



Manual Operativo Versión N° 10

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

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 en los casos que aplique. 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 deberá dejar 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 darles 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** en 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. SOLICITUD DE SERVICIO:** Es el documento elaborado por la ANIM y que ésta envía a la FIDUCIARIA para iniciar la gestión contractual, la solicitud contendrá como mínimo lo siguiente:
- 4.2.1.** 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.
 - 4.2.2.** La definición de las obligaciones a cargo de las partes.
 - 4.2.3.** El valor del contrato y su justificación, así como la forma de pago.
 - 4.2.4.** Las características del contratista en cuanto a la capacidad jurídica, organizacional, técnica y financiera.
 - 4.2.5.** La modalidad de contratación.
 - 4.2.6.** Requisitos mínimos habilitantes, los criterios para seleccionar la oferta o postulación más favorable y las causales de rechazo. (Se exceptúa contratación directa)
 - 4.2.7.** Manifestación que se haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto contractual (Contratación Directa y/u Órdenes de compra o servicios)
 - 4.2.8.** El plazo de ejecución, la vigencia del contrato, los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el lugar de ejecución y la indicación de la supervisión designada por la ANIM con las atribuciones que tendrá ésta.
 - 4.2.9.** Análisis del Riesgo y la forma de mitigarlo.
 - 4.2.10.** Las garantías que se contemplen exigir en el proceso de selección, según aplique para cada caso, con todos sus elementos tales como valores, vigencias, etc.
 - 4.2.11.** Clasificador de bienes y servicios de naciones unidas.
 - 4.2.12.** Cláusula penal pecuniaria y de apremio, si aplican.
 - 4.2.13.** Los datos de contacto del contratista: dirección física de correspondencia, teléfono y correo electrónico. (Contratación Directa)
 - 4.2.14.** Los soportes de las respectivas cotizaciones para el caso de las ordenes de compra bienes y/servicios.
 - 4.2.15.** Asignación de puntaje. (Invitación pública e invitación cerrada)
 - 4.2.16.** Presupuesto máximo estimado. (Invitación pública e invitación cerrada)
 - 4.2.17.** Personal mínimo requerido. (Invitación pública e invitación cerrada)
 - 4.2.18.** Requisitos para la ejecución de contrato. (Invitación pública e invitación cerrada)
 - 4.2.19.** Criterios de desempate. (Invitación pública e invitación cerrada)

4.2.20. Cronograma respectivo proceso de selección. (Invitación pública e invitación cerrada)

4.2.21. Vigencia de la Postulación. (Invitación pública e invitación cerrada)

4.2.22. La instrucción firmada por la ordenación del gasto de la ANIM para iniciar proceso.

Para los procesos de selección diferentes a la contratación directa, la **ANIM** y la **FIDUCIARIA** acuerdan tener espacios para la revisión conjunta de los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** del respectivo proceso de selección de manera previa a la publicación de este.

4.3. **PUBLICACIONES:** Será la publicación que realice la **FIDUCIARIA** en el marco de los procesos de selección. Se hace para informar al público de todas las etapas de los procesos 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, de conformidad a la instrucción dada por la ANIM. Las publicaciones se harán hasta las 3:00 p.m

4.4. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS CDR:** Es el documento, 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 la disponibilidad de recursos en los que se encuentran disponibles en los **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS** para iniciar los respectivos procesos de selección, suscripción de contratos o autorización de pagos. El CDR es requisito para la firma del contrato de conformidad con lo requerido por la **ANIM** en la respectiva **SOLICITUD DE SERVICIO**.

Por lo anterior, si los aportes de los convenios y/o acuerdos interadministrativos no han sido desembolsados en su totalidad, los CDR estarán sujetos a los recursos por los cuales fueron constituidos los **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS** correspondientes.

4.5. **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:** Documento mediante el cual 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.

4.6. **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.

4.7. **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**.

4.8. **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.

