



Bogotá, D.C.,

Doctor
JUAN JOSE LALINDE SUAREZ
Vicepresidente Comercial de Empresas
Fiduciaria de Occidente S.A.
Carrera 13 No. 27- 47 Piso 9
Ciudad
jlalinde@fiduoccidente.com.co
apinzon@fiduoccidente.com.co
ammartinez@fiduoccidente.com.co

Asunto: Invitación de presentación formal de oferta para la celebración del Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos a través del cual se ejecutarán los recursos del Programa de Promoción de “Vivienda Rural”.

Cordial saludo,

El Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011, el artículo 6 de la ley 1537 de 2012, el artículo el artículo 255 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1341 de 2020, se permite invitarle a participar en la presentación formal de una oferta encaminada a la celebración de un Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos destinados a la ejecución del Programa de Promoción de “Vivienda Rural”, 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. DEL CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL A CELEBRARSE, DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE “VIVIENDA RURAL”.

El programa de Promoción de “Vivienda Rural”, está regulado en el Decreto No. 1341 del 8 de octubre de 2020 y demás normas que lo modifiquen adicionen o deroguen.

El objeto del contrato de fiducia consistirá en:

“La constitución de un patrimonio autónomo denominado Programa de promoción de vivienda rural en todas sus modalidades, por medio del cual se realizará la administración de los recursos que transfiera el Fideicomitente o que, en general, se transfieran al Fideicomiso constituido, para la ejecución de las actividades en materia de vivienda rural, destinadas a la atención de hogares a los que se refiere el Programa de promoción de vivienda rural, 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”.

El fideicomiso se constituirá con un aporte inicial del Fondo Nacional de Vivienda - Fonvivienda por SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS **(\$65.519.423.548) M/CTE**, vigencia 2020, amparados con los certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 8320 y 8420 del 19 de octubre de 2020, expedidos 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 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.

En este momento el único aportante y Fideicomitente es el Fondo Nacional de Vivienda-FONVIVIENDA en calidad de fideicomitente, en el evento en que se aporten recursos al Programa por parte de los Entes Territoriales, estos serán considerados como aportantes y no como Fideicomitentes.

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:

II. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE “VIVIENDA RURAL”.

Los programas contemplados por la Política de Promoción de Vivienda Rural de acuerdo con las modalidades definidas en el Decreto 1341 de 2020, y reglamentadas en la resolución No. 536 de 2020 son:

- 1. Programa de Vivienda Nueva de Interés Social Rural.** Programa mediante el cual se otorga el SFVR bajo la modalidad de vivienda nueva en especie, cuyo propósito es transferir al beneficiario una vivienda nueva entendiéndose por tal, aquella que habiendo sido terminada no ha sido habitada.
- 2. Programa de Mejoramiento de Vivienda Rural.** Programa mediante el cual se otorga el SFVR bajo la modalidad de mejoramiento de vivienda, cuyo propósito es superar carencias básicas de la vivienda mejorando las condiciones sanitarias, locativas, estructurales y de servicios existentes, o mediante módulos de habitabilidad, consistente o no en una estructura independiente con una adecuada relación funcional y morfológica con la vivienda existente, y con la posibilidad de crecimiento progresivo interno y/o externo.

El ciclo de operación es anual para ambos programas, de acuerdo con las metas establecidas, iniciando ejecución en la vigencia 2020, es de la siguiente forma:

SUBSIDIOS	2020	2021	2022	ACUMULADO
UNIDADES DE VIVIENDA NUEVA EN ESPECIE	878	3.072	1.298	5.248



UNIDADES
MEJORAMIENTOS

450

914

4.855

6.219

En ese orden, la sociedad fiduciaria seleccionada, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, deberá administrar y realizar los giros y pagos sobre los cuales reciba instrucción del órgano fiduciario respectivo, así como adelantar los procesos de la contratación derivada a que haya lugar para la ejecución de los recursos y la implementación del Programa de Promoción y Acceso a Vivienda Rural.

De acuerdo con los lineamientos de la política y las características operativas se tiene lo siguiente:

- 1. Población objetivo:** Víctimas, población ubicada en áreas Programas de Desarrollo para enfoque Territorial (PDET), compromisos regionales como los del CRIC y demás organizaciones indígenas y sociales, rezago de compromisos y demandas judiciales y demás población del sector rural que se focalice y priorice en función de las siguientes variables: Índice SISBEN, déficit cualitativo y cuantitativo de vivienda, madres cabeza de hogar, reincorporados de las FARC, etc. Procedimiento establecido en la Resolución No. 536 de 2020.
- 2. Tipos y formas de legalizar los subsidios:** se partirá de un listado de potenciales beneficiarios que surja del modelo de focalización; éste se conciliará con los municipios o entidades territoriales beneficiarias con los que se suscriban los convenios. Estos potenciales beneficiarios deberán acreditar los requisitos establecidos para ser postulados a través de la entidad territorial o por el tercero designado y ser habilitados en primera instancia por Fonvivienda. Para el caso de compromisos y sentencias judiciales, no habrá focalización específica, se partirá del listado definido para cada caso para posteriormente adelantar los procesos de postulación y habilitación por parte de Fonvivienda.

Con este listado se estructurarán y se suscribirán por parte del Patrimonio Autónomo los contratos de construcción, que, en una primera fase, ejecutarán las actividades de diagnóstico de sitio, estudios y diseños (preconstrucción), y presentarán el presupuesto de cada intervención (mejoramiento o vivienda nueva), valor que no podrá superar el tope del subsidio establecido.

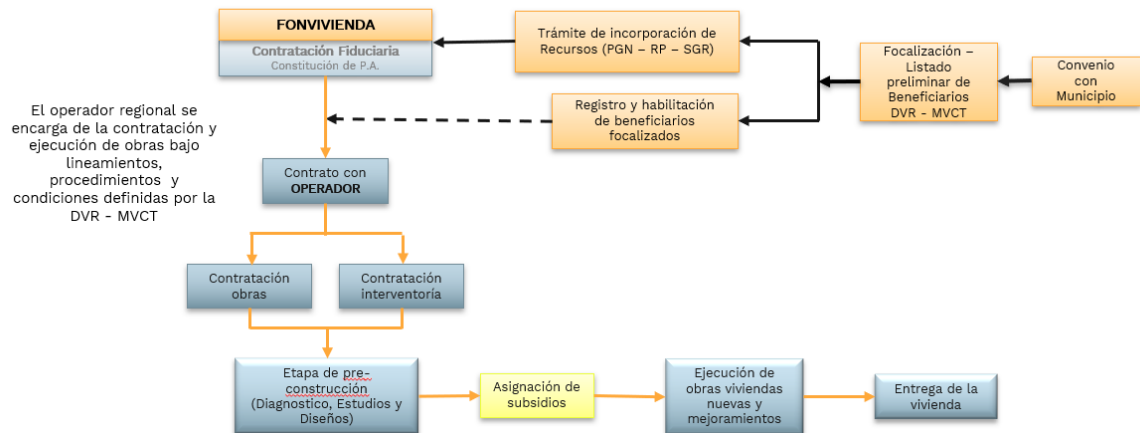
Una vez se aprueben estos requisitos (habilitación del beneficiario y presupuesto de intervención) por parte de la interventoría y la supervisión del MVCT, FONVIVIENDA asignará el subsidio correspondiente al hogar beneficiario para poder iniciar la ejecución de las obras. Procedimiento establecido en la Resolución No. 536 de 2020.

