a su cargo e informará al Comité Fiduciario sobre la necesidad de los mismos.

El Comité Fiduciario, con fundamento en lo indicado, podrá instruir a **LA FIDUCIARIA**, como vocera del **FIDEICOMISO** para la celebración de un contrato de apertura de crédito o de mutuo con una entidad legalmente habilitada para el efecto.

LA FIDUCIARIA como vocera del **FIDEICOMISO** celebrará con la entidad legalmente habilitada para el efecto, el contrato de apertura de crédito o de mutuo para garantizar la disponibilidad de recursos necesarios para ejecutar el (los) proyecto (s) conforme a las instrucciones y condiciones definidas por el Comité Fiduciario y a lo exigido por la respectiva entidad de crédito para el desembolso de recursos.

LA FIDUCIARIA solicitará a la entidad con la cual se haya suscrito el contrato, el desembolso de recursos con cargo al contrato de apertura de crédito o mutuo, cuando así lo ordene el Comité Fiduciario, y remitirá la certificación bancaria de la cuenta correspondiente donde deben girarse los recursos.

En el **FIDECOMISO** se realizará la contabilización correspondiente de la cuenta por pagar en concordancia con lo pactado en el contrato de apertura de crédito mutuo.

LA FIDUCIARIA como vocera del **FIDECOMISO** pagará a la entidad financiera que se determine, los compromisos adquiridos en desarrollo del contrato de apertura de crédito mutuo en las condiciones y términos establecidos en el mismo, con cargo y hasta los recursos disponibles en el **FIDECOMISO** y realizará el registro contable correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 60: IMPUESTOS.- LA FIDUCIARIA apropiará con cargo a los recursos del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, las sumas correspondientes para el pago de los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional que se llegaren a causar por las operaciones del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** con el fin de hacer los pagos respectivos en las fechas señaladas por las autoridades competentes.

1. **LA FIDUCIARIA** como vocera del **FIDEICOMISO** debe presentar a la **DIAN** los informes que correspondan.
2. **LA FIDUCIARIA** como vocera del **FIDEICOMISO** deberá efectuar la expedición de los certificados de retención en la fuente por los pagos efectuados a los contratistas.

ARTÍCULO 61: INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS.- De acuerdo a lo establecido en el contrato de Fiducia Mercantil, **LA FIDUCIARIA** deberá entregar los siguientes informes.

INFORME	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	PLAZO DE ENTREGA	MEDIO DE PRESENTACIÓN
Informe de Recursos Comprometidos.	Saldos de los recursos dados en administración para cada uno de los PAD's y de aquellos convenios de los cuales ya se hayan recibido recursos. Lo anterior en consideración de la Circular Externa 06 de 2018 expedida por el Director General de Crédito Público y Tesoro Nacional.	Mensual	Cuarto (4°) día calendario de cada mes O Quinto (5°) día calendario 2 p.m. cuando el día Cuarto (4°) sea domingo o feriado.	Correo Electrónico.
Informe de Pagos.	Detalle del reporte consolidado de los pagos efectuados por el patrimonio con corte al mes inmediatamente anterior, que contenga los campos requeridos de un comprobante de pago tanto para los pagos efectuados por el PAM como por los PADs. (Los campos serán acordados con LA ANIM).	Mensual	Según Cronograma Establecido.	Correo Electrónico.
Extractos Bancarios.	Resumen de los movimientos que se han producido a lo largo del último mes en cada una de las cuentas de los patrimonios. Este debe	Mensual	Cuarto (4°) día calendario de cada mes O	

INFORME	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	PLAZO DE ENTREGA	MEDIO DE PRESENTACIÓN
	identificar saldo inicial y sal final disponible.		Quinto (5°) día calendario 2 p.m. cuando el día Cuarto (4°) sea domingo o feriado.	
Estados Financieros.	Reporte mensual simple del Balance General, Estado de Resultados y Auxiliares Contables de cada uno de los patrimonios en administración.	Mensual	Según Cronograma Establecido.	Correo Electrónico.
Saldos de la Contratación Derivada.	Detalle de los saldos de las obligaciones exigibles de cada uno de los patrimonios tanto de las contrataciones derivadas como de los pagos directos.	Mensual	Según Cronograma Establecido.	Correo Electrónico.
Informe Mensual	Corresponde al informe integral presentado por La Fiduciaria sobre la gestión mensual de cada uno de los patrimonios el cual como mínimo deberá contener: Anexo 1 - Informe de Contratación Derivada. Anexo 1 – Saldos de las obligaciones exigibles. Anexo 2 - Informe de Pagos. Anexo 3 - Informe Ingresos y Egresos. Anexo 4 - Estados Financieros. Anexo 5 - Auxiliares Contables. Anexo 6 – Conciliación Cuentas. Anexo 7 – Extractos Bancarios. Anexo 8 - Ficha Técnica del Fondo.	Mensual	Décimo quinto (15°) día hábil del mes siguiente al corte de presentación.	Correo Electrónico.
Informe de Rendición de Cuentas	Informe que da cuenta de deber del fiduciario de rendir cuentas de su gestión en el manejo del negocio fiduciario a él confiado, conforme a la normatividad vigente.	Mínimo cada seis meses.	Décimo quinto (15°) día hábil del mes siguiente al corte de presentación.	Correo Electrónico.

ARTÍCULO 62: CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN.- En consideración de los lineamientos establecidos por la Contaduría General de La Nación y la administración del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación respecto de la contabilidad de **LA ANIM**, anualmente se deberá establecer un cronograma para la entrega de la información por parte de **LA FIDUCIARIA** descrita en el Artículo 61 del presente manual con el fin de facilitar el registro de la información contable.

