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

ANIM
 ORIGEN 100 DIRECCIÓN GENERAL / NICOLÁS CORSO SALAMANCA
 DESTINO LENIS PATRICIA HERNANDEZ - FIDUCIARIA DAVIBANK S.A
 ASUNTO INSTRUCCION CONTRATACION AGENCIA DE COMUNICACIONES
 OBS
 ANIM--2026-EE-0000719
 Al contestar cite este número

ANIVB Fecha: 26-03-2026 Hora: 08:08 AM
 N° Folios:0


Señores:
FIDUCIARIA DAVIBANK 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 DAVIBANK S.A., se instruye:

1. Expedir Certificado de Disponibilidad de Recursos por valor de SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$600.000.000), con cargo a los siguientes patrimonios:

Patrimonio – cuenta	Valor \$
P.A. FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - TRANSVERSALES	\$300.000.000
P.A. FC PAD MEN-GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	\$100.000.000
P.A. FC PAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - GESTION Y ASISTENCIA TECNICA	\$100.000.000

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

P.A. FC PAD CSJ TRIBUNALES MEDELLIN 2 ETAPA ACUERDO 5 – GESTION Y ASISTENCIA TECNICA	\$100.000.000
Total	\$600.000.000

2. Iniciar, con fundamento en el Manual Operativo Versión 12, el proceso de selección bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA cuyo objeto es “CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIONES INTEGRAL PARA APOYAR A ANIM EN LA GESTIÓN DE COMUNICACIONES EXTERNAS E INTERNAS Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS BTL Y LA PARTICIPACIÓN EN FERIAS, CONGRESOS Y/O EVENTOS ORGANIZADOS POR TERCEROS”, con base en la Solicitud de Servicio y los demás documentos adjuntos a la presente instrucción, cuyo valor asciende a la suma de SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$600.000.000), con cargo al Certificado de Disponibilidad de Recursos descrito en el numeral 1.


3. Realizar el CRUCE DE LISTAS DE CONTROL para el conocimiento del tercero, una vez se reciban las postulaciones.

4. 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 V12

5. 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

6. Declarar fallido el proceso, una vez se constituya alguna de las causales que den lugar a ello

7. 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 a los siguientes patrimonios:

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

Patrimonio – cuenta	Valor \$
P.A. FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - TRANSVERSALES	\$300.000.000
P.A. FC PAD MEN-GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	\$100.000.000
P.A. FC PAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - GESTION Y ASISTENCIA TECNICA	\$100.000.000
P.A. FC PAD CSJ TRIBUNALES MEDELLIN 2 ETAPA ACUERDO 5 – GESTION Y ASISTENCIA TECNICA	\$100.000.000
Total	\$600.000.000

8. 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, remitida por la Dirección General a la Secretaría General de la ANIM, adjunto a la presente instrucción; sin perjuicio de la validación de la legalidad y pertinencia que de esta efectúe la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A. sobre el contenido integral del documento para que éste guarde armonía o conformidad con las solicitudes de servicio, los clausulados contractuales, la normatividad aplicable a los mismo y las disposiciones previstas en el referido Manual Operativo.

Cordialmente,

NICOLÁS CORSO SALAMANCA
Director General (E)

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