4.9. **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Son los celebrados por la **FIDUCIARIA** como vocera y administradora 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.**

- 4.10. CONTRATOS DERIVADOS:** Son los contratos que, por instrucción de la **ANIM**, suscribe 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. COMITÉ EVALUADOR:** 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 y recomendarán el orden de elegibilidad para la contratación. Corresponderá a la FIDUCIARIA realizar la evaluación jurídica y a la ANIM realizar la evaluación técnica, financiera y económica.
- 4.14. 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**.
- 4.15. DÍAS HÁBILES:** Se define como día hábil a todos aquellos días del año laborales, quedando excluidos de dicha afirmación los fines de semana, es decir que los días hábiles son, lunes, martes, miércoles, jueves y viernes (excluidos festivos).
- 4.16. DOCUMENTO DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS:** Es el documento suscrito por la ordenación 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.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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.

- 4.19. **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.
- 4.20. **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.

En los procesos de selección por invitación pública e invitación cerrada, una vez evaluadas las **POSTULACIONES** por parte del **COMITÉ EVALUADOR** y recibidas de conformidad con la modalidad de contratación respectiva, corresponderá a **LA FIDUCIARIA** previo a lo que se indique en la instrucción para iniciar el proceso: i) aceptar la oferta a quien ocupó el primer orden de elegibilidad, de conformidad con el informe final de evaluación, ii) expedir el respectivo **CDR** y iii) suscribir el contrato o declarar fallido el proceso.

- 4.21. **LA ANIM:** Hace referencia a la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.
- 4.22. **LA FIDUCIARIA:** Es la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, identificada con el NIT 800.144.467-6, que actúa como vocera y administradora de los Patrimonios Autónomos.
- 4.23. **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 la modalidad de 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, según corresponda.

- 4.24. **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**.
- 4.25. **PAM:** Es el Patrimonio Autónomo Matriz denominado **FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM**, constituido en virtud del **CONTRATO DE FIDUCIA**.
- 4.26. **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**”

- 4.27. POSTULANTE:** Es la persona, natural o jurídica, consorcio o unión temporal interesada en proveer bienes y/o servicios a contratar por el **PAM y/o PADs, y PA FC PROYECTO MINISTERIOS EVB** que con tal propósito dirige a éstos y/o a la FIDUCIARIA en calidad de vocera y administradora de los respectivos patrimonios autónomos y/o al PAM y/o a los PADs y **FC PROYECTO MINISTERIOS EVB, MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, OFERTA.**
- 4.28. 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.
- 4.29. SARLAFT:** Es el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- 4.30. TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Es el documento que elabora la **FIDUCIARIA** en calidad de vocera y administradora de los respectivos patrimonios autónomos de conformidad con la **SOLICITUD DE SERVICIO**, reglamenta o disciplina el respectivo proceso selección y el futuro contrato, regulándolo en su integridad, estableciendo una preceptiva jurídica de obligatorio cumplimiento para las partes no sólo en la etapa de formación de la voluntad sino también en la de cumplimiento del contrato y hasta su fase final. Señala las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta o postulación para participar en el proceso de selección del contratista.

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

- 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, y **PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** y sus derivados, identificados con NIT. 830.053.994-4 cuyo vocero y administrador es **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**
- 5.3. EL FIDEICOMITENTE:** Para el **PAM y PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** 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 para el caso de los derivados del y **PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, será este mismo 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** en calidad de vocera y administradora de los respectivos patrimonios autónomos, 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** en calidad de vocera y administradora de los respectivos patrimonios autónomos, 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** en calidad de vocera y administradora de los respectivos patrimonios autónomos.

- 5.5. COMITÉ FIDUCIARIO:** Es el órgano de Gobierno 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, de conformidad a cada uno de los documentos pertinentes para 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 1: El comité fiduciario para el Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013, está definido en el reglamento,

Nota 2: En caso de delegación debe notificarse a través de un comunicado a dicho comité por la ordenación del gasto asignado por **la ANIM**, el cual debe estar avalado por quien ejerce la Secretaría del Comité.

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.

5.6. 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).

5.7. 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**.

5.8. 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 de este 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 y/o PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**
- e) La dirección y realización de las actividades inherentes al proceso de selección de contratistas cualquiera sea la modalidad de selección.
- f) La suscripción, modificación, suspensión, terminación y liquidación de contratos.
- g) La designación de supervisiones técnicas en los contratos que suscriba el **PAM, los PADs o PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**.

