



Bogotá, D.C.,

Doctora:
María Susana Montero Pinilla
Primer Representante Legal
ITAÚ Securities Services Colombia S.A.
Carrera 7 No. 99 - 21 Piso 17
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del

PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo

9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

- 2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.
- 2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.



- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se regirán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

- 4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.
- 4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.
- 4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- 4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$

4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor

que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores".

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____

Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Sociedad fiduciaria _____

Nit. _____

Dirección _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctor:
José Mauricio Wandurraga Barón
Gerente General
BBVA ASSET Management S.A.
Carrera 9 No. 72 - 21 Piso 9
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.
- 2.1.10.4. En materia de presentación de informes:
 - 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
 - 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
 - 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
 - 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
 - 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.
- 2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:
 - 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctora:
Luz María Álvarez Echavarría
Presidente
Fiduciaria Colmena S.A.
Calle 72 No. 10 - 71 Piso 3
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

- 2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.
- 2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
 - 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
 - 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
 - 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
 - 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.
- 2.1.10.4. En materia de presentación de informes:
- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
 - 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
 - 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
 - 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
 - 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.
- 2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:
- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V “Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.

Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 18-06-2020 11:50
Al Contestar Cite Este No.: 2020EE0041060 Fol:27 Anex:0 FA:0
ORIGEN 7220-DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL / JULIAN /
GUERRERO BENAVIDES
DESTINO FIDUCIARIAS
ASUNTO INVITACIÓN PRESENTACIÓN FORMAL DE OFERTA PARA LA CELEBRACIÓN DEL
OBS

2020EE0041060



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Eduardo Duque Dubon
Presidente
OLD MUTUAL Sociedad Fiduciaria S.A.
Avenida 19 No. 109A - 30
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitados.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.
- 2.1.10.4. En materia de presentación de informes:
 - 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
 - 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
 - 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
 - 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
 - 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.
- 2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:
 - 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO



haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda

Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctora:
Martha Casas
Gerente General
Fiduciaria Colpatria S.A.
Carrera 7 No. 24 - 89 Piso 21
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

- 2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.
- 2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitados.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
 - 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
 - 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
 - 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
 - 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.
- 2.1.10.4. En materia de presentación de informes:
- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
 - 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
 - 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
 - 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
 - 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.
- 2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:
- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:



ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V “Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Pablo Trujillo Tealdo
Presidente
Acción Sociedad Fiduciaria S.A.
Calle 85 No. 9 - 65
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

- 2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.
- 2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
 - 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
 - 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
 - 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
 - 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.
- 2.1.10.4. En materia de presentación de informes:
- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
 - 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
 - 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
 - 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
 - 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.
- 2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:
- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V “Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO



haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Andrés Raúl Guzmán
Presidente
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex
Calle 28 No. 13A - 24, Piso 6o y 7o , Edificio el Museo
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
 - 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
 - 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
 - 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
 - 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.
- 2.1.10.4. En materia de presentación de informes:
- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
 - 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
 - 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
 - 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
 - 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.
- 2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:
- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Julián Mora Gomez
Representante Legal Principal
Fiduciaria Bancolombia S.A.
Carrera 48 No. 26-85. Av. Los Industriales. Dirección General, Torre Sur, Piso
6E.
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES", por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES", de conformidad con las normas que le sean aplicables y de



acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en

vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

- 2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.



- 2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.
- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitados.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:

- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las



obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.

- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.



- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
- a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se regirán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato



- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que



- permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.
- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
 - 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
 - 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
 - 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
 - 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
 - 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
 - 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
 - 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
 - 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
 - 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
 - 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
 - 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
 - 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:



El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)



ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77

3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente



Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.



- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.
- 3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente,



en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.

4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello



fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

- 4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.
- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.

Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO



Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos



La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.

Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacional-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia	PARCIAL

específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	EXCLUSIVO
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	



Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones.** En el caso en que se proponga un valor que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.

Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección “Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos”.

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados. Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles

después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Luis Ernesto Torres Rodríguez
Gerente General
Gestión Fiduciaria S.A.
Calle 16 # 6-66 piso 26
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitados.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V “Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.

Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Juan Manuel Velasco
Representante Legal
BTG PACTUAL Sociedad Fiduciaria S.A.
Carrera 43a No. 1-50, San Fernando Plaza, Torre 2, Piso 12
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.

Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO



haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

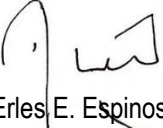
Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda

Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores".

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctora:
María Teresa González Bedoya
Gerente General
Fiduciaria COOMEVA S.A.
Calle 13 No. 57 - 50 Piso 3
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:



ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V “Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.

Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctora:
Gloria Inés Cortés
Presidente
Fiduciaria la Previsora S. A.
Calle 72 No. 10 - 03
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO



haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Gustavo Martinez
Presidente
Alianza Fiduciaria S.A.
Carrera 15 No. 82 - 99 Piso 3
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitados.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:



ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V “Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Juan Felipe Vásquez
Presidente
Fiduciaria Popular S.A.
Carrera 13A No. 29 - 24 Pisos 20 y 21
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitados.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
 - 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
 - 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
 - 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
 - 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.
- 2.1.10.4. En materia de presentación de informes:
- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
 - 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
 - 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
 - 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
 - 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.
- 2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:
- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:



ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V “Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.

Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Jaime Alberto Sierra Giraldo
Gerente General
Fiduciaria Corficolombiana S.A.
Carrera 13 No. 26 - 45 Piso 14 Edificio Internacional
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.

Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO



haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Mario Andrés Estupiñán Alvarado
Presidente
Fiduciaria de Occidente S.A.
Carrera 13 No. 27- 47 Piso 9
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitados.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V “Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.

Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Buenaventura Osorio Martínez
Presidente Encargado
Fiduciaria Bogotá S.A.
Calle 67 No. 7- 37 Piso 3 Edificio Plaza 67
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.
- 2.1.10.4. En materia de presentación de informes:
 - 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
 - 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
 - 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
 - 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
 - 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.
- 2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:
 - 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 18-06-2020 11:50
Al Contestar Cite Este No.: 2020EE0041060 Fol:27 Anex:0 FA:0
ORIGEN 7220-DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL / JULIAN /
GUERRERO BENAVIDES
DESTINO FIDUCIARIAS
ASUNTO INVITACIÓN PRESENTACIÓN FORMAL DE OFERTA PARA LA CELEBRACIÓN DEL
OBS

2020EE0041060



Bogotá, D.C.,

Doctora:
Vivian Johana Reyna Abril
Gerente General (E)
Servitrust GNB Sudameris S.A.
Carrera 7 No. 75 - 85/87 Piso 10
Octava (8a.)
Ciudad

Recepción Correspondencia: Por la Carrera

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES", por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES", de conformidad con las normas que le sean aplicables y de



acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en

vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

- 2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.



- 2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.
- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitados.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:

- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las



obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.

- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.



- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
- a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se regirán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato



- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que



- permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.
- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
 - 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
 - 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
 - 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
 - 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
 - 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
 - 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
 - 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
 - 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
 - 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
 - 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
 - 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
 - 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:



El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)



ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77

3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente



Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.



- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.
- 3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente,



en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.

4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello



fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

- 4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.
- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.



4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.

Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos



La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.

Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacional-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia	PARCIAL

específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	EXCLUSIVO
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	



Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones.** En el caso en que se proponga un valor que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.

Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección “Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos”.

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitadas. Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles

después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

2020EE0041060



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Oscar de Jesús Marín
Presidente
Fiduciaria Central S.A.
Avenida El Dorado No. 69A - 51 Interior 3 Piso 3
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.
- 2.1.10.4. En materia de presentación de informes:
 - 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
 - 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
 - 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
 - 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
 - 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.
- 2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:
 - 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:



ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V “Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

2020EE0041060



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Rodolfo Enrque Zea
Presidente
Fiduagraría S.A.
Calle 16 No. 6 -16 Piso 29 Edificio Avianca
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitados.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V “Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.

Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Bogotá, D.C.,

Doctora:
Claudia Patricia Calderón Cadena
Presidente
BNP Paribas Securities Services Sociedad Fiduciaria S.A.
Carrera 11 No.77 A -65 Oficinas 203 204 Edf. Semana
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:



ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77

3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V “Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Bogotá, D.C.,

2020EE0041060



Doctor:
Fernando Hinestrosa Rey
Presidente
Fiduciaria Davivienda S.A.
Avenida el Dorado No 68B - 85 Piso 2
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitados.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
- 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
- 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
- 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.

2.1.10.4. En materia de presentación de informes:

- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
- 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
- 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.

2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77

3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V “Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 18-06-2020 11:50
Al Contestar Cite Este No.: 2020EE0041060 Fol:27 Anex:0 FA:0
ORIGEN 7220-DIRECCIÓN DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL / JULIAN /
GUERRERO BENAVIDES
DESTINO FIDUCIARIAS
ASUNTO INVITACIÓN PRESENTACIÓN FORMAL DE OFERTA PARA LA CELEBRACIÓN DEL
OBS

2020EE0041060



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Ernesto Villamizar Mallarino
Presidente
Credicorp Capital Fiduciaria S.A.
Calle 34 No. 6 - 61 Piso 2
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
 - 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
 - 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
 - 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
 - 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.
- 2.1.10.4. En materia de presentación de informes:
- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
 - 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
 - 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
 - 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
 - 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.
- 2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:
- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO

haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

2020EE0041060



Bogotá, D.C.,

Doctor:
Joan Gili Suárez
Presidente
RENTA 4 & GLOBAL FIDUCIARIA S.A.
Carrera 9 No. 78 - 15
Ciudad

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, tiene interés jurídico y económico en solicitar la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un contrato de fiducia mercantil para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** proceso contractual que según lo establecido en la citada Ley, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE. DEL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"**, está regulado en el Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo 9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

El contrato de fiducia mercantil tendrá por objeto la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o en general se transfiera al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda de interés social prioritaria urbana, destinadas a la atención de hogares en el marco del Programa de “SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES”, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente, y/o los órganos contractuales del



PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para todos los efectos legales el PATRIMONIO AUTÓNOMO que se crea en desarrollo del presente contrato se tendrá como un Patrimonio Autónomo del artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y del artículo 6° de la Ley 1537 de 2012.

1.1. Actores:

El programa cuenta con los siguientes actores: i) Hogares Beneficiarios; ii) Fonvivienda; iii) Sociedad Fiduciaria; iv) Establecimiento de Crédito; v) Vendedor de la solución habitacional.

1.2. Entidad Otorgante del subsidio:

Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda.

1.3. Beneficios del Programa:

Otorgamiento del subsidio familiar de vivienda hasta por seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición del acto administrativo en cumplimiento de las condiciones para la aplicación efectiva del mismo.

1.4. Postulación y Verificación de las condiciones de acceso:

De acuerdo con lo dispuesto por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.6 y 2.1.1.9.7 la postulación al Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" se realizará con el diligenciamiento del formulario dispuesto para el efecto por FONVIVIENDA y con la apertura del producto financiero que cumpla con las condiciones dispuestas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución No. 817 de 2019.

El establecimiento de crédito verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.5, a través de la consulta del sistema que indique el FONDO NACIONAL DE VIVIENDA y solicitará a dicha entidad habilitación del cupo del subsidio.

Recibida la solicitud, el FONVIVIENDA procederá a expedir comunicación en la que se acredita el cumplimiento de las condiciones de acceso y la reserva del cupo hasta por veinticuatro (24) meses.

1.5. Condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda:

El hogar deberá cumplir las condiciones establecidas por el capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.1.1.9.8, así:

- 1.5.1. Que el hogar beneficiario complete un monto mínimo de 4.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes en el producto financiero de ahorro, en máximo dieciocho (18) meses que empezarán a contar a partir de la expedición de la comunicación de habilitación en el programa.
- 1.5.2. Que dentro de los seis (6) meses posteriores al cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) del presente artículo citado, el hogar cuente con una carta de aprobación de crédito hipotecario o una operación de leasing habitacional. Para los hogares que a la entrada en vigencia del Decreto No. 2058 del 13 de noviembre de 2019, por el cual se adiciona el capítulo



9 al título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, ya hayan cumplido con el requisito establecido en el literal (a) del artículo 2.1.1.9.8, el término para la acreditación de la aprobación del crédito hipotecario o la aprobación del leasing habitacional empezará a contar a partir de la fecha de entrada en vigencia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del cual se reglamenten las condiciones del producto financiero.