Para vivienda nucleada, en caso de ejecutarse, será necesario que en el convenio que se suscriba con la entidad territorial, ésta se comprometa a realizar el aporte del lote para la ejecución del proyecto y posteriormente mediante los procedimientos de contratación establecidos en el Manual Operativo del fideicomiso, se seleccione el constructor que desarrollará el proyecto y entregará las viviendas construidas a los beneficiarios seleccionados. La transferencia posterior de la propiedad de cada vivienda a cada beneficiario, estará a cargo de la entidad territorial (propietaria del terreno).

Terminadas las obras y recibidas por parte de la interventoría, se instruye el pago de los recursos al contratista de obra, se entregan al beneficiario formalmente mediante Acta de Entrega, y de esta forma se legaliza materialmente la ejecución y entrega del subsidio (pago).

A continuación, se presenta un Flujoograma resumen de lo anterior:

FLUJOGRAMA VIVIENDA NUEVA Y MEJORAMIENTOS – CON OPERADOR



- Actores:** De acuerdo con el modelo operativo, los actores que participan son: Dirección de Vivienda Rural del MVCT, FONVIVIENDA, sociedad fiduciaria, entidades territoriales, contratistas de obra e interventoría, operador (cuando aplique), empresa de apoyo para la estructuración y evaluación de procesos de selección, beneficiarios.

A continuación, se presenta un gráfico resumen con la interacción y rol de los actores del modelo:



Forma de selección de los oferentes: Todas las convocatorias que se realicen en el P.A. para la selección de contratistas, se harán mediante proceso público y abierto, buscando la mayor pluralidad de oferentes posible. El Manual Operativo del P.A. deberá fijar las condiciones, procesos y procedimientos para adelantar dichas convocatorias.

III. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO PARA EL PROGRAMA

El Fideicomiso se constituirá con un aporte inicial de Fonvivienda por SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS **(\$65.519.423.548) M/CTE**, amparados con los certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 8320 y 8420 del 19 de octubre de 2020, expedidos por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y otro aporte a título gratuito por parte de las Entidades Territoriales que manifiesten su intención en participar del Programa. Los recursos de Fonvivienda como los de las Entidades Territoriales se verán incrementados periódicamente a través de documentos de incorporación suscritos por las partes. El contrato fiduciario tendrá una duración inicial hasta el 31 de diciembre de 2020 prorrogable por las partes.

Con cargo a dichos recursos, se realizarán los pagos por concepto de contratación derivada y los demás solicitados por el fideicomitente, siempre que éstos sean aprobados e instruidos por el comité Fiduciario. 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:

1. PATRIMONIO AUTÓNOMO

1.1. Clase de contrato a celebrarse.

Como se indicó anteriormente, el esquema fiduciario se fundamenta en la existencia de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos que generará un Patrimonio Autónomo, a través del cual se administrarán y ejecutarán los recursos aportados por el Gobierno Nacional con cargo al

presupuesto del Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA correspondiente al Programa de Promoción de “Vivienda Rural”.

La sociedad fiduciaria, actuando como vocera y administradora del patrimonio autónomo, administrará y pagará con cargo a los recursos fideicomitidos, todos aquellos conceptos que impliquen la ejecución del Programa de Promoción de “Vivienda Rural”.

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 y que se describirán con posterioridad.

La estimación de cupos de subsidios por modalidad y por año de asignación será:

SUBSIDIOS	2020	2021	2022	ACUMULADO
UNIDADES DE VIVIENDA NUEVA EN ESPECIE	878	3.072	1.298	5.248
UNIDADES MEJORAMIENTOS	450	914	4.855	6.219

Con cargo a dichos recursos, se realizará la contratación derivada y las demás operaciones solicitadas por el fideicomitente, siempre que éstos hayan sido aprobados por el comité Fiduciario.

De acuerdo con el modelo operativo, se tienen los siguientes valores estimados de contratos:

Programa	Tipo de Ctto	2020	2021	2022	Total
VIVIENDA NUEVA	Obra	13	18	18	49
	Interventoría	4	6	6	16
	Subtotal	17	24	24	65
MEJORAMIENTO	Obra	17	20	20	57
	Interventoría	6	7	7	20
	Subtotal	23	27	27	77
Operadores		10	10	10	10
Apoyo para la estructuración y evaluación de procesos		1	1	1	1
TOTAL		51	62	62	175

Fuente: Dirección de Vivienda Rural.

El Manual operativo definirá la forma en que se instruyan y se ejecuten dichas operaciones, así como las instancias de revisión y aprobación, procesos y procedimientos.

1.2. Fideicomitente.

De conformidad con la normativa mencionada anteriormente y en desarrollo de las facultades contenidas en la misma, FONVIVIENDA ostentará la calidad de fideicomitente.

1.3. Aportantes.

De conformidad con los términos contractuales y en desarrollo de las facultades contenidas en la misma, las entidades territoriales ostentarán la calidad de aportantes a título gratuito al igual que los organismos Multilaterales que realicen empréstitos que se puedan llegar a presentar en el transcurso de la ejecución del contrato fiduciario.

1.4. Fiduciario.

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

1.5. Beneficiarios.

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

1.6. Bienes y recursos a administrar.

En el fideicomiso que se constituya se administrarán recursos líquidos provenientes de las siguientes fuentes:

- a. 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, el artículo 6 de la ley 1537 de 2012 y el artículo 255 de la Ley 1955 de 2019.
- b. Los que aporte cualquier entidad en calidad de otorgante del subsidio familiar de vivienda.
- c. Los que aporte a título gratuito las entidades territoriales que manifiesten su intención en participar del Programa.
- d. Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitados.
- e. Los empréstitos que hagan organismos multilaterales.
- f. Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

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 los siguientes perfiles, con la experiencia solicitada y dedicación requerida, como se relaciona a continuación:



CARGO	No. de PROFESIONALES	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión	1	Título de profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas académicas: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Economista o Administrador de Empresas. Posgrado en especialización o Maestría relacionada en Alta Gerencia, Gerencia Financiera, Administración de obras Civiles, Gerencia de Proyectos	Experiencia general de 15 años. Experiencia específica de 10 años en negocios fiduciarios y 10 años de experiencia en el sector vivienda	PARCIAL
EQUIPO JURIDICO (3)	1	Título de profesional en la siguiente disciplina académica de: Derecho. Posgrado en especialización o Maestría relacionada en áreas de: derecho comercial, contratación pública o privada, derecho administrativo. derecho económico	Experiencia general de 15 años Experiencia específica mínima de 8 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas o privadas.	PARCIAL
	2	Título de profesional en la siguiente disciplina académica de: Derecho. Posgrado en especialización o Maestría relacionada en áreas como: derecho comercial, contratación pública o privada, derecho administrativo. derecho económico	Experiencia general de 8 años. Experiencia específica de 5 años en contratación en negocios fiduciarios y contratación privada y/o pública.	EXCLUSIVA



