ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

El Fondo Nacional del Ahorro FNA, de acuerdo con el Numeral 1.5 del Manual de Contratación establece las condiciones para tener en cuenta en los procesos de contratación adelantados, orientado a la optimización de las compras públicas de la Entidad, en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia. Adicionalmente a lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, en contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El FNA es una empresa industrial y comercial del estado, de carácter financiero de orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, vinculado al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial, sometido al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Las entidades de carácter financiero vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia están facultadas para recibir bienes en pago parcial o total de obligaciones (incluye restituciones y Adjudicaciones) previamente contraídas en el curso de sus negocios.

Lo anterior, de conformidad con las facultades concedidas en el Decreto Ley 663 de 1993 "*Por medio del cual se actualiza el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se modifica su titulación y numeración*", el cual, en el artículo 110 numeral 6º reza "*Los establecimientos de crédito y las sociedades de servicios financieros, con sujeción a las restricciones y limitaciones impuestas por las leyes, podrán adquirir y poseer bienes raíces*" y el numeral 7º "*Las entidades mencionadas en el numeral anterior podrán recibir bienes muebles en dación en pago con sujeción a lo previsto en la letra b. de la citada norma, teniendo la obligación de enajenarlos en los términos previstos para los bienes inmuebles*".

Para la administración de los bienes recibidos en dación en pago, la Superintendencia Financiera expidió la Circular 100 de 1995, la cual en su Capitulo III "bienes recibidos en dación en pago", señala en el acápite correspondiente a las consideraciones que "*El presente capítulo tiene como propósito fijar los parámetros mínimos que deben observar las entidades financieras para la adecuada administración y contabilización de los BRDPS, con el fin de dar estricta aplicación a la regla contenida en el artículo 110 EOS*."

Sobre la base de lo anterior, el FNA mediante:

- Resolución 279 de 2015 "Por medio del cual se crea el comité de cobranzas FONDO NACIONAL DEL AHORRO" establece en su artículo 3º como responsabilidades del comité "revisar y decidir sobre las solicitudes de dación en pago presentadas por los afiliados", sin perjuicio de las responsabilidades que le competen a cada área.

- Acuerdo 2362 del 28 de diciembre de 2020, la Junta Directiva del FNA adopta el Manual de Bienes Recibidos en Dación en Pago (incluye adjudicaciones) o restituidos – BRDPR -, estableciendo en su artículo 2º la responsabilidad de la Vicepresidencia de Riesgos, como área encargada de la recepción, administración, y comercialización Bienes Recibidos en Dación en Pago (incluye adjudicaciones) o restituidos – BRDPR.

- Resolución 021 del 12 de abril de 2021 "*Por medio de la cual se adicionan actividades del Grupo de Cobranzas de la Vicepresidencia de Riesgos del Fondo Nacional del Ahorro*" la Junta Directiva del FNA en el artículo 1º de la acotada resolución, adiciona como funciones al Grupo de Cobranzas de la Vicepresidencia de Riesgos:

ab) "*Estructurar y proponer las políticas, planes, estrategias relacionadas con la recepción, administración y comercialización -venta de los bienes recibidos en dación en pago o restituidos (BRDPR)*" y ac) "*Dirigir y hacer seguimiento al proceso de recepción, administración y comercialización - venta de los bienes recibidos en dación en pago o restituidos, en procura de obtener la mayor recuperación de los recursos expuestos por el FNA*"

- Resolución 028 del 8 de junio de 2021"*Por medio de la cual se modifica la Resolución 279 de 2015 que crea el Comité de Cobranzas en el Fondo Nacional del Ahorro*" la cual en su Artículo 1 adiciona como funciones del Comité de Cobranzas "*Hacer seguimiento a la administración de los bienes recibidos en dación en pago, (incluida las adjudicaciones) o restituidos - BRDPR - en el Fondo Nacional del Ahorro"*.

- Mediante Acuerdo 2417 del 28 de julio de 2021 "*Por el cual se adopta una nueva versión del Manual Bienes Recibidos en Dación en Pago o Restituidos (BRDPR) en el Fondo Nacional del Ahorro*" la Junta Directiva del FNA en el artículo 1º del acuerdo en mención "*Adoptar una nueva versión del manual bienes recibidos en dación en pago o restituidos (BRDPR) en el Fondo Nacional del Ahorro, CODIGO: FC-MN- BRDPR, versión 2*".

