

 Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA: 1 DE 3 CÓDIGO: GC-MO-04
	INSTRUCCIÓN	VERSIÓN: 02 FECHA: 13/03/2025

ANIM ANIV-2025-EE-0002424
 Al contestar cite este número

Nº Folios:0

Señores:
FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
Atn.: LENIS HERNANDEZ DORIA
 Directora de Fideicomisos.
 Carrera 7 No. 24-89 Piso 21
 Bogotá D.C.

INSTRUCCIÓN DEL FIDEICOMITENTE

De conformidad con lo previsto en el Manual Operativo y en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 102 /2016, suscrito entre la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y la Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., se instruye:

1. Expedir Certificado de Disponibilidad de Recursos por valor de DOS MIL NOVENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON OCHENTA CENTAVOS MCTE (\$ 2.092.228.931,80) con cargo al PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN-PROYECTO, Cuenta 1770001237.
2. Iniciar, con fundamento en el Manual Operativo, el proceso de selección bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA cuyo objeto es “CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA DEL CONTRATO QUE TIENE COMO OBJETO: “EFFECTUAR LAS FASES DE VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, FABRICACIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA METÁLICO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL “PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA”, con base en la Solicitud de Servicio y los demás documentos adjuntos a la presente instrucción, cuyo valor asciende a la

 Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL INSTRUCCIÓN	PÁGINA: 2 DE 3 CÓDIGO: GC-MO-04 VERSIÓN: 02 FECHA: 13/03/2025
--	---	--

suma de DOS MIL NOVENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON OCHENTA CENTAVOS MCTE (\$ 2.092.228.931,80), con cargo al Certificado de Disponibilidad de Recursos descrito en el numeral 1.

4. Realizar el CRUCE DE LISTAS DE CONTROL para el conocimiento del tercero, una vez se reciban las postulaciones.
5. Gestionar todos los documentos que se generen en el curso del proceso de selección por invitación pública, conforme lo establezca los Términos de Referencia y el Manual Operativo MED V2
6. Aceptar la oferta y notificar la aceptación con quien ocupó el primer orden de elegibilidad conforme a lo recomendado por el Comité Evaluador, en su informe final de evaluación
7. Declarar fallido el proceso, una vez se constituya alguna de las causales que den lugar a ello
8. Ajustar el certificado de disponibilidad de recursos descrito en el numeral 1, conforme a la postulación económica de la oferta aceptada, y elaborar y suscribir el respectivo documento contractual. En el caso en que el valor de la oferta aceptada sea inferior el valor del Certificado de Disponibilidad de Recursos descrito en el numeral 1, procédase con la liberación de recursos a que haya lugar con cargo al P.A FC PAD MEN-PROYECTO, Cuenta No. 1770001237.
9. Adelantar el procedimiento a que hubiere lugar, cuando después de aceptada la oferta exista una imposibilidad para la suscripción y/o ejecución del contrato, así como decidir mediante el mismo mediante documento escrito y motivado.

Lo anterior, teniendo en cuenta la Solicitud de Servicio/Proceso de Selección y sus antecedentes administrativos o documentos adjuntos, realizada por la Subdirección de Estructuración a la Secretaría General de la ANIM, a través del Memorando ANIM-2025-IE-0001373 del 09 de diciembre, adjunto a la presente instrucción; sin perjuicio de la validación de la legalidad y pertinencia que de esta efectúe la Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. sobre el contenido integral del documento para que éste guarde armonía o conformidad con las

 Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco 	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL INSTRUCCIÓN	PÁGINA: 3 DE 3
		CÓDIGO: GC-MO-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/03/2025

solicitudes de servicio, los clausulados contractuales, la normatividad aplicable a los mismo y las disposiciones previstas en el referido Manual Operativo.

Cordialmente,

MARÍA EUGENIA MARTÍNEZ DELGADO
Directora General

Proyectó: Ivón Torres Caballero- Abogada secretaria general	Revisó: Edgar Hernán Rodríguez Ariza, Asesor Experto-Secretaría General	Revisó: Lesly Soraida Silva Olaya-Abogada Líder -Secretaría General	Aprobó: Marcela Teresa Torres Harker- Secretaria General
--	--	--	---

Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma:
--	--	--	--------