- h) La solicitud de inicio del procedimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria con función de tasación anticipada de perjuicios o de la cláusula penal pecuniaria con función de apremio.
- i) La solicitud de incorporación de recursos, bienes y/o activos en el marco del objeto del contrato de fiducia.
- j) Las solicitudes relacionadas con la administración de bienes inmuebles aportados en los PADs y PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB.
- k) Las demás que permitan el ejercicio de los derechos y obligaciones previstas en el CONTRATO DE FIDUCIA No. 102 a cargo de la ANIM y PADs, así como el contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013.

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 estas.

Para las demás comunicaciones y la suscripción de documentos distintos a los contratos que deban celebrar el **PAM** o los **PADs**, o **PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, 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 esta.

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 PADs**, y/o **PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** 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 y/o PATRIMONIO AUTONOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB** 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 Post contractual.

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. – Etapa bajo la responsabilidad de la **ANIM**, en la que se define y justifica la necesidad de contratación para celebrar contrato y/u orden de servicio a través del documento denominado **SOLICITUD DE SERVICIO**, para que la **FIDUCIARIA** en calidad de vocera y administradora de los respectivos patrimonios autónomos adelante la gestión contractual a su cargo.

De acuerdo con 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**.

PARÁGRAFO PRIMERO: El documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** constituye un anexo a la instrucción impartida por la **ANIM** para iniciar 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 y/o 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 servidor/a responsable del área y/o dependencia en el que se origina la necesidad al interior de la **ANIM**.

En caso de invitación pública e invitación cerrada, la **FIDUCIARIA** en calidad de vocera y administradora de los respectivos patrimonios autónomos, recibirá de la **ANIM** el documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** 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.- ETAPA DE GESTIÓN CONTRACTUAL. Etapa que está bajo la responsabilidad de la **FIDUCIARIA** como vocera y administradora de los Patrimonios Autónomos, la cual empezará con la instrucción de la **ANIM** para iniciar el respectivo proceso de selección y/o trámite contractual.

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

Corresponderá a la **ANIM** la evaluación técnica, económica y financiera de las propuestas; y a la **FIDUCIARIA** en calidad de vocera y administradora de los respectivos patrimonios autónomos, la evaluación jurídica de las propuestas.

La elaboración y firma del respectivo contrato, corresponderá al PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB, y/o PADs y/o una vez cuente con la evaluación final y/o documentos previos que definan la postulación más favorable.

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.

ARTÍCULO 13.- ETAPA POST CONTRACTUAL: Etapa que está bajo la responsabilidad de la **FIDUCIARIA** como vocera y administradora de los Patrimonios Autónomos, la cual empezará con el vencimiento del plazo contractual. Para la liquidación y cierre legal y financiero del contrato se efectuará previa instrucción de **LA ANIM**.

CAPÍTULO TERCERO GESTIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 14: INICIO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL- Corresponde a la FIDUCIARIA como vocera y administradora de los Patrimonios Autónomos iniciar la etapa de Gestión Contractual según la instrucción dada por la ANIM. Se entenderá que se ha iniciado la misma, una vez la FIDUCIARIA reciba de la ANIM la INSTRUCCIÓN, con la SOLICITUD DE SERVICIO y sus respectivos anexos.

Del proceso de selección:

OBSERVACIONES: Los términos de referencia para la invitación pública y para la invitación cerrada tendrán un cronograma, que entre otras cosas establecerá el plazo durante el cual los OFERENTES/POSTULANTES podrán presentar observaciones al mismo y a los informes de evaluación.

Para el caso de la invitación pública, las observaciones a los términos de referencia y a los informes de evaluación se resolverán mediante documento denominado "FORMULARIO" que se publicará en la página web de la FIDUCIARIA, y para el caso de la invitación cerrada se responderán directamente y por correo electrónico a cada uno de los observantes

REQUERIMIENTOS: Para la invitación pública y para la invitación cerrada **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, como vocera y administradora del respectivo Patrimonio Autónomo contratante, por solicitud de cualquiera de los miembros del Comité Evaluador y durante el término de evaluación de las postulaciones, se reserva el derecho conferido por las reglas del presente Manual Operativo, para solicitar a los postulantes en caso de ser necesario y cuantas veces se requiera, las aclaraciones, precisiones, complementaciones y/o solicitudes de documentos, estableciendo un plazo para dar respuesta el respectivo requerimiento.

EVALUACIÓN: Para la invitación pública y para la invitación cerrada, 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 y recomendará el orden de elegibilidad para su contratación.