Cumplidos las anteriores condiciones, el establecimiento de crédito verificará las condiciones de acceso y solicitará a FONVIVIENDA la expedición del acto administrativo de asignación del subsidio. La asignación del subsidio no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

1.6. No oferta de proyectos:

En el marco del Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores" no se seleccionarán proyectos de vivienda, de tal manera que los hogares potenciales beneficiarios del Programa deberán acudir al mercado para definir la vivienda que están interesados en adquirir.

1.7. Desembolso del subsidio familiar de vivienda:

Para el desembolso de subsidio familiar de vivienda, el hogar beneficiario deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas para el desembolso del subsidio del programa de "Mi Casa Ya" es decir, se encuentra sujeto a que la entidad otorgante del crédito realice el desembolso del mismo o que dé inicio a la operación de leasing habitacional.

1.8. Legalización del subsidio familiar de vivienda:

El subsidio familiar de vivienda aplicado en el marco del programa Semillero de Propietarios Ahorradores, se entenderá legalizado para Fonvivienda con los siguientes documentos:

- 1.8.1. Resolución de asignación por Fonvivienda.
- 1.8.2. Certificado de Tradición y libertad del inmueble
- 1.8.3. Contrato de Leasing Habitacional según aplique.

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA "SEMILLERO DE PROPIETARIOS - AHORRADORES".

El Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores", está encaminado incentivar el ahorro y la bancarización de los hogares colombianos para facilitar la adquisición de una vivienda digna mediante la asignación del subsidio familiar de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.1.9.2 del Capítulo 9, del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015. Así las cosas, el Fideicomiso que se constituya para el efecto podrá contratar la entidad encargada de realizar la ejecución de los recursos del programa, en consecuencia, administrará y pagará los recursos del citado Programa.

La sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar los recursos y realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de acuerdo con las instrucciones que imparta el fideicomitente o el órgano contractual respectivo; así mismo realizará la contratación derivada que implique la ejecución de los recursos y la implementación del **Programa "Semillero de Propietarios - Ahorradores"** debidamente instruida por el Comité Fiduciario.

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SIETE PESOS M/CTE. (\$35.478.197.007,00)** vigencia 2020, amparados con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6520 de fecha once (11) de junio de 2020 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial desde su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos, giros, desembolsos o transferencias por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, o por los órganos contractuales. El giro de los aportes estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “documento de incorporación de recursos” y con el respectivo registro presupuestal.

A continuación, se realizará la descripción de la operación del programa, con el fin de aclarar el alcance de las obligaciones que asumirá la fiduciaria:

2.1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

2.1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado, a través del cual se administrarán los recursos dispuestos para la implementación y desarrollo del programa “Semillero de Propietarios- Ahorradores”.

Su caracterización como fideicomiso de administración y pagos se deriva de la finalidad del mismo y de las actividades que le corresponderá realizar a la sociedad fiduciaria.

2.1.2. Fideicomitente.

FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

2.1.3. Fiduciario.

El fiduciario será la sociedad fiduciaria escogida en desarrollo del presente proceso de selección.

2.1.4. Beneficiarios.

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.5. Activos del patrimonio autónomo.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.1.1.9.3. del capítulo 9 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, serán activos del patrimonio autónomo que se constituya:

2.1.5.1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación destinados a FONVIVIENDA, que este último transfiera a título de aporte fiduciario, de acuerdo con las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011.

2.1.5.2. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.

- 2.1.5.3. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- 2.1.5.4. Los que aporte cualquier persona jurídica a título gratuito.
- 2.1.5.5. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.1.6. Gastos de administración.

Con cargo a los recursos girados por FONVIVIENDA al patrimonio autónomo se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, auditorías, costos judiciales y cualquier otro gasto que se requiera para el desarrollo, implementación y divulgación del programa.