CARGO	No. de PROFESIONALES	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
EQUIPO FINANCIERO (2)	1	Título de profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas académicas: Economía, ingeniería Finanzas Posgrado en especialización o Maestría relacionada en Finanzas.	Experiencia general de 12 años. Experiencia específica de 8 años en negocios fiduciarios	EXCLUSIVA
	1	Título de profesional en la siguiente disciplina académica de: Contaduría. Posgrado en especialización o Maestría relacionada en áreas afines	Experiencia general de 8 años. Experiencia específica de 5 años en negocios fiduciarios	EXCLUSIVA
ANALISTA	1	Auxiliar contable	Experiencia general de 3 años	EXCLUSIVA

1.8 Órganos contractuales

1.8.1 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.

1.8.1.1 Integración: el comité fiduciario estará integrado por:

- 1) El Viceministro de vivienda, su delegado, o quien haga sus veces, quien tendrá voz y voto.
- 2) El Director de FONVIVIENDA, su delegado, o quien haga sus veces, quien tendrá voz y voto.
- 3) El Director de Vivienda Rural del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, su delegado, o quien haga sus veces, quien tendrá voz y voto.
- 4) Un representante del Comité Financiero, con voz pero sin voto, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa.
- 5) Un representante especialista de adquisiciones de la Banca Multilateral – Banco Mundial con voz, y voto, una vez se hayan aportado los recursos del Banco Mundial, quién representará el empréstito a que haya lugar.
- 6) Un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.
- 7) El Supervisor del contrato fiduciario designado por el fideicomitente con voz pero sin voto.

1.8.1.2 Funciones del Comité Fiduciario

- a. Impartir las instrucciones a la sociedad fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia.
- b. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa de Promoción de “Vivienda Rural”, para

lo cual indicará el objeto y las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes, cuando sea el caso, y los demás requisitos o condiciones que se establezcan de acuerdo con lo indicado en el Manual Operativo. Para ello instruirá al Comité Técnico respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar.

- c. Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual del patrimonio autónomo.
- d. Las demás que se establecen en el contrato de fiducia mercantil.
- e. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por Unanimidad de los miembros que lo integra.

1.8.2 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.

1.8.2.1 Integración

- 1. Un delegado del Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda - Fonvivienda, quien tendrá voz y voto.
- 2. Un delegado del Director de Vivienda Rural del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, quien tendrá voz y voto.
- 3. Un representante especialista de adquisiciones de la Banca Multilateral – Banco Mundial con voz, y voto, una vez se hayan aportado los recursos del Banco Mundial, quién representará el empréstito a que haya lugar.
- 4. Un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica y elaborará las actas de las reuniones.

1.8.2.2 Funciones del Comité Técnico

- a. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del Programa “Vivienda Rural”, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación.
- b. Analizar los informes presentados por el supervisor o los supervisores de los contratos de obra que sean objeto del programa, en el marco de sus obligaciones.
- c. Solicitar los informes o conceptos técnicos que estime pertinentes, para el cumplimiento de sus funciones.
- d. Pronunciarse, indicando si considera que existe o no un incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los oferentes de los proyectos, a fin de que la sociedad fiduciaria, actuando como vocera del patrimonio autónomo, realice las reclamaciones de las garantías a que haya lugar.
- e. Pronunciarse sobre la posibilidad de prorrogar o adicionar los plazos establecidos en los términos de referencia.
- f. Todas aquellas funciones que le establezca el **COMITÉ FIDUCIARIO**, y que sean de su competencia.
- g. Las demás que se definan para la correcta ejecución del contrato.
- h. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por Unanimidad de los miembros que lo integra.

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

1.8.3.1 Integración

1. Un delegado del Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda -Fonvivienda, quien tendrá voz y voto.
2. Un delegado del Director de Vivienda Rural del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, quien tendrá voz y voto.
3. Un representante especialista Financiero de la Banca Multilateral- Banco Mundial con voz y voto, una vez se hayan aportado los recursos del Banco Mundial, quién representará el empréstito a que haya lugar.
4. Un representante de la sociedad fiduciaria, con voz pero sin voto, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones.

1.8.3.2 Funciones

- a. Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1068 de 2015 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- b. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos a realizarse en el marco del contrato de fiducia mercantil.
- c. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitidos.
- d. El comité sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad de los miembros que lo integran.

Todos los comites deberan reunirse por lo menos mensualmente.

1.9 Obligaciones de la sociedad fiduciaria.

1.9.1 En materia de administración e inversión de recursos del patrimonio autónomo:

1. Recibir los recursos aportados directamente por el fideicomitente, o los que sean transferidos por las entidades otorgantes del subsidio familiar, y los demás señalados en el contrato de fiducia y administrarlos en los términos allí definidos como en el manual operativo y de acuerdo con las instrucciones impartidas por los órganos de decisión que se constituyan al interior del patrimonio autónomo.
2. 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.
3. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato, previa instrucción de los órganos competentes del fideicomiso, de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
4. Realizar los pagos y desembolsos necesarios para la ejecución del contrato, con sujeción a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo, o previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos que generen la realización de pagos, según sea el caso, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.
5. Manejar por medio de subcuentas los aportes que eventualmente se den en calidad de préstamo de órganos Multilaterales

1.9.2 En materia de contabilidad de recursos:

1. Llevar contabilidad separada de los recursos administrados, de la fiduciaria, de los otros fideicomisos que administre y de los propios de la sociedad fiduciaria. 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 de los propios de la sociedad fiduciaria.

2. En caso de que en el Patrimonio se aporten recursos de órganos multilaterales, estos deben constar en contabilidad de acuerdo a las reglas o políticas del órgano multilateral.
3. 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 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 de 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.
4. Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
5. La sociedad fiduciaria es responsable por efectuar las retenciones tributarias a que haya lugar en cada pago que efectúe.
6. Las demás que por ley correspondan.

1.9.3 En materia de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos:

1. Adelantar los procesos de selección que le instruyan el Comité técnico y el Comité Fiduciario y que sean necesarios para el desarrollo, implementación y/o divulgación del contrato. Estos procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse al procedimiento establecido en el Manual Operativo, y podrán incluir la realización de audiencias y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por el patrimonio autónomo.
2. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales y contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario y que se relacionen con el objeto del contrato. Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse al procedimiento establecido en el Manual Operativo, y podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por el patrimonio autónomo.
3. 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.
4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización que se determinen en cada contrato que suscriba la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo.
5. Aprobar las garantías exigidas en los contratos derivados a nombre del Patrimonio Autónomo.
6. Efectuar los pagos en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos y en el Manual Operativo.