Para la invitación pública y para la invitación cerrada 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. El Comité Evaluador deberá elaborar, consolidar y suscribir el informe preliminar y el informe final de todas las evaluaciones definiendo el orden de elegibilidad de los POSTULANTES dentro de los plazos señalados en el cronograma del respectivo proceso. Una vez el informe de evaluación este suscrito por todos los miembros del comité, LA FIDUCIARIA procederá a publicarlo.

En caso de 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.

INFORME DE EVALUACIÓN: Para la invitación pública y para la invitación cerrada **LA FIDUCIARIA** correrá traslado del informe de evaluación a los proponentes de conformidad al cronograma establecido en los términos de referencia, para recibir observaciones. Las respuestas a las observaciones y el orden de elegibilidad definitivo se comunicarán a los interesados, con la publicación del informe final en la página web de la FIDUCIARIA.

LA FIDUCIARIA procederá a notificar la aceptación de la oferta, elaborar y suscribir la minuta del contrato con quien ocupó el primer orden de elegibilidad y a expedir el correspondiente CDR.

PROCEDIMIENTO PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

LA FIDUCIARIA en calidad de vocera y administradora de los respectivos patrimonios autónomos 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.

LA FIDUCIARIA en calidad de vocera y administradora de los respectivos patrimonios autónomos deberá obtener las firmas correspondientes por parte de los Representantes Legales autorizados por LA FIDUCIARIA.

Acto seguido, LA FIDUCIARIA en calidad de vocera y administradora de los respectivos patrimonios autónomos deberá remitir por correo electrónico para la firma del respectivo contrato.

LA FIDUCIARIA deberá impartir el acta de aprobación de las garantías correspondientes dentro de las ocho (8) horas laborales siguientes al recibo de esta por parte del Contratista y enviar copia a LA ANIM y la Supervisión designada del contrato y los demás requisitos de ejecución mediante correo electrónico o copias de la documentación en físico en que se aporte dicha garantía.

LA ANIM elaborará el acta de inicio correspondiente, si aplica, en caso de que esta se prevea en la cláusula de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la cual deberá ser elaborada y 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 Supervisión del Contrato LA ANIM a la FIDUCIARIA, para su conocimiento y custodia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: EI CONTRATO se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución, se requiere el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada contrato.

Para la invitación pública y para la invitación cerrada el contrato se suscribirá con el **OFERENTE** que se encuentre en primer lugar, de acuerdo con el informe de evaluación consolidado que elaborará el Comité Evaluador y se procederá a realizar la creación del tercero por parte de **LA FIDUCIARIA** para efectuar los correspondientes pagos. En caso de 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.

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

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. CONTRATACIÓN DIRECTA.
4. ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS.

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 más favorable de conformidad a los **TERMINOS DE REFERENCIA**.

LA FIDUCIARIA recibirá de LA ANIM la instrucción junto con la correspondiente **SOLICITUD DE SERVICIO** donde conste la justificación de la necesidad y sus anexos.

LA ANIM Y/O LA FIDUCIARIA podrá realizar publicaciones en medios adicionales, cuando lo considere necesario.

ARTÍCULO 17: INVITACIÓN CERRADA. - Es el proceso mediante el cual LA FIDUCIARIA previa instrucción de la ANIM formula una invitación a presentar oferta, a mínimo dos (2) postulantes que se hayan identificado como resultado del estudio y análisis de mercado comparativo elaborado por LA ANIM, el cual se verá reflejado en la respectiva **SOLICITUD DEL SERVICIO**.

Recibidas la(s) postulaciones el comité evaluador realizará de manera conjunta la evaluación de las ofertas mediante la aplicación de criterios objetivos determinados y de acuerdo con las condiciones establecidas en los **TERMINOS DE REFERENCIA**, recomendando el orden de elegibilidad para la contratación del ofrecimiento más favorable.

Este proceso se podrá emplear:

- Cuando se declare fallido un proceso de selección adelantado por invitación pública siempre y cuando los postulantes cumplan con las exigencias admisibles requeridas para en el proceso de selección declarado fallido o desierto.
- Cuando se haya notificado la aceptación de la oferta y exista una imposibilidad para la suscripción y/o ejecución del contrato.