El Grupo de Cobranzas –BRDPR- recibió el 13 de mayo de 2021 de la División Administrativa los siguientes inmuebles:

Una casa ubicada en el municipio de los Patios, Norte de Santander; un lote ubicado en Candelaria, Valle del Cauca; una finca ubicada en la Cumbre, Valle del Cauca y un local comercial ubicado en San Andrés Isla, los cuales habían sido recibidos por el FNA como consecuencia de Daciones en pago y/o adjudicaciones con anterioridad a la entrada en vigencia del Acuerdo 2362 de 2020 y Resolución 021 del 2021, para que, el Grupo de Cobranzas -BRDPR-de la Vicepresidencia de Riesgos, asumiera su administración en los términos de las directrices anotadas.

La administración de inmuebles recibidos en Dación en Pago (incluye adjudicaciones) o restituidos, consiste en el seguimiento, gestión y control de los inmuebles dados en Dación en Pago y/o Restitución al FNA, con el fin de asegurar que los bienes se administren de forma integral, conservándolos en las mismas condiciones en las que se recibieron y cumpliendo con las políticas de riesgo establecidas por la entidad.

Consonante con el procedimiento de ADMINISTRACIÓN DE BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO Y RESTITUIDOS-BRDPR Código: FC-PR-111, para cumplir lo expuesto previamente, se estipuló que la administración se efectuará con la participación de operadores especializados bajo la permanente supervisión-control del Grupo de Cobranzas - BRDPR y con el apoyo de las diferentes áreas u oficinas del FNA, hasta el momento de su venta, para lo cual deberá tenerse en cuenta el procedimiento de COMERCIALIZACION VENTA DE BIENES RECIBIDOS EN DACIÓN DE PAGO O RESTITUIDOS Código: FC-PR-112.

Actualmente el Grupo de Cobranzas - BRDPR-, cuenta con 5 inmuebles: Local comercial en el centro comercial New Point Plaza en San Andrés Isla, casa en el conjunto cerrado en el Municipio de los Patios Norte de Santander, casa en conjunto cerrado en la ciudad de Cali Valle del Cauca, finca de recreo en el municipio de la Cumbre Valle del Cauca y un lote en la Central Mayorista de Cavasa en el municipio de Candelaria Valle del Cauca.

Se proyecta que en lo que resta del año 2021, se podrían estar recibiendo 6 inmuebles más, para un total de 11 inmuebles, y durante el primer semestre del año 2022, cerrar con 29 inmuebles, como consecuencia de la ejecución de las políticas de daciones en pago y restituciones voluntarias a la que se están acogiendo los afiliados en este momento.

Adicional a lo anterior, se proyecta que, durante el primer semestre del año 2022, se tendrá la respuesta de crédito constructor, que actualmente tiene una cartera en mora con el FNA y planea pagar las obligaciones adeudas con daciones en pago con los inmuebles que tiene en los proyectos que actualmente viene adelantando; Si se recibieran los inmuebles disponibles informados por el constructor para el pago total de la deuda, podrían estar recibiéndose entre 181 y 198 inmuebles.

No obstante, el cumplimiento de las proyecciones anunciadas dependerá del acogimiento de los afiliados a las políticas de dación en pago y restitución aprobadas por el fondo, las decisiones del Comité de Cobranzas y en algunos casos la Junta Directiva frente a las propuestas recibidas, y en caso del crédito constructor, la decisión final de parte del constructor – deudor- frente a la cantidad de inmuebles que está dispuesto a entregar en dación en pago y la aprobación del fondo frente al valor de su recepción.

Teniendo en cuenta lo anterior, dado la cantidad de inmuebles que progresivamente se espera recibir, se hace necesaria la contratación de un tercero especializado para la administración de los inmuebles, el cual será coordinado y supervisado por el Grupo de Cobranzas - BRDPR - con el propósito de:

- Disminución de costos de transacción y/o negociación: La administración de los BRDPR implica realizar actividades como aseo, mantenimientos correctivos, inspecciones, atención de visitas y trámites ante terceros, por lo que, de no contar con el proveedor especializado, el FNA se vería en la necesidad de acudir a procesos individuales de contratación o sobre costos administrativos por desplazamiento de su personal a los inmuebles y/o entidades administrativa para trámites relacionados con los bienes.

- Eficiencia operacional: La disminución de los costos de transacción y/o negociación genera escenarios de eficiencia operacional para la administración de los BRDPR, por cuanto, se podrá administrar la cantidad de bienes proyectada sin la necesidad de mayores requerimientos internos en el orden administrativo distintos a con los que actualmente se cuentan, permitiendo optimizar el recurso humano disponible para la supervisión del contrato, generando un escenario de mayor calidad en la administración de los BRDPR.