Para tal efecto dicho cronograma deberá corresponder a un tiempo prudencial tanto para que la fiduciaria genere la información como para que **LA ANIM** (o quien esta designe) efectúe la revisión con su respectivo registro contable.

Anualmente en el mes de enero de cada vigencia fiscal, **LA ANIM** y **LA FIDUCIARIA** establecerán un cronograma anual para la entrega de dicha información.

ARTÍCULO 63: PROCEDIMIENTO CONTABLE Y TRIBUTARIO.- De acuerdo a los hechos económicos que presentan el **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, se registrarán los siguientes procedimientos a nivel contable y tributario.

Los procedimientos podrán estos sujetos a modificación por **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM**, en los términos del desarrollo de los contratos Fiduciarios y las modificaciones que estos surtan, previa aprobación de las partes.

ARTÍCULO 64: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DE TERRORISMO – SARLAFT.- **LA FIDUCIARIA** dará aplicación a la Circular Externa 29 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, y de la misma forma verificarán que los **POSTULANTES** seleccionados en cada proceso de selección que se adelante, y cada uno de sus miembros y su Representante Legal no se encuentren reportados en el sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo **SARLAFT**, en caso que alguno se encuentre reportado se comunicara de tal situación a **LA ANIM** y se desistirá de la respectiva contratación, a través de la verificación del **CRUCE DE LISTAS DE CONTROL** y demás verificaciones internas de conocimiento al cliente.

ARTÍCULO 65: PRÁCTICAS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.- Con el fin de asegurar la transparencia de los procesos de la gestión contractual del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, e implementar medidas y prácticas de anticorrupción y de efectividad de la gestión pública, serán aplicables a los **CONTRATOS DERIVADOS** las disposiciones contenidas en la Ley 190 de 1995, la Ley 1474 de 2011, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución Política, el Código de Comercio y las demás normas concordantes que adicionen, modifiquen o complementen el régimen de contratación aplicable.

De igual manera, el **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, velará por asegurar el acceso y participación permanente a la información contractual por parte de los organismos de control y fiscalización del Estado, así como de las veedurías ciudadanas, en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales que les son propias.

Asimismo, atenderá en forma oportuna y eficiente las peticiones que, en interés general o particular, sean presentadas por los ciudadanos, en ejercicio del derecho de petición consagrado en la Constitución Política y la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 66: HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL.- LA FIDUCIARIA promoverá para la gestión de los procesos contractuales, el uso de las herramientas y las Tecnologías de la Información y la Comunicación – TIC’s, con el fin de contribuir a la gestión eficiente, eficaz, efectiva y oportuna de la gestión contractual del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, y en particular, para garantizar el acceso de la ciudadanía a la información de carácter público de los procesos contractuales.

Para el caso actual la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente el valor legal y probatorio de los documentos electrónicos. La normativa colombiana de forma expresa permite que “la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual’ y la “publicación de tales actos” esté en el **SECOP I**. En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente del **SECOP I** son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Corresponderá a **LA FIDUCIARIA**, de conformidad con las obligaciones establecidas en el **CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS 102 DE 2016** publicar en el **SECOP I** como vocero de los patrimonios autónomos en calidad de contratante. Por lo cual de acuerdo a la recomendación de Colombia Compra Eficiente **LA FIDUCIARIA** creará una cuenta por Patrimonio Autónomo con la información correspondiente de **LA FIDUCIARIA** en su calidad de representante legal, vocero y administrador.

Teniendo en cuenta que los patrimonios autónomos manejan el mismo número de identificación tributaria, en el momento de la creación de las cuentas deberá agregar al final un número adicional de verificación para poder hacer el registro y diferenciarlo.

De acuerdo a lo anterior, la publicación de la contratación derivada deberá realizarse por **LA FIDUCIARIA** como vocera de los patrimonios autónomos en calidad de contratante, y no por **LA ANIM**, ya que es obligación contractual de **LA FIDUCIARIA** realizar la publicación en medios electrónicos.

Los contratos que suscriba **LA FIDUCIARIA** actuando como Representante Legal, vocera y Administradora de los Patrimonios Autónomos en donde su justificación sea temas de seguridad y defensa nacional, no se publicaran en el SECOP II, por razones de reserva y confidencialidad.

ARTÍCULO 67: MATRIZ DE COMUNICACIONES.- Con el fin de contar con los contactos de comunicación de **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM**, para el manejo de la información en desarrollo del **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, establecerá un Matriz de comunicaciones, la cual podrá actualizarse en la medida que se presenten cambios entre las partes.

La Matriz de comunicaciones estará suscrita por el Ordenador del Gasto de **LA ANIM** y **LA FIDUCIARIA**.

ARTÍCULO 68. MODIFICACIONES.- El presente Manual podrá modificarse en cualquier tiempo, cuando quiera que las circunstancias de tiempo, modo y lugar así lo ameriten y se encuentren debidamente

justificadas por el **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB, y LA ANIM.**

El presente Manual rige a partir de la fecha de firma.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el tres (03) de octubre de 2023.

LA FIDUCIARIA,

EL CONTRATISTA,



PAOLA HERNANDEZ ANAYA
Representante Legal
FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
actuando única y exclusivamente como vocera y
administradora del **PAM, PADs y/o**
PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PROYECTO
MINISTERIOS EVB *Quirfautz*

NICOLAS CORSO SALAMANCA
Director General
AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA
VIRGILIO BARCO VARGAS