ARTÍCULO 18: CONTRATACIÓN DIRECTA. - Es el procedimiento mediante el cual LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs, previa instrucción y envió de la **SOLICITUD DE SERVICIO** por parte de LA ANIM, procederá a celebrar el contrato sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, siempre y cuando la cuantía no supere los **TRESCIENTOS CINCUENTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (350 SMMMLV)**.

Se podrá acudir a la Contratación Directa, cuando:

- a) 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) 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 para asegurar la continuidad de las actividades previamente contratadas. Estas circunstancias deberán constar en la **SOLICITUD DE SERVICIO** que soporta la contratación.

Una vez recibida la solicitud vía electrónica firmada por el ordenador del gasto y en versión Word, dentro de las doce (12) horas laborales siguientes a la instrucción emitida por LA ANIM, LA FIDUCIARIA en calidad de vocera y administradora de los respectivos patrimonios autónomos deberá elaborar la respectiva minuta del contrato. LA ANIM, deberá allegar en físico la totalidad de la documentación a las instalaciones de LA FIDUCIARIA.

Nota: Las doce (12) horas laborales se deberán cumplir, salvo cuando en el cruce de listas se evidencien coincidencias que deban ser revisadas y aclaradas en los procesos internos de la FIDUCIARIA.

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 **LA FIDUCIARIA** realizar los trámites de las afiliaciones de los contratistas a la Administradora de Riesgos Laborales, según ley vigente.

ARTÍCULO 19: ORDENES DE COMPRA DE BIENES O SERVICIOS. - Es el procedimiento mediante el cual **LA FIDUCIARIA** como vocera del **PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB, y/o PADs** 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 Y CINCO SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (35 SMLLV)**.

ARTÍCULO 20. PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARA LA COMPRA DE INMUEBLES DE ENTIDADES DEL ESTADO. La **FIDUCIARIA**, previa instrucción impartida por la **ANIM**, podrá constituir PADs que involucren la adquisición de inmuebles y que dentro de su objeto o/y obligaciones contractuales se pretenda esta finalidad.

Además de la compraventa de inmuebles, tendrán la posibilidad de presentar ofertas para la compra de inmuebles de entidades del Estado, a través de los procesos de enajenación de inmuebles que adelanten Entidades del estado o administradoras o comercializadoras de bienes del FRISCO, siempre y cuando, el proceso permita la participación de patrimonios autónomos.

Para efectos de la presentación de la oferta mencionada anteriormente, la **ANIM** enviará previamente a la **FIDUCIARIA**, la **SOLICITUD DE SERVICIO** que deberá contener la información necesaria y completa respecto a la justificación de la necesidad, tipo de proceso, Entidad del estado o administradora o comercializadora de bienes del frisco que comercializa el inmueble, así como la pertinencia de la suscripción de la oferta en el proceso de compra de inmuebles de entidades del Estado, la identificación del inmueble, el valor a ofertar con base en el avalúo comercial del inmueble objeto de oferta, la forma de pago, el plazo para pagar, el estimado de gastos notariales e impuestos de timbre y registro y demás gastos que deban ser asumidos por el **PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs**, así como toda la información requerida para que el PAD pueda presentar y registrar la oferta ante la Entidad del estado o administradora o comercializadora de bienes del frisco que comercialice el inmueble.

Además de la información anterior, la **SOLICITUD DE SERVICIO** deberá tener como anexos el certificado de tradición y libertad del inmueble y los estudios de títulos firmados con concepto favorable.

Respecto del cruce de listas, la **ANIM** deberá remitir los documentos previos al envío de la **SOLICITUD DE SERVICIO**, para verificación de la **FIDUCIARIA**. En caso de generarse alguna alerta o novedad en el proceso de verificación de la tradición del inmueble y cruce de listas, se informará a la **ANIM** para revisión de la continuidad del proceso de oferta del inmueble.

El **PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs**, deberán adjuntar los documentos que le sean requeridos por la Entidad del estado o administradora o comercializadora de bienes del frisco que comercialice el inmueble, entre los cuales están los datos del representante legal, el contrato de fiducia mercantil a través del cual se constituyó y el certificado de disponibilidad de recursos (CDR), previa solicitud de expedición por parte de la **ANIM**, que respalden el valor de la oferta de compra del inmueble. Los gastos asociados a la compra tales como: gastos notariales, impuesto de timbre e impuesto de registro y demás gastos que se generen con ocasión a la presentación de la oferta, serán pagados con cargo al Fideicomiso.