2.1.7. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión ofertada para la administración del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada por todos los operativos, técnicos y profesionales que se requieran para cumplir con el contrato, contando como mínimo con los siguientes perfiles:

- 2.1.7.1. Un profesional con experiencia general de 10 años y específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios, quien actuará como coordinador de la unidad de gestión.
- 2.1.7.2. Un abogado, graduado y titulado con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.
- 2.1.7.3. Profesional en ciencias económicas con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.
- 2.1.7.4. Un auxiliar contable.

2.1.8. Flujo de Caja.

Se estimará de forma mesualizada de acuerdo con la legalización de los subsidios familiares de vivienda, con esta estimación el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda hará la solicitud de PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en las fechas definidas por esa Entidad.

2.1.9. Órganos contractuales.

La reglamentación de su funcionamiento y funciones no obstante las aquí señaladas, serán aquellas que se establezcan en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

Los comités aquí señalados sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. La secretaría técnica en todos los comités del patrimonio será ejercida por un representante de la sociedad fiduciaria quien actuará con voz pero sin voto, en el correspondiente comité.

- 2.1.9.1. **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

2.1.9.1.1. Integración:

Serán integrantes del comité con voz y voto:



- 2.1.9.1.1.1. El Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA o su delegado.
- 2.1.9.1.1.2. El Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.3. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.1.1.4. El Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Director Ejecutivo de Fonvivienda, en calidad de invitado permanente con derecho a voz pero sin voto.

En todas las sesiones participarán con voz pero sin voto un representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa y un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.

2.1.9.1.2. Funciones del Comité Fiduciario:

- 2.1.9.1.2.1. Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- 2.1.9.1.2.2. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores” para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
- 2.1.9.1.2.3. Seleccionar y adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico.
- 2.1.9.1.2.4. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- 2.1.9.1.2.5. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.
- 2.1.9.1.2.6. Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.1.9.2. **Comité Técnico:** Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación, en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el comité fiduciario en el marco del contrato.

2.1.9.2.1. Integración:

- 2.1.9.2.1.1. Un delegado del Director del Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.
- 2.1.9.2.1.2. Un delegado del Director del Sistema Habitacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.1.9.3. Funciones del Comité Técnico:

- 2.1.9.3.1. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso y los demás establecidos en el presente Manual Operativo.



- 2.1.9.3.2. Realizar la evaluación de los proponentes para la contratación derivada y realizar las recomendaciones para selección que realice el Comité Fiduciario.
- 2.1.9.3.3. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del Programa “Semilleros de Propietarios - Ahorradores”.
- 2.1.9.3.4. Pronunciarse sobre todas las circunstancias jurídicas y técnicas del fideicomiso que se sometan a su consideración con fundamento en los informes presentados por el coordinador de la Unidad de Gestión.
- 2.1.9.3.5. Analizar los informes presentados por el Supervisor del Contrato, en el marco de sus obligaciones.
- 2.1.9.3.6. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad.”
- 2.1.9.3.7. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.9.4. **Comité Financiero:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del patrimonio autónomo.

2.1.9.4.1. Integración:

- 2.1.9.4.1.1. El Viceministro de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.
- 2.1.9.4.1.2. El Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda o su delegado.

2.9.3.1.2. Funciones del Comité Financiero:

- 2.9.3.1.2.1. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 2.9.3.1.2.2. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros, desembolsos o transferencias a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- 2.9.3.1.2.3. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- 2.9.3.1.2.4. Sesionar con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad
- 2.9.3.1.2.5. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario.

2.1.10. Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

2.1.10.1. En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

- 2.1.10.1.1. Recibir y administrar de acuerdo con lo dispuesto en el contrato y en el manual del programa, los recursos aportados al fideicomiso.
- 2.1.10.1.2. Realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias, necesarios para la implementación, divulgación y ejecución del programa de acuerdo con lo dispuesto en el contrato, el manual operativo del programa y los órganos contractuales. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- 2.1.10.1.3. Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Financiero, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se



requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.1.10.2. En materia de contabilidad de recursos:

- 2.1.10.2.1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, diferenciando los recursos aportados por FONVIVIENDA.
- 2.1.10.2.2. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que FONVIVIENDA lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - a. Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - b. Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.
 - c. Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
 - d. Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - e. Accesibilidad: de acuerdo a los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- 2.1.10.2.3. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- 2.1.10.2.4. Las demás que por ley correspondan.