7. Elaborar y presentar las reclamaciones de las garantías en las cuales el Patrimonio Autónomo sea asegurado y/o beneficiario, cuando sea el caso, según lo previsto en el Manual Operativo.
8. Para la ejecución de los recursos provenientes del préstamo de un órgano multilateral que pudieran incorporarse al contrato, la Sociedad Fiduciaria debe dar aplicación a lo consagrado en el contrato de préstamo, que incluirá entre otros aspectos la realización de los procesos de selección y contratación con plena observancia y aplicación de las “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, de julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018”

1.9.4 En materia de presentación de informes:

1. Presentar al supervisor del contrato designado por FONVIVIENDA -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:
 - a. Una relación de los pagos realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
 - b. Informe mensual de la ejecución de cada contrato realizado por el fideicomiso, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos realizados y el avance de ejecución del mismo.
 - c. Informe mensual de seguimiento al estado de las pólizas expedidas por parte de los oferentes detallando específicamente plazos y vigencias de las mismas, generando alertas por vencimiento.
2. Presentar una rendición de cuentas semestral al FIDEICOMITENTE por intermedio del comité fiduciario y al supervisor del contrato, 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.
3. Generar los informes que le solicite cualquiera de 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.
4. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por los organismos de control del fideicomitente o de los fideicomitentes que se vinculen, que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.

1.9.5 Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

1. Constituir una unidad de gestión que será financiada con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
6. 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.
7. Hacer entrega al Fideicomitente al finalizar el contrato de fiducia, de un archivo documental y digitalizado, que cumpla con los requisitos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de la Ley General de Archivos para Colombia.
 8. 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.
 9. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

1.9.5 Obligaciones cuando se presenten empréstitos de órganos multilaterales

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:

Aspectos específicos de Gestion Financiera para la administración de recursos:

1. Cuentas bancarias independientes para la administración de recursos de préstamo y las donaciones.
2. Contabilidad independiente para la administración de recursos de préstamo y las donaciones.
3. Los recursos serán desembolsados para fines específicos, no para inversión. No se podrá realizar inversiones con los recursos de financiación. Los recursos con destinación específica para el pago de gastos elegibles (bienes y servicios recibidos a satisfacción) para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, soportados en el POA y PA con No Objeción del Banco.
4. Inclusión de los recursos del Banca multilateral en la cláusula de Bienes a transferir al PA.
5. Generar los informes técnicos, jurídicos y financieros relacionados con la gestión y administración e inversión de los recursos, que permitan obtener la información para el reporte de información financiera a la Banca multilateral, de acuerdo con los tiempos establecidos.
6. El Manual operativo donde se describa la operatividad del PA, debe incluir, entre otros, la sección de manejo financiero en cuanto a: apertura de cuentas bancarias, exoneración de impuestos, proceso de solicitud de desembolsos, procedimiento de pagos, comisión fiduciaria, aspectos contables, manejo administrativo (firmas, informes, personal, comités, comunicaciones), gestión de archivo, y demás aspectos financieros.
7. Incluir la cláusula en el contrato que especifique: siempre que se presente conflicto entre las previsiones contenidas en el presente documento y las DEL ACUERDO LEGAL (Documento jurídico con las condiciones del empréstito) , prevalecerá lo establecido en EL ACUERDO LEGAL.

IV. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. 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.	20 de Octubre de 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.	23 de Octubre de 2020 hora legal colombiana. (Antes de las 4:00 p.m)	al correo electronico: contratos@minvivienda.gov.co
Publicación de respuesta a las observaciones	29 de Octubre de 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)
Recibo de las ofertas (radicadas).	5 de noviembre de 2020 (Antes de las 4:00 p.m)	al correo electronico: contratos@minvivienda.gov.co
Comunicación de los evaluadores respecto del proceso de la subsanación, en el evento que aplique.	6 de noviembre	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.	10 de noviembre de 2020 (Antes de las 4:00 p.m)	al correo electronico: contratos@minvivienda.gov.co
Resultados de las subsanaciones, en el evento que aplique.	11 de noviembre de 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	13 de noviembre de 2020	Publicación en el link http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/contratacion/historial-contratos-de-fiducia-mercantil

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
		de-fiducia-mercantil de la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (www.minvivienda.gov.co).
Suscripción del contrato y legalización	19 de noviembre de 2020	Se realizará de manera virtual con firmas Digitales

2. 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 radicará en el correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co No será atendida la correspondencia entregada o enviada en cualquier otra dirección.

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, enviará la correspondencia a los correos electrónicos registrados por los interesados o proponentes.

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

3. 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 previsto para el vencimiento del término 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.

4. 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 presentarse por correo electrónico, en el lugar y fecha señalados en el presente documento, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada la oferta.

No se aceptarán propuestas enviadas por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento.

El correo electrónico al cual se allegarán las propuestas contratos@minvivienda.gov.co, tiene un espacio de documentación adjunta de 18 MB, por lo cual se solicita a los proponentes dividir los documentos en varios correos, en donde se manifieste en el asunto el consecutivo del correo y dentro del cuerpo del correo, relacionar los documentos que se anexan en cada uno de los correos.

Todos los documentos deberán ingresar al buzón del correo electrónico contratos@minvivienda.gov.co, en la hora estipulada en la invitación.

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 procedimiento 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 el procedimiento precontractual 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

5. Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas

Después del cierre del proceso de selección, el convocante no aceptará propuestas complementarias, modificaciones o adiciones a las mismas. Ningún oferente podrá retirar su propuesta después de presentada.

6. 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.

7. 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 esta.

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

8. Causales de rechazo de las propuestas

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos no serán evaluadas:

- 8.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política y las normas de contratación estatal, para presentar la propuesta.
- 8.2. Cuando el proponente no cuente con la capacidad jurídica o financiera necesaria para la presentación de la oferta.
- 8.3. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- 8.4. Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo VI "Contenido de la Oferta Económica - Comisión Fiduciaria" del presente documento.
- 8.5. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- 8.6. Cuando la propuesta y sus archivos sean presentados extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora señaladas para el efecto en la presente invitación. Todos los archivos deberán ingresar al buzón de contratos@minvivienda.gov.co en la hora establecida.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- 8.10. 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.
- 8.11. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del proponente, antes de su presentación.
- 8.12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218 y 457 del Código de Comercio.
- 8.13. Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia,
- 8.14. 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.
- 8.15. Cuando la sociedad fiduciaria esté incurso en las causales legales de toma de posesión.
- 8.16. La no presentación de la Garantía de seriedad de la oferta.
- 8.17. Las demás que se indiquen en este documento.

9. 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, presentación de la garantía de seriedad de 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.**

V. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS.

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 no será evaluada.

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 no ser evaluada la propuesta.

A. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

El cumplimiento de los requisitos jurídicos no otorga puntaje alguno, pero serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

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.

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) y liquidarlo y debe allegarse con la propuesta el poder especial con presentación personal ante notario público en donde conste expresamente la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato, si es del caso y, si se trata de poder general, copia de la escritura pública y certificado de vigencia expedido por el notario ante el que se otorgó el poder.

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 o propuestas presentadas.

2. Acreditación de la existencia y la representación legal

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de representación legal expedido por la Superintendencia Financiera dentro del mes anterior al 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 dos (2) años 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.

3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

- 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:
- 2) 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.
- 3) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.
- 4) 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 dos (2) años 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 dos (2) años más.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 8) 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. Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social.

Las sociedades fiduciarias deberán presentar certificación expedida por el revisor fiscal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación, certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores, certificado expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la inscripción de quien figure como revisor fiscal.

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 las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

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.

Esta garantía deberá ser aprobada por 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:

- a) La no suscripción del contrato.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) 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.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- e) 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”.

7. Recursos provenientes de Banca Internacional.

Dentro del marco del Programa de Vivienda Rural, existe la posibilidad de recibir empréstitos o recursos de distintos organismos multilaterales de crédito que serían administrados y ejecutados a través del contrato resultante de este proceso.

7.1 Si los recursos aportados corresponden a préstamos del Banco Mundial se incorporan al contrato fiduciario las condiciones pertinentes que se requieren por parte del Banco para hacer efectiva esta condición.

A continuación, el texto de las cláusulas que se incluyan y deben ser aceptadas por las fiduciarias:

I. Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
- ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
- iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
- iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

v. Por “práctica obstructiva” se entiende:

- a. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o



- b. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- c. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- d. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- e. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor, o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- f. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y su personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

- II. Elegibilidad**
- a. En los proyectos financiados por el Banco, pueden ofrecer sus servicios Consultores de todos los países (individuos y firmas, incluso Asociaciones Temporales y sus integrantes).
 - b. Asimismo, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los miembros de una “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación APCA”, sus Subconsultores, agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o sus empleados cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos por el Banco en las Normas Aplicables.
 - c. Como excepción a las cláusulas precedentes:
 - i. Un Consultor que haya sido sancionado por el Banco de conformidad con sus directrices de lucha contra la corrupción y sus políticas y procedimientos de sanciones actuales, establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, tal como se describe en la sección “Fraude y corrupción”, párrafo 2.2 d, no podrá ser incluido en la lista corta, presentar Propuestas ni resultar adjudicatario de un Contrato financiado por el Banco, ni podrá beneficiarse financieramente ni de ningún otro modo con tal Contrato durante el período de tiempo que el Banco haya establecido. La lista de personas y empresas inhabilitadas puede consultarse en la dirección electrónica www.worldbank.org/debarr
 - ii. Las empresas y los individuos de un país o los bienes fabricados en un país podrán considerarse inelegibles:
 - a) si como consecuencia de leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíbe las relaciones comerciales con ese país, siempre que el Banco considere que dicha exclusión no impide la competencia efectiva en la prestación de los Servicios requeridos;
 - b) si, en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.
- a.. Sanciones**
- b.. Prohibiciones**
- c. Restricciones para las empresas de propiedad estatal**
- a) Las instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Prestatario podrán competir por un Contrato y resultar adjudicatarias únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: i) son legal y financieramente autónomas, ii) realizan operaciones de acuerdo con el

derecho comercial y iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.

d. Restricciones para los empleados públicos

- a) Los funcionarios gubernamentales y los empleados públicos del país del Prestatario no podrán ser incluidos como Expertos, personas o miembros de un equipo de Expertos en la Propuesta del Consultor a menos que:
- b) Los servicios del funcionario gubernamental o del empleado público sean únicos y excepcionales, o su participación sea crucial para la ejecución del proyecto, y su contratación no cree un conflicto de interés, lo que incluye cualquier conflicto con la legislación laboral o con otras leyes, normas o políticas del Prestatario.

e. Inhabilitación impuesta por el Prestatario

- a) Una empresa a la que el Prestatario haya inhabilitado como adjudicatario de contratos podrá participar en este proceso de adquisición, a menos que el Banco, a pedido del Prestatario, considere que dicha inhabilitación a) se relaciona con actos de fraude o corrupción y b) siguió un procedimiento judicial o administrativo que garantizó a la empresa un debido proceso.

III. Conflicto de interés

- a. El Consultor debe brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con sus propios intereses institucionales y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- b. El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o posible que afecte su capacidad para atender los intereses de su Contratante. Si no lo hiciere, podría dar lugar a su descalificación o a la rescisión de su Contrato o a la aplicación de sanciones del Banco.
- i. Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratará al Consultor en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades incompatibles

- i) Conflicto entre las actividades de consultoría y la adquisición de bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría. Una firma (o cualquiera de sus afiliados) que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios distintos de los de consultoría para un proyecto quedará descalificada para brindar servicios de consultoría que resulten de esos bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Recíprocamente, una firma (o cualquiera de sus afiliados) contratada para brindar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto quedará descalificada para suministrar posteriormente bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten de los servicios de

consultoría ofrecidos para dicha preparación o ejecución, o que se relacionen directamente con ellos.

- b. Trabajos incompatibles** ii) Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) ni a ninguno de sus afiliados para realizar un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo que el Consultor ejecute para el mismo Contratante o para otro.
- c. Relaciones incompatibles** iii) Relaciones con el personal del Contratante. No se podrá adjudicar un Contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una relación familiar o comercial estrecha con un miembro del personal profesional del Prestatario (o del Contratante o del organismo de ejecución, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco) que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de: i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, ii) el proceso de selección para el Contrato, o iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del Contrato.
- d. Responsabilidad** Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento dicha responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esas responsabilidades en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante.

ANEXO 2: Dentro de la propuesta económica a presentar, se deberá allegar suscrito el anexo No. 2 "Declaración de Aceptación de las Normas de Anticorrupción del Banco Mundial y su Régimen de sanciones.

B. 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 no será evaluada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá 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 no ser evaluada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente.

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.

2. Indicadores Financieros

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, su inscripción se encuentra **vigente y en firme** de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y 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 total / activo total).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Utilidad operacional/activo total.

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 de del Activo	$\geq 0,01$

C. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

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

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador o el representante legal del oferente 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.

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.

3. Experiencia en fideicomisos de administración y pagos.

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

Haber celebrado en los últimos 5 años, como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, de administración y fuentes de pago, fiducia en garantía, administración de acuerdo de restructuración de pasivos (ley 550/1999 y 617/2000), administración de portafolios y pasivos pensionales o fiducia pública 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 cincuenta mil SMLMV (650.000).

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. 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

Calle 18 No. 7 – 59 Bogotá, Colombia
 Conmutador (571) 332 34 34 • Ext: XXXX
www.minvivienda.gov.co

Versión: 7.0
 Fecha:10/06/2020
 Código: GDC-PL- 06
 Código:GDC-PL-01
 Página 28 de 49

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/>

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.

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.

CARGO	No. de PROFESIONALES	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión	1	Título de profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas académicas: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Economista o Administrador de Empresas. Posgrado en especialización o Maestría relacionada en Alta Gerencia, Gerencia Financiera, Administración de obras	Experiencia general de 15 años. Experiencia específica de 10 años en negocios fiduciarios y 10 años de experiencia en el sector vivienda	PARCIAL



CARGO	No. de PROFESIONALES	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
		Civiles, Gerencia de Proyectos		
EQUIPO JURIDICO (3)	1	Título de profesional en la siguiente disciplina académica de: Derecho. Posgrado en especialización o Maestría relacionada en áreas de: derecho comercial, contratación pública o privada, derecho administrativo. derecho económico	Experiencia general de 15 años Experiencia específica mínima de 8 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas o privadas.	PARCIAL
	2	Título de profesional en la siguiente disciplina académica de: Derecho. Posgrado en especialización o Maestría relacionada en áreas como: derecho comercial, contratación pública o privada, derecho administrativo. derecho económico	Experiencia general de 8 años. Experiencia específica de 5 años en contratación en negocios fiduciarios y contratación privada y/o pública.	EXCLUSIVA
EQUIPO FINANCIERO (2)	1	Título de profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas académicas: Economía, ingeniería Finanzas Posgrado en especialización o Maestría relacionada en Finanzas.	Experiencia general de 12 años. Experiencia específica de 8 años en negocios fiduciarios	EXCLUSIVA

CARGO	No. de PROFESIONALES	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
	1	Título de profesional en la siguiente disciplina académica de: Contaduría. Posgrado en especialización o Maestría relacionada en áreas afines	Experiencia general de 8 años. Experiencia específica de 5 años en negocios fiduciarios	EXCLUSIVA
ANALISTA	1	Auxiliar contable	Experiencia general de 3 años	EXCLUSIVA

En cualquier momento el fideicomitente, los órganos contractuales o la supervisión podrán solicitar la información que permita verificar el cumplimiento de esta obligación o el cambio de cualquiera de los profesionales que integran la unidad de gestión. 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.

7. Tiempos de respuesta y ejecución de procedimientos.

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, estará en la capacidad de cumplir con los siguientes tiempos de respuesta y explicando la manera en que establecerá los procedimientos de control de los mismos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN POR PARTE DE MVCT
1	Elaboración de actas de comités	3 días hábiles siguientes de celebrado el comité
2	Revisión de Términos de referencia o estudios previos	5 días hábiles siguientes a la radicación por parte del Ministerio o por el operador
3	Reporte de actas de comités del Fideicomiso	Cada 15 días, por lo cual se requiere de dos reportes al mes.
4	Reporte de alertas de vencimiento de contratos derivados	1 mes antes del vencimiento del contrato
5	Elaboración de informe de contratos derivados	10 días hábiles siguientes a la fecha de corte
6	Elaboración de informes (otros informes)	15 días hábiles posteriores a la solicitud

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN POR PARTE DE MVCT
7	Evaluación de proponentes para la contratación derivada y realizar recomendaciones al comité fiduciario	3 días hábiles
8	Elaboración de informe mensual	10 días hábiles siguientes a la fecha del corte
9	Concepto sobre los informes presentados por supervisores o interventores.	5 días hábiles
10	Concepto sobre los informes presentados por asesores	5 días hábiles
11	Elaboración de informe sobre estado de las garantías en los contratos derivados	Mensual
12	Elaboración y revisión de minutas de los contratos.	5 días hábiles
13	Verificación y Aprobación de garantías	5 días hábiles
14	Elaboración y presentación de reclamaciones de las garantías	10 días hábiles siguientes a la fecha de corte
15	Respuesta de requerimientos realizados por Fonvivienda, el Ministerio de Vivienda	2 días hábiles
16	Respuesta a los requerimientos realizados por órganos de Control.	2 días hábiles
17	pago y/o restitución, desde el momento de recepción de la orden de pago y documentos completos y/o restitución completa con todos los soportes Una vez se radica la orden de operación en la FIDUCIARIA,	10 días hábiles

VI. 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, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, elaboración y presentación de informes periódicos y otros que se soliciten tales como: costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación de los funcionarios o contratistas de la fiduciaria en el evento en que tengan



que desplazarse por fuera de Bogotá, para atender temas relacionados con el Fideicomiso, 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 se solicita 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 y autorizada por el supervisor designado, 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:

CUADRO 3

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 72 (aproximación de 71.94) 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.**

VII. COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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 designados por el Director Ejecutivo de Fonvivienda quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos



profesionales 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 uno de los componentes evaluados.

2. Criterios de Evaluación

6.1. 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.

6.2. Evaluación de unidad de gestión (120 puntos).

Para efectos de la presente evaluación, el proponente deberá certificar los perfiles y la experiencia de la unidad de gestión solicitada y los integrantes adicionales que propone de acuerdo con el siguiente cuadro:

CARGO	No. de PROFESIONALES	No. De Profesionales ADICIONALES	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN	PUNTAJE
EQUIPO JURIDICO (3)	1	1	Título de profesional en la siguiente disciplina académica de: Derecho. Posgrado en especialización o Maestría relacionada en áreas de: derecho comercial, contratación pública o privada, derecho administrativo	Experiencia general de 15 años Experiencia específica mínima de 8 años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas o privadas.	PARCIAL	24 PUNTOS



CARGO	No. de PROFESIONALES	No. De Profesionales ADICIONALES	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN	PUNTAJE
			o, derecho económico.			
	2	2	Título de profesional en la siguiente disciplina académica de: Derecho. Posgrado en especialización o Maestría relacionada en, derecho comercial, contratación pública o privada, derecho administrativo, derecho económico.	Experiencia general de 8 años. Experiencia específica de 5 años en contratación en negocios fiduciarios y contratación privada y/o pública.	EXCLUSIVA	24 PUNTOS
EQUIPO FINANCIERO (2)	1	1	Título de profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas académicas: Economía, ingeniería Finanzas Posgrado en especialización o Maestría relacionada en Finanzas.	Experiencia general de 12 años. Experiencia específica de 8 años en negocios fiduciarios	EXCLUSIVA	24 PUNTOS

CARGO	No. de PROFESIONALES	No. De Profesionales ADICIONALES	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN	PUNTAJE
	1	1	Título de profesional en la siguiente disciplina académica de: Contaduría. Posgrado en especialización o Maestría relacionada en áreas afines	Experiencia general de 8 años. Experiencia específica de 5 años en negocios fiduciarios	EXCLUSIVA	24 PUNTOS
ANALISTA	1	2	Auxiliar contable	Experiencia general de 3 años	EXCLUSIVA	24 PUNTOS

6.3. Tiempos de respuesta y ejecución de procedimientos (80 puntos)

Dentro de su oferta, para que los proponentes obtengan el mayor puntaje de ochenta (80) puntos, deberán certificar si pueden reducir los tiempos de respuesta propuestos de acuerdo al siguiente cuadro.

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN POR PARTE DE MVCT	TIEMPO QUE PROPONE LA FIDUCIARIA	PUNTAJE MAXIMO
1	Elaboración de actas de comités	3 días hábiles siguientes de celebrado el comité		4.7 Puntos
2	Revisión de Términos de referencia o estudios previos	5 días hábiles siguientes a la radicación por parte del Ministerio o por el operador		4.7 Puntos
3	Reporte de actas de comités del Fideicomiso	Cada 15 días, por lo cual se requiere de dos reportes al mes.		4.7 Puntos
4	Reporte de alertas de vencimiento de contratos derivados	1 mes antes del vencimiento del contrato		4.7 Puntos
5	Elaboración de informe de contratos derivados	10 días hábiles siguientes a la fecha de corte		4.7 Puntos
6	Elaboración de informes (otros informes)	15 días hábiles posteriores a la solicitud		4.7 Puntos



No.	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN POR PARTE DE MVCT	TIEMPO QUE PROPONE LA FIDUCIARIA	PUNTAJE MAXIMO
7	Evaluación de proponentes para la contratación derivada y realizar recomendaciones al comité fiduciario	3 días hábiles		4.7 Puntos
8	Elaboración de informe mensual	10 días hábiles siguientes a la fecha del corte		4.7 Puntos
9	Concepto sobre los informes presentados por supervisores o interventores.	5 días hábiles		4.7 Puntos
10	Concepto sobre los informes presentados por asesores	5 días hábiles		4.7 Puntos
11	Elaboración de informe sobre estado de las garantías en los contratos derivados	Mensual		4.7 Puntos
12	Elaboración y revisión de minutas de los contratos.	5 días hábiles		4.7 Puntos
13	Verificación y Aprobación de garantías	5 días hábiles		4.7 Puntos
14	Elaboración y presentación de reclamaciones de las garantías	10 días hábiles siguientes a la fecha de corte		4.7 Puntos
15	Respuesta de requerimientos realizados por Fonvivienda, el Ministerio de Vivienda	2 días hábiles		4.7 Puntos
16	Respuesta a los requerimientos realizados por órganos de Control.	2 días hábiles		4.7 Puntos
17	pago y/o restitución, desde el momento de recepción de la orden de pago y documentos completos y/o restitución completa con todos los soportes Una vez se radica la orden de operación en la FIDUCIARIA,	10 días hábiles		4.7 Puntos

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.

6.4. Criterios de desempate.

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en la **Evaluación de unidad de gestión**

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 de manera virtual en el link que serán notificado por el comité evaluador 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.

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

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.

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: Juliana Ocampo- Profesional Especializada/ Dirección de Inversiones en Vivienda de interés social

Andres Ayaujo- Contratista/ Dirección de Inversiones en Vivienda de interés social

Revisó: Diana S. Manquillo/ Dirección de Inversiones en Vivienda de interés social

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 de Promoción de “Vivienda Rural”.

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 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

ANEXO 2.

ADQUISICIONES:

1.1. PROCESO DE SELECCIÓN:

Cláusulas de Fraude y Corrupción, que reflejan la política del BM sobre Fraude y Corrupción (prácticas corrupta, fraudulenta, colusoria, coercitiva y obstructiva), según lo establecido y definido en las Normas de Anticorrupción del BM.

Cláusulas de elegibilidad, relacionadas con la posibilidad que tienen empresas e individuos de todos los países de ofrecer Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría para los proyectos que financia.

Cláusulas de conflicto de Interés, dirigidas a asegurar que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no tengan conflictos de interés con trabajos pasados o futuros o situaciones personales de familia y/o laborales.

La descripción de las cláusulas a incorporar se detalla a continuación, agradecemos no modificarlas más allá de adaptar la terminología relacionada con la denominación de las partes, por ejemplo, en el caso del Banco a quien presta este tipo de servicios se le denomina Consultor, entendería que en el proceso bien lo denominan oferente o proponente y en el contrato Contratista; si fuera indispensable cambiar la numeración, les recomendamos verificar las referencias cruzadas. (favor asegurarse que se incorporen las notas de pie de página correspondientes a cada texto)

Como argumento para incluir las cláusulas en el proceso y en el contrato si a bien lo tienen podrían incluir un párrafo similar al siguiente sujeto a ajustes o mejoras de su parte:

Dado que el MVCT adelanta actualmente la preparación del proyecto [Nombre del proyecto en el Banco] para la suscripción de un contrato de empréstito con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento -BIRF- Banco Mundial, y, que a través del contrato resultante de este proceso se pretende administrar y ejecutar (No sé si esto es preciso) los recursos provenientes del posible préstamo, se incorporan las condiciones pertinentes que requiere el Banco Mundial para hacer efectiva esta condición.

A continuación, el texto de las cláusulas:

Fraude y Corrupción

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando



- estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco⁴; (ii) ser nominada⁵ como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor, o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
 - e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y su personal, permitan al Banco inspeccionar⁶ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

⁴ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

⁵ Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

⁶ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

1. Elegibilidad

1.1 En los proyectos financiados por el Banco, pueden ofrecer sus servicios Consultores de todos los países (individuos y firmas, incluso Asociaciones Temporales y sus integrantes).

1.2 Asimismo, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los miembros de una “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación APCA”, sus Subconsultores, agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o sus empleados cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos por el Banco en las Normas Aplicables.

1.3 Como excepción a las cláusulas precedentes:

a. Sanciones

1.3.1 Un Consultor que haya sido sancionado por el Banco de conformidad con sus directrices de lucha contra la corrupción y sus políticas y procedimientos de sanciones actuales, establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, tal como se describe en la sección “Fraude y corrupción”, párrafo 2.2 d, no podrá ser incluido en la lista corta, presentar Propuestas ni resultar adjudicatario de un Contrato financiado por el Banco, ni podrá beneficiarse financieramente ni de ningún otro modo con tal Contrato durante el periodo de tiempo que el Banco haya establecido. La lista de personas y empresas inhabilitadas puede consultarse en la dirección electrónica www.worldbank.org/debarr

b. Prohibiciones

1.3.2 Las empresas y los individuos de un país o los bienes fabricados en un país podrán considerarse inelegibles:

- (a) si como consecuencia de leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíbe las relaciones comerciales con ese país, siempre que el Banco considere que dicha exclusión no impide la competencia efectiva en la prestación de los Servicios requeridos;
- (b) si, en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

c. Restricciones para las empresas de propiedad estatal

1.3.3 Las instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Prestatario podrán competir por un Contrato y resultar adjudicatarias únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: i) son legal y financieramente autónomas, ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial y iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.

d. Restricciones para los empleados públicos

1.3.4 Los funcionarios gubernamentales y los empleados públicos del país del Prestatario no podrán ser incluidos como Expertos, personas o miembros de un equipo de Expertos en la Propuesta del Consultor a menos que:

- i) los servicios del funcionario gubernamental o del empleado público sean únicos y excepcionales, o su participación sea crucial para la ejecución del proyecto, y
- ii) su contratación no cree un conflicto de interés, lo que incluye cualquier conflicto con la legislación laboral o con otras leyes, normas o políticas del Prestatario.

e. Inhabilitación impuesta por el Prestatario

1.3.5 Una empresa a la que el Prestatario haya inhabilitado como adjudicatario de contratos podrá participar en este proceso de adquisición, a menos que el Banco, a pedido del Prestatario, considere que dicha inhabilitación a) se relaciona con actos de fraude o corrupción y b) siguió un procedimiento judicial o administrativo que garantizó a la empresa un debido proceso.