En el evento en que la oferta del PAD sea seleccionada, la **ANIM** instruirá a la **FIDUCIARIA** para que el **PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs** proceda con la compra del inmueble, realice los pagos conforme a lo señalado en la instrucción, se presente a la Notaría a suscribir la correspondiente escritura de compraventa y adelante el registro del inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Una vez culminado lo anterior, la **ANIM** deberá instruir al **PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs** en los casos que aplique, según la finalidad de este, a que proceda a realizar la restitución del inmueble a la entidad pública (beneficiaria del PAD) correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO ASPECTOS COMUNES A LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 21: 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 los **TERMINOS DE REFERENCIA**.

En el evento en que no se presenten Postulaciones, o las que se presenten no cumplan los requisitos establecidos, el Comité Evaluador recomendará en el informe final de evaluación donde quedará consignado éste hecho para que el **PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs** declare fallido el respectivo proceso. Teniendo en cuenta lo anterior, LA FIDUCIARIA procederá a la elaboración y publicación de la respectiva acta.

Una vez cumplido el período de evaluación y/o verificación de las Postulaciones y realizada la selección que corresponda, se informará vía electrónica y mediante la notificación de la aceptación de la oferta, 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 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 22: PROCESO DE SELECCIÓN FALLIDO. - Se declarará fallido por parte del **PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs** el proceso de selección, en los siguientes eventos:

1. Cuando no se presenten postulaciones en el correspondiente proceso de selección, 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 los **TERMINOS DE REFERENCIA**.

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.

ARTÍCULO 23: 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.

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 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, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs** en caso de que aplique, y su vigencia deberá cubrir al menos el plazo hasta su liquidación, en los siguientes eventos:

- 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 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 | Incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el | El porcentaje será definido de acuerdo con el | Aprobación garantía Única. | Plazo del contrato y 3 años más. |

| AMPAROS | RIESGO | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA | |
|--|---|--|---|--|
| | | | DESDE | HASTA |
| SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE CARÁCTER LABORAL | contratista, provenientes de la contratación del personal requerido para la ejecución del Contrato. | objeto, valor y características específicas del contrato, que en todo caso no deberá ser inferior al 5% de su valor. | | |
| 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 contrato. Se cuenta a partir del recibo a Satisfacción. | El valor será definido de acuerdo con el objeto, cuantía naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. | Aprobación garantía única. | La vigencia será igual al plazo de garantía técnica de los bienes o servicios. |
| 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 EXTRACONTRACTUAL | Perjuicios ocasionados por terceros derivados de este tipo de responsabilidad | En salarios según el presupuesto de la contratación. | Aprobación garantía única. | Plazo del contrato. |

| AMPAROS | RIESGO | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA | |
|----------------------------------|--|---|--|-------------------------|
| | | | DESDE | HASTA |
| TODO RIESGO CONSTRUCCIÓN: | <p>Por una cuantía equivalente al valor de la suma del contrato del administrador delegado y el costo directo de la construcción fase 1, desde el inicio de la ejecución hasta el recibo a satisfacción de la ANIM.</p> <p>En cuantía equivalente al costo directo de la construcción fase 1</p> | En cuantía equivalente al costo directo de la construcción fase 1 | Igual al plazo de ejecución del CONTRATO de administración delegada. | A CARGO DEL CONTRATANTE |

ARTÍCULO 24: VINCULACIÓN DE CONTRATISTAS AL SISTEMA DE LA FIDUCIARIA. - PROCESO DE VINCULACIÓN DEL CONTRATISTA: 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**.

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 25: CONTENIDO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS. - Los CONTRATOS DERIVADOS, esto es, los que se suscriban en el marco del Contrato de Fianza Mercantil, afectando los recursos del **PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB, o/o PADs** 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 y/o de apremio.
- 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 con la tipología jurídica del mismo, el contenido de las obligaciones y la naturaleza del objeto contractual, pero deberán observar en su elaboración la presente estructura.

ARTÍCULO 26: 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 27: MODIFICACIONES SUSPENSIONES Y REINICIO 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 instruir en ese sentido con la **SOLICITUD DE SERVICIO** respectiva, indicando que se trata de una modificación, durante la vigencia del contrato y allegando la documentación soporte para el trámite respectivo.