2.1.10.3. En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

- 2.1.10.3.1. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección y/o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario para la implementación, divulgación y ejecución del programa. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los cuales podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria.
- 2.1.10.3.2. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar la Fiduciaria como vocera del Fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el Manual Operativo.
- 2.1.10.3.3. Revisar y aprobar las garantías que se constituyan en favor del fideicomiso de acuerdo con las exigencias propias de cada contrato
- 2.1.10.3.4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.



- 2.1.10.3.5. Efectuar los pagos, giros, desembolsos o transferencias en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.
 - 2.1.10.3.6. Elaborar, presentar y adelantar los procesos prejudiciales o judiciales que le solicite el comité fiduciario, que se relacionen con los contratos que celebre el fideicomiso, incluyendo las reclamaciones de las garantías respecto de las cuales el fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario.
 - 2.1.10.3.7. Celebrar los contratos que le indique el Comité Fiduciario, con cargo a los recursos del fideicomiso.
 - 2.1.10.3.8. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
 - 2.1.10.3.9. Llevar control de la contratación derivada y remitir informes periódicos al Fideicomitente, en particular lo referente a la vigencia, garantías, liquidaciones entre otras a que haya lugar.
- 2.1.10.4. En materia de presentación de informes:
- 2.1.10.4.1. Presentar como mínimo un informe mensual, en el cual se detallen de forma separada los aportes realizados por el Fideicomitente y otros aportantes, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe, una relación de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
 - 2.1.10.4.2. Remisión de informes semanales al comité financiero en los que se reporte los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y su consolidado de acuerdo con los requerimientos definidos por el comité financiero.
 - 2.1.10.4.3. Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
 - 2.1.10.4.4. Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
 - 2.1.10.4.5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato celebrado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos, giros, desembolsos o transferencias realizados y el avance de ejecución del mismo y si se tiene reporte de la supervisión que dé cuenta de un posible incumplimiento. Harán parte del mismo los informes de la supervisión y/o interventoría del contrato.
 - 2.1.10.4.6. Presentar un informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los contratistas, detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas y generando alertas por vencimiento.
- 2.1.10.5. Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:
- 2.1.10.5.1. Contar con un equipo base de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia. Éste equipo de trabajo deberá cumplir con la dedicación exigida y tener la formación académica y experiencia establecidos en el presente documento. Las hojas de vida y soportes que dé cuenta del cumplimiento de la formación y experiencia exigida deberán ser presentados a la supervisión para su aprobación y como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato. En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación, o solicitar cambios en la integración del equipo.



- 2.1.10.5.2. Responder en los términos establecidos en el manual los requerimientos que le formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones
- 2.1.10.5.3. Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control del fideicomitente y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- 2.1.10.5.4. Informar al Fideicomitente y al órgano contractual competente cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el Fideicomitente o el órgano contractual competente.
- 2.1.10.5.5. Pedir instrucciones al Fideicomitente o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2.1.10.5.6. Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- 2.1.10.5.7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- 2.1.10.5.8. Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos; respecto de los rendimientos financieros, en vigencia del contrato estos podrán ser destinados a la asignación de nuevos subsidios o al pago de los gastos.
- 2.1.10.5.9. Dar cumplimiento a la ley general de archivos, Ley 594 de 2000 en el manejo y archivo de la documentación que se genere en virtud del contrato que se suscriba con FONVIVIENDA, garantizando su disposición según instrucciones de los órganos contractuales o del mismo fideicomitente.
- 2.1.10.5.10. Comunicar, por medios electrónicos o físicos, a los hogares beneficiarios y a FONVIVIENDA el desembolso de los subsidios dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el pago se haya aplicado
- 2.1.10.5.11. Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo físico y digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos.
- 2.1.10.5.12. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.
- 2.1.10.5.13. Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- 2.1.10.5.14. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

III. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. Convocante:

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011 y el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso.