- Eficacia operacional: La consolidación de la administración de los BRDPR en un proveedor especializado, permite la optimización adecuada del recurso humano del Grupo Cobranzas - BRDPR, habida cuenta que, se simplificarían en el FNA los procesos tendientes a su administración, limitándose únicamente a la servicios y control de las actividades realizadas por el contratista con sujeción claro está, a las políticas, condiciones y cronograma previsto por el FNA para ello.

En consecuencia, la mejor opción para satisfacer las necesidades requeridas por el FNA para la administración de los inmuebles que se reciban en dación en pago y restitución es a través de la contratación de un tercero especializado.

A continuación, se relacionan empresas que prestan el servicio requerido:

GESTIÓN CORPORATIVA LTDA
JESUS MARIA TOVAR HERNANDEZ
Teléfono: 316-472-8970
Email: gerencia@gestioncorporativa.com.co

TCI SOFTWARE S.A.S.
PATRICIA PORRAS PALACIO
Teléfono: 314-382-2122
Email: pporras@grupotci.com.co

ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS S.A.S.
MARIA VICTORIA RIOS FERNANDEZ
Teléfono: 301-460-9685
Email: dirgeneral@alderecho.net

TESSI GESTIONA S.A.S.
LINA MARIA MANCO PIÑERES
Teléfono: 316-527-9696
Email: Lmanco@tessi.co

2. JUSTIFICACIÓN SELECCIÓN DEL PROVEEDOR:

El FNA de conformidad con lo indicado en el numeral 3.5. procedimiento de contratación directa del Manual de contratación Versión No. 4, que establece: *"d) la dependencia o grupo responsable de la contratación realizará invitación a ofertar a máximo tres oferentes*", una vez se reciban las ofertas se realizará la revisión de los componentes técnicos, jurídicos y económicos, se seleccionará al proveedor según los criterios definidos en la invitación a ofertar.

Dicho lo anterior se procederá a realizar la invitación a ofertar a las empresas relacionadas en el numeral 1 "*Descripción de la Necesidad*".

2.1. ANÁLISIS ECONÓMICO

Con el fin de determinar los precios del sector el 19 de octubre del 2021, se procedió a enviar la invitación a cotizar a las empresas que se mencionan a continuación:

PROVEEDOR CONTACTADO					
1	TESSI GESTIONA	2	CISA	3	ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS S.A.S.
4	GRUPO TCI	5	ING INMOBILIARIA	6	TINSA
7	LONJA NACIONAL	8	LOS ROSALES	9	RV INMOBILIARIA
10	AVACOL	11	APPRAISER	12	TECNITASA
13	ASERVIVIENDA	14	TASAR	15	ISA INMOBILIARIA
16	COLLIERS	17	DIMENSION VERTICAL	18	MEDINA REALTY S.A.S.
19	HABITAR INMOBILIARIA	20	GESTIÓN CORPORATIVA		

El 16 de noviembre se recibieron las cotizaciones por parte de las empresas ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS S.A.S., TESSI GESTIONA, GESTION CORPORATIVA, GRUPO TCI,

Producto de lo anterior, se analizaron los valores unitarios de las cotizaciones restantes, estableciendo los precios de referencia para los servicios requeridos, tomando los valores unitarios sin IVA y realizando media geométrica de las tres cotizaciones más bajas.

El resultado de los cálculos realizados y precios de referencia se encuentra detallados a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN			PLAZO DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR PRESUPUESTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR			
							VALOR UNIT. (antes de IVA)	IVA	VALOR UNIT. (IVA incluido)	VALOR TOTAL (IVA Incluido)
1	ADMINISTRACIÓN	URBANO	CON PH	6 MESES	MES	1	$ 261.909	$ 49.763	$ 311.672	$ 311.672
			SIN PH	6 MESES	MES	1	$ 229.087	$ 43.527	$ 272.614	$ 272.614
		RURAL		6 MESES	MES	1	$ 321.041	$ 60.998	$ 382.039	$ 382.039
		URBANO - CON VIGILANCIA		6 MESES	MES	1	$ 314.407	$ 59.737	$ 374.144	$ 374.144
		RURAL - CON VIGILANCIA		6 MESES	MES	1	$ 398.888	$ 75.789	$ 474.677	$ 474.677
2	ASEO (mt2)	URBANO	CON PH	6 MESES	MT2	1	$ 4.074	$ 774	$ 4.848	$ 4.848
			SIN PH	6 MESES	MT2	1	$ 3.698	$ 703	$ 4.401	$ 4.401
		RURAL		6 MESES	MT2	1	$ 4.852	$ 922	$ 5.774	$ 5.774
3	INSPECCIONES	URBANO	CON PH	6 MESES	UND	1	$ 180.939	$ 34.378	$ 215.317	$ 215.317
			SIN PH	6 MESES	UND	1	$ 170.338	$ 32.364	$ 202.702	$ 202.702
		RURAL		6 MESES	UND	1	$ 265.245	$ 50.397	$ 315.642	$ 315.642
4	VISITAS	URBANO	CON PH	6 MESES	UND	1	$ 93.432	$ 17.752	$ 111.184	$ 111.184
			SIN PH	6 MESES	UND	1	$ 88.040	$ 16.728	$ 104.768	$ 104.768
		RURAL		6 MESES	UND	1	$ 162.232	$ 30.824	$ 193.056	$ 193.056