Corresponderá a **LA FIDUCIARIA** realizar los trámites pertinentes para la ampliación de la cobertura de la 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 el reinicio de la ejecución.

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 otrosí.

La adición de contrato deberá justificarse en la respectiva solicitud de modificación contractual. En todo caso, el valor de la adición 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, por lo que estos se prorrogarán o adicionarán, sin límite de cuantía.

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

Las prórrogas no tendrán límite de tiempo, sin embargo, se requiere que estén plenamente sustentadas.

Para la elaboración de los otrosíes por parte de **LA FIDUCIARIA** serán necesarios los mismos documentos anexos de la **SOLICITUD DEL SERVICIO**.

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.

ARTÍCULO 28: 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, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs** de que se trate, o en representación o por virtud de los mismos, según corresponda, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el fideicomitente.

Cuando las características técnicas especiales de los contratos suscritos por el **PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs** 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 29: ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN. - 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. Avisar 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 darle 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. - La supervisión no está facultada 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 30: SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.- El PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs, previa autorización de la ANIM y/o recomendación del Comité Evaluador, 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 de los mismos 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 DEL SERVICIO y/o TERMINOS DE REFERENCIA para garantizar los principios en que se inspira el presente Manual Operativo.

ARTÍCULO 31: 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.

Proceso operativo de entrega de documentación de la ANIM a LA FIDUCIARIA:

- La ANIM deberá notificar a la FIDUCIARIA a los contactos de la matriz de comunicaciones a través de correo electrónico antes de las 2:00 pm la entrega de la documentación prevista para entregar a custodia, con el propósito de coordinar la recolección a través de la mensajería de la FIDUCIARIA.
- Toda la documentación entregada al mensajero de la FIDUCIARIA debe estar relacionada en una comunicación de la ANIM, en donde se indique de forma detallada la documentación con su identificación y fecha del documento e indicando el nombre del fideicomiso a quien corresponde.
- Para el caso de las postulaciones de los procesos de selección, adicional a lo indicado en el numeral anterior, estas deben ser entregadas en cajas o bolsas separadas por cada proceso de selección, identificando en cada una de ellas, el nombre y número del proceso de selección, incluyendo el año.

ARTÍCULO 32: 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 estos 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 33: 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 de la ANIM.

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 comprometidos en el contrato a través del CDR en caso de no ejecutarse la totalidad del valor del contrato y cierre financiero de este, 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. El informe final por parte de la Supervisión y/o interventor del contrato.
4. 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 comprometidos a través del **CDR** en caso de no ejecutarse 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, 3 y 4 y/o las estipulaciones particulares del contrato, para que reposen en la carpeta del mismo.

ACTA DE CIERRE LEGAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

En todo caso, una vez vencido el termino establecido en las cláusulas contractuales para la liquidación del contrato, se podrá proceder con el acta de cierre legal y financiero cuando se presenten los siguientes eventos:

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 remita el acta debidamente suscrita dentro del término establecido.

PARAGRAFO: No obstante, lo anterior, una vez vencido el termino establecido en los contratos las partes podrán de común acuerdo y en atención al principio de la autonomía de la voluntad de las partes, estas podrán suscribir el acta de liquidación, siempre y cuando no se haya notificado al contratista el acta de cierre legal y financiero del contrato.

El **PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs** 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 la notificación del acta suscrita por cualquier medio, y en 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.

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 Supervisión de LA ANIM y/o la interventoría deberán incluir en la instrucción para el cierre financiero y legal las gestiones realizadas para obtener la factura por parte del contratista y adjuntar los respectivos soportes de esta gestión, que permita acreditar que se han realizado todas las gestiones contractuales que dan paso a la solicitud de las mismas, todas las gestiones necesarias para la obtención de la factura. Así mismo, la supervisión de la ANIM y/o la interventoría 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 34: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y CONFLICTOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. - Los conflictos y demás controversias surgidas con ocasión de la gestión contractual del **PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs**, 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 35: 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 36: 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 37: 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 38: 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 soporte 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 estas 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 soporte deberán ser impresos, en original, legibles, sin enmendaduras, borrones, raspaduras o tachones. En caso de 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 borrones, 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 esta.

DE LOS INFORMES Y REPORTES:

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 39: 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 40: COMISIÓN FIDUCIARIA DEL PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y SUS DERIVADOS. - La comisión fiduciaria del PAM se causará y pagará de acuerdo con lo establecido en la cláusula tercera del contrato de fiducia mercantil No. 102 de 2016 y para PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB, se causará y pagará de acuerdo con lo establecido en cada uno de los contratos fiduciarios.

ARTÍCULO 41: COMISIÓN FIDUCIARIA DE LOS PADs DEL CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No.102: El valor de la comisión fiduciaria que derive de cada uno de los PADs 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 lo establecido en cada contrato fiduciario de los PADs, teniendo en cuenta los rangos de comisión fiduciaria propuestos por LA FIDUCIARIA en su oferta.

ARTÍCULO 42: PAGO DE LA COMISIÓN FIDUCIARIA. - 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 de 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 43: 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 Fideicomitidos 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.

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 44: 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 | FCTA/FONDO | INFORMATIVO RECURSOS CONVENIO / RESOLUCION / RESPONSABILIDAD 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 | IMPYOS 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 / COR | INFORMATIVO PAGOS CONTRATACION 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 45: 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 46: QUÓRUM. - El Quorum deliberatorio y decisorio estará conformado por la mitad más uno de los integrantes del respectivo Comité.

ARTÍCULO 47: 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 estas 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 48: 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 49: 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 50: 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 de que se requiera).
- u) Alcance y responsabilidad de la gestión de **LA FIDUCIARIA**.
- v) Personal mínimo requerido (en caso de 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 51: 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 iniciará la Ejecución del Contrato una vez se aprueben las garantías, en caso de 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 de que no se designe las labores de supervisión se ejercerán por quien Supervise el **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ**.

ARTÍCULO 52: 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 53: 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 54: 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 estos.

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 55: 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 56: INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS. - De acuerdo con 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 | DESCRIPCIÓN | PERIODICIDAD | PLAZO DE ENTREGA | MEDIO DE PRESENTACIÓN |
|--|--|--------------|---|-----------------------|
| Informe de Pagos. | Detalle del reporte <u>consolidado de los pagos efectuados por el patrimonio con corte al mes inmediatamente anterior</u> , 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 identificar saldo inicial y sal final disponible. | 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. | |
| 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 | Mensual | Décimo quinto (15°) día hábil del mes siguiente al corte de presentación. | Correo Electrónico. |

| INFORME | DESCRIPCIÓN | PERIODICIDAD | PLAZO DE ENTREGA | MEDIO DE PRESENTACIÓN |
|--|--|-------------------------|---|-----------------------|
| | Contratación Derivada. Anexo 1 – Saldo 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. | | | |
| 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 57: 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 SIF 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 58: PROCEDIMIENTO CONTABLE Y TRIBUTARIO. - De acuerdo con los hechos económicos que presentan el **PAM, PADs y/o PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB**, se regirán 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 59: 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 60: 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 61: 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 con 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 con 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 SECOPI II, por razones de reserva y confidencialidad.

ARTÍCULO 62: 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 63. 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 veintitrés (23) de septiembre de 2024.

LA FIDUCIARIA,

Sign



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**

Aprobó: Carolina Paez Torres – Directora Senior TS&M
Felipe Gonzalez Falla – Director Legal Fiduciaria

EL CONTRATISTA,

CORSO
SALAMANC
A NICOLAS

Firmado digitalmente
por CORSO
SALAMANCA NICOLAS
Fecha: 2024.09.24
08:11:17 -05'00'

NICOLAS CORSO SALAMANCA
Director General (E)
AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS



Documento No.
f1d0c3c1-7801-4812-9066-0ca3e6884c74

Creado el:
23/09/2024 10:14 PM UTC

Este documento es la representación de un documento original en formato electrónico. Para validar el estado actual del documento ingrese a: consulta.autenticsign.comy/o escanee el código QR.



Este documento está firmado electrónicamente, de conformidad con los estándares internacionales de firma en tanto es un documento auténtico, íntegro y disponible para consulta en línea.

44
Páginas



Nombre(s) Paola Sofia
Apellido(s)
ID. PAOLA.HERNANDEZ@SCOTIABANKCOLPA
Firmó el: 23/09/2024 10:14 PM UTC