3.2. Cronograma del proceso de selección:

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Envío de la solicitud de presentación de ofertas.	18-jun-2020	Remisión por correo electrónico y publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar. * Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida, durante la apertura y cierre de la hora establecida.	24-jun-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Publicación de respuestas a las observaciones.	25-jun-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil
Recibo de las ofertas (radicadas). Cierre del Proceso	01-jul-2020	Recepción de observaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 4:00 pm
Comunicación de los evaluadores para subsanar, en el evento que aplique.	03-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Recepción de las subsanaciones, en el evento que aplique	06-jul-2020	Recepción de subsanaciones en el correo: contratos@minvivienda.gov.co Hora de cierre: 3:00 pm
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	07-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Comunicación de los resultados de la evaluación	08-jul-2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co)
Suscripción del contrato y legalización	16-jul-2020	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Carrera 6 No. 8 – 77



3.3. Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes:

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en el link: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil> de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página del ministerio en el link previamente citada, y la misma se radicará en el correo de correspondencia que se indica en la tabla del Cronograma, no será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en el tiempo que se indique, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, contengan el nombre y firma del representante legal, e indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>.

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

3.4. Modificación de la solicitud de oferta:

El convocante podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, la presente solicitud de oferta, hasta tres (3) días antes del término previsto en el cronograma de este proceso para la presentación de las propuestas y lo comunicará mediante publicación en la página web del Ministerio en el siguiente link:

<http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil>

Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma.

3.5. Presentación y entrega de las propuestas:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.

La oferta deberá enviarse al correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la fecha señalada en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto de la propuesta original.



Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en esta invitación a presentar propuestas u ofertas, no constituye jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la Entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar FONVIVIENDA no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, FONVIVIENDA se reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista, será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la Entidad

3.6. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas:

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se destaca que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

3.7. Cierre del Proceso de Selección:

En el día y la hora establecidas en el cronograma del proceso como límite para la presentación de las propuestas, se realizará el cierre del proceso de selección identificando los proponentes cuyas propuestas fueron recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

3.8. Verificación de la información que hace parte de la oferta:

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.



3.9. Vigencia de la propuesta:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

3.10. Causales de rechazo de las propuestas:

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- 3.10.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 3.10.2. Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- 3.10.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.10.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo V "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 3.10.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 3.10.6. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación.
- 3.10.7. Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.
- 3.10.8. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- 3.10.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 3.10.10. Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- 3.10.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- 3.10.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- 3.10.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.
- 3.10.14. Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
- 3.10.15. Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.



3.10.16. Las demás que se indiquen en este documento.

3.11. Proceso de Subsanación:

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, **no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.**

IV. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

El oferente junto con su oferta económica deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la ponderación de su propuesta.

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo 1) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.



4.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo

4.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:

4.1.3.1. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

4.1.3.1.1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a FONVIVIENDA.

4.1.3.1.2. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.

4.1.3.1.3. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

4.1.3.1.4. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.



- 4.1.3.1.5. Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- 4.1.3.1.6. Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- 4.1.3.1.7. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 4.1.3.1.8. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4.1.3.1.9. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal

4.1.4. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

4.1.5. Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios:

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta:

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda identificado con NIT. 830.121.208-5.



Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2020, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 4.6.1. La no suscripción del contrato.
- 4.6.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 4.6.3. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- 4.6.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- 4.6.5. La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento”.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos de los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.



En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

4.2.1. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

4.2.2. Indicadores Financieros.

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (pasivo / activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activos totales.

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de liquidez	$\geq 1,5$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$



4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.3.1. Software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

4.3.2. Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

4.3.3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

El proponente deberá acreditar experiencia de conformidad con lo establecido a continuación:

Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a Seiscientos Mil SMLMV (600.000).

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:

- EXPERIENCIA

Contrato No	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

* Cifras en millones de pesos

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.



Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

4.3.4. Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo).

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

<https://www.carterascolectivas.co/colombia/fund-id/calificaci%C3%B3n-de-sensibilidad-de-riesgo-de-mercado-por-fitch-ratings>

http://www.brc.com.co/inicio.php?Id_Categoria=231

<https://vriskr.com/servicios/escalas-de-calificacion/>

4.3.5. Fondos de Inversión Colectiva.

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte a mayo 31 de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

4.3.6. Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria.