2. Conflicto de interés

2.1 El Consultor debe brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con sus propios intereses institucionales y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

2.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o posible que afecte su capacidad para atender los intereses de su Contratante. Si no lo hiciere, podría dar lugar a su descalificación o a la rescisión de su Contrato o a la aplicación de sanciones del Banco.

2.2.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratará al Consultor en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades incompatibles

- i) Conflicto entre las actividades de consultoría y la adquisición de bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría. Una firma (o cualquiera de sus afiliados) que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios distintos de los de consultoría para un proyecto quedará descalificada para brindar servicios de consultoría que resulten de esos bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Recíprocamente, una firma (o cualquiera de sus afiliados) contratada para brindar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto quedará descalificada para suministrar posteriormente bienes, obras o



servicios distintos de los de consultoría que resulten de los servicios de consultoría ofrecidos para dicha preparación o ejecución, o que se relacionen directamente con ellos.

- | | | |
|-----------------------------|------|--|
| b. Trabajos incompatibles | ii) | Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) ni a ninguno de sus afiliados para realizar un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo que el Consultor ejecute para el mismo Contratante o para otro. |
| c. Relaciones incompatibles | iii) | Relaciones con el personal del Contratante. No se podrá adjudicar un Contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una relación familiar o comercial estrecha con un miembro del personal profesional del Prestatario (o del Contratante o del organismo de ejecución, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco) que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de:
i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, ii) el proceso de selección para el Contrato, o iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del Contrato. |
| d. Responsabilidad | | Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento dicha responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esas responsabilidades en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante. |

1.2. PARA EL CONTRATO: El adjudicatario deberá suscribir la declaración de aceptación de las Normas de Anticorrupción del Banco Mundial y su Régimen de sanciones como documento anexo parte integral del contrato, el texto a continuación:

Declaración de Aceptación de las Normas de Anticorrupción del Banco Mundial y su Régimen de Sanciones⁷

Fecha:

Contrato # _____

Descripción del Contrato: _____

A: _____

Nosotros, junto con nuestros subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, proveedores, agentes (ya sean declarados o no), consultores y personal, reconocemos y declaramos nuestro acuerdo con cumplir con la política del Banco Mundial sobre Fraude y Corrupción (prácticas corrupta, fraudulenta, colusoria, coercitiva y obstructiva), según lo establecido y definido en las Normas de Anticorrupción del Banco Mundial⁸ con relación a la adquisición y ejecución del contrato descrito en la referencia ("el Contrato"), incluyendo cualquier enmienda al mismo.

Declaramos y garantizamos que nosotros, junto con nuestros subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, proveedores, agentes (ya sean declarados o no), consultores y personal, no dependemos ni estamos controlados por ninguna entidad o individuo que esté sujeto a una suspensión temporal, suspensión temporal temprana o inhabilitación impuesta por una institución del Grupo Banco Mundial, incluida, entre otras, una inhabilitación cruzada impuesta por el Grupo Banco Mundial según lo acordado con otras instituciones financieras internacionales (incluidos los bancos multilaterales de desarrollo), o mediante la aplicación de una declaración de irresponsabilidad del Grupo Banco Mundial sobre la base de Fraude y Corrupción en conexión con los procedimientos de adquisiciones institucionales del Grupo Banco Mundial.

Confirmamos nuestra comprensión de las consecuencias de no cumplir con las Normas Anticorrupción del Banco Mundial, que pueden incluir sanciones siguiendo lo establecido en las Normas de Anticorrupción del Banco y de conformidad con las políticas y procedimientos de sanciones vigentes según lo establecido en el Régimen de Sanciones del Banco. Esto puede incluir una declaración pública de inelegibilidad, ya sea de manera indefinida o por un período determinado de tiempo, (i) para ser adjudicatario o beneficiarse de algún otro modo de un contrato financiado por el Banco, financieramente o de cualquier otra manera⁹; (ii) para ser un subcontratista nominado¹⁰,

⁷Nota: Este documento debe ser firmado por el contratista/consultor/proveedor y guardado por el Prestatario en los archivos del proyecto.

⁸ *Normas para la Prevención y Lucha Contra el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados con Préstamos del BIRF y Créditos y Donaciones de la AIF. Texto del 15 de octubre de 2006, revisado en enero de 2011 y julio de 2016 y revisadas de tanto en tanto.*

⁹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación o de selección inicial, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

¹⁰ Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación o selección inicial u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos
Calle 18 No. 7 – 59 Bogotá, Colombia
Conmutador (571) 332 34 34 • Ext: XXXX
www.minvivienda.gov.co

subconsultor, consultor, fabricante o proveedor, o proveedor de servicios de una empresa elegible que se adjudique un contrato financiado por el Banco; y (iii) para recibir los fondos de cualquier préstamo hecho por el Banco o para participar, de cualquiera otra forma, en la preparación o ejecución de proyectos financiados por el Banco.

Entendemos que podemos ser declarados inelegibles según lo establecido anteriormente a partir de:

- la finalización de los procedimientos de sanciones del Grupo Banco Mundial de acuerdo con los procedimientos de sanciones vigentes;
- la inhabilitación cruzada según lo acordado con otras instituciones financieras internacionales (incluidos los bancos multilaterales de desarrollo);
- la aplicación de una declaración de irresponsabilidad del Grupo Banco Mundial sobre la base del Fraude y la Corrupción en conexión con los procedimientos de adquisiciones institucionales del Grupo del Banco Mundial; o
- suspensión temporal o suspensión temporal temprana en conexión con un procedimiento de sanciones en curso del Grupo Banco Mundial.

Permitiremos, y haremos que nuestros subcontratistas, subconsultores, agentes (ya sean declarados o no), personal, consultores, proveedores de servicios o proveedores, permitan que el Banco inspeccione¹¹ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con el proceso de adquisición y/o ejecución del Contrato, y para que sean auditados por auditores designados por el Banco.

Acordamos preservar todas las cuentas, registros y otros documentos (ya sea en forma impresa o en formato electrónico) relacionados con la adquisición y la ejecución del Contrato.

Nombre del Contratista: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar el Contrato: _____

Cargo de la persona firmante de la declaración: _____

específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

¹¹ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por éste para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.