Nota 1: Teniendo en cuenta las proyecciones de los inmuebles a recibir y los valores de referencia para los servicios requeridos, se tomó como base para efectos de determinar las proyecciones de gasto del contrato, el rango 1 – 50 inmuebles del formato del análisis de mercado.

Nota 2: El resultado del estudio de mercado no tuvo como objeto establecer un presupuesto oficial estimado (POE), se establecieron únicamente valores de referencia de los servicios requeridos.

En consecuencia, se estima que, el FNA requerirá el 70% del presupuesto para la administración de los inmuebles que tiene actualmente y espera recibir progresivamente en vigencia del contrato, y el restante 30% se reservarían como gastos contingentes por el ingreso de bienes por crédito constructor o imprevistos asociados al contrato.

3.OBJETO DEL PROCESO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. Objeto

Contratar la prestación de servicios encaminados a la administración de los inmuebles que reciba el Fondo Nacional del Ahorro como Bienes recibidos en dación en pago, adjudicación o restituidos “BRDPR”.

3.2. Alcance del Objeto Contractual

1. **Administración.**

1.1. Recepción, vigilancia y/o custodia de los BRDPR.
1.2. Consecución, pago y seguimiento de facturas de administración cuando el inmueble se encuentre sometido a propiedad horizontal, servicios públicos, impuestos y demás obligaciones asociadas a los BRDPR.
1.3. Asistir a las asambleas ordinarias o extraordinarias en nombre y representación del FNA.
1.4. Efectuar en nombre del FNA gestiones y trámites ante terceros, relacionadas con la administración, saneamiento o registro de documentos.
1.5. Reportar Novedades VUR con respecto a embargos, demandas, limitaciones, medidas cautelares, etc.

2. Efectuar aseo y/o mantenimientos a los BRDP según requerimiento del FNA.

3. Realizar inspecciones físicas a los BRDPR.

4. Atender visitas a los BRDPR.

5. Presentar los informes requeridos por el FNA

3.3. Especificaciones técnicas del bien o servicio

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Segmento	Familia	Clase
80000000 (Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos)	80130000 (Servicios inmobiliarios)	80131800 (Servicios de administración inmobiliaria)

3.3.1. Características Técnicas del Servicio

Las condiciones y especificaciones técnicas por contratar se encuentran relacionadas en el **Anexo No. 1 - especificaciones del servicio y Anexo No. 2 – Acuerdos de nivel de servicio.**

3.3. Tipología contractual.

Para este proceso se suscribirá un contrato de Prestación de Servicios.

3.4. Obligaciones de las partes.

3.4.1. Obligaciones Generales del contratista

1. Prestar con oportunidad el servicio objeto del contrato en los plazos acordados con el Fondo Nacional del Ahorro.
2. Informar al supervisor según corresponda, la ocurrencia de hechos que impidan el uso adecuado del servicio o sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución del contrato.
3. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato según corresponda.
4. Acreditar en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato.
5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato, y cierre o liberación de saldos del contrato.
6. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente de acuerdo con el régimen tributario aplicable, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.
7. Ejecutar todas las actividades y trámites necesarios para el correcto y total cumplimiento del objeto.

8. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información del FNA, y asegurar que su personal las cumpla, así como los demás procedimientos establecidos por la Entidad.
9. Garantizar la buena calidad de los bienes o servicios objeto del contrato.
10. Abstenerse de divulgar por cualquier medio, el contenido total o parcial de documentos que le sean encomendados para el desarrollo o ejecución del presente contrato, salvo expresa autorización escrita del FNA.
11. Guardar la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer con, ocasión de la ejecución del contrato, frente a personal no autorizado por el FNA y a terceros en general.
12. Asegurar que para todas las actividades derivadas del contrato asignará los recursos especializados necesarios para lograr el cumplimiento de las mismas
13. Todo el personal empleado por el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las políticas de seguridad informática del FONDO NACIONAL DEL AHORRO, así como a todos los procedimientos establecidos por la Entidad, Cumpliendo con los siguientes lineamientos y marco regulatorio establecido por la Superintendencia Financiera en la Circular Externa 042 de 2012 concernientes a los servicios tecnológicos enunciados.
14. Cumplir con las instrucciones y directrices que para el desarrollo del objeto contractual le realice el supervisor del FNA; y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse
15. Informar al FNA la existencia de situaciones que ameriten modificar actividades relacionadas con el objeto del contrato o cuando se presenten imprevistos; de no realizarlo asumirá la responsabilidad a que haya lugar.
16. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con las funciones, objetivos y actividades a cargo de la Entidad.
17. Presentar factura con una descripción detallada de los servicios prestados, cumpliendo con los requisitos establecidos en el estatuto tributario y adjuntando el informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedido por parte del supervisor del contrato según corresponda
18. Entregar los informes pactados y los requeridos por el Supervisor, cumpliendo los requisitos que se establezcan para ello.
19. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato, al Supervisor.
20. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita el FNA.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el Contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al FNA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios
22. Colaborar con El FNA en el suministro y respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato.
23. Utilizar la imagen del FNA de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
24. Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o las demandas interpuestas por terceros derivada del servicio prestado al FNA en ejecución del contrato
25. Cumplir con el protocolo establecido por parte del Fondo Nacional del Ahorro para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Así mismo deberá garantizar la capacitación, aplicación y cumplimiento de dicho protocolo por parte de sus contratistas o personal a cargo asignado para la ejecución del contrato.
26. Reportar a través del supervisor del contrato al grupo de prevención de fraudes y seguridad de la información cuando se encuentre evidencia de alteración o manipulación de información.
27. Garantizar que el proceso o servicio contratado cuente con los controles necesarios para mitigar los riesgos operacionales asociados al mismo.

28. Hacer uso de las herramientas de transferencia segura de la información que dispone la entidad para el envío y recepción de información catalogada como información clasificada o reservada, de acuerdo con las definiciones descritas en la ley 1712 de 2014.
29. Cumplir al Manual de Políticas de Seguridad de la Información - GRMN-SGSI del FNA.
30. Comprometerse a que todo el personal responsable de la ejecución del objeto del contrato conocerá los materiales de capacitación de riesgo operacional compartidos por el FNA.
31. Conocer la regulación referente a las Reglas Relativas a la Administración del Riesgo Operacional emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia (Circular externa 025 de 2020 y las demás normas que las adicionen o modifiquen), para garantizar la gestión y mitigación de riesgos operacionales en el proceso o servicio objeto del contrato
32. Disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados y aprobados, los cuales deberán ser suministrados a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y avalados dentro de los tres días siguientes por el FNA, quien podrá verificar en cualquier momento durante la ejecución del contrato que los planes, en lo que corresponde a los servicios convenidos, cumplen con las condiciones pactadas.
33. Considerar dentro del plan de continuidad del negocio la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante un escenario que requiera de Teletrabajo, o cualquier mecanismo que implique trabajo remoto. (si aplica)
34. Garantizar el cumplimiento de los asuntos relacionados en las cláusulas de continuidad de negocio. El FNA podrá realizar la verificación de dicho cumplimiento ya sea a través de visitas o cualquier mecanismo que considere conveniente. Si como resultado de dicha visita o mecanismos de verificación establecidos, se generan oportunidades de mejora, ya sea de tipo correctivo o preventivo, el contratista establecerá los correspondientes planes de acción e informará al FNA para su respectiva revisión y cierre. (si aplica)
35. Comprometerse a implementar los planes de mejora que le sean requeridos por el FNA, para la mitigación de riesgos operacionales asociados al proceso o servicio objeto del contrato.
36. Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

3.4.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Como obligaciones específicas que asume el contratista, se encuentran las siguientes:

1. Contar con recursos (personal) y tener la capacidad para el desplazamiento a las diferentes ciudades donde se le solicite recibir y administrar un inmueble con ocasión del contrato.
2. Contar con un equipo de trabajo exclusivo para la gestión de la administración y gestión del contrato, entre los cuales debe contar con competencias técnicas, analíticas y por lo menos un abogado (analista jurídico).
3. Contar con software propio para la administración de los inmuebles que se adapte a las necesidades solicitadas por el FNA.
4. Entregar un plan de trabajo al inicio de cada mes con el fin de conocer el cronograma de las fechas en las cuales se realizará la consecución de las facturas de servicios públicos, administración, obligaciones tributarias (cuando aplique), aseo e inspecciones de los