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con FONVIVIENDA, presentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional con experiencia general de 10 años y experiencia específica de al menos 5 años en negocios fiduciarios.	PARCIAL
Profesional en derecho con experiencia específica mínima de 5 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se	EXCLUSIVO



haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	
Profesional en ciencias económicas con experiencia relacionada mínima de 3 años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	EXCLUSIVO
Auxiliar contable	PARCIAL

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación. No obstante, el equipo base antes señalado, la sociedad fiduciaria deberá contar con el equipo de profesionales, técnicos, operativos y demás que requiera para la debida ejecución del contrato.

V. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA.

Se entiende que la comisión ofertada por la administración del Patrimonio Autónomo remunerará **la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, giros, desembolsos o transferencias, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

El Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la **totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada**.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

Lo oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

Comisión Fiduciaria	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes
Comisión mensual fija expresada en SMLMV por la administración del(los) Patrimonio(s) Autónomo(s)	

Con base en el estudio de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo **no podrá superar los 40 (aproximación de 39.69) SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones**. En el caso en que se proponga un valor



que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

VI. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Comité Evaluador.

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde la óptica jurídica, técnica y financiera dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros y un abogado designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Coordinador del Grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada una de los componentes evaluados.

6.2. Criterios de Evaluación.

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de quinientos puntos que distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO (500)
Oferta económica	300
Comisión de FICs	50
Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos	150

6.3. Evaluación de la oferta económica (300 puntos).

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria establecida dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio Autónomo.



Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (300 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 290 puntos, y así sucesivamente con diferencia de diez puntos entre sí y en el orden ya indicado.

6.4. Evaluación comisión FICs (50 puntos).

La comisión de administración por la inversión en un Fondo de Inversión Colectiva que cobre el proponente, deberá ser reintegrado al fideicomiso según estipulación contractual. Sin embargo, y para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá entregar la ficha técnica en la que conste la comisión de administración que cobra la fiduciaria por este concepto para el mes en el que se está presentando la oferta.

De acuerdo con la información de la ficha técnica entregada con la propuesta, se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente un menor valor en la comisión de administración, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = $(MPC * 50 / PCO)$ Donde:

MPC = Menor Precio de Comisión Ofertado

PCO = Precio de Comisión a Evaluar

6.5. Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos (150 puntos).

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ciento cincuenta (150) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con dos (2) contratos fiduciarios en los últimos tres (3) años donde se realicen más de mil (1000) pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año.

Para que los proponentes obtengan el puntaje de setenta y cinco (75) puntos, deberán certificar el tiempo en días hábiles que les tomará realizar los pagos, giros, desembolsos o transferencias de los recursos a terceros, para más de 100 terceros estimados, con un (1) contrato fiduciario en los últimos tres (3) años donde se realicen más de 1000 pagos mensuales y cuyo valor exceda en la ejecución del mismo más de \$35.000 millones al año y certifique que se realizan los pagos hasta en 2 días hábiles.

El tiempo allí señalado se contará a partir del día siguiente al día en que se radique la solicitud dentro del horario laboral de 8:00 AM a 5:00 PM.

6.6. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que aporte el mayor número de certificaciones en los términos para el cumplimiento del criterio de selección "Tiempos de pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos".

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate. El sorteo de se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el



número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.

VII. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO.

7.1. Garantía de Cumplimiento.

Una vez FONVIVIENDA haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la comisión fija mensual del patrimonio autónomo, correspondiente al plazo de su vigencia, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{Comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 20\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades privadas, a favor de FONVIVIENDA.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

7.2. Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario.

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar.

Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global

Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Cordialmente,



Erles E. Espinosa
Director Fondo Nacional de Vivienda



Proyectó: Diana Saray Manquillo.
Revisó: Adriana Zambrano/ Andres Felipe Rubiano / Jackeline Diaz.
Aprobó: Comité de Contratación MVCT, Sesión 18 de junio de 2020

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA

Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa “Semillero de Propietarios - Ahorradores”.

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso que de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____ la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de _____ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
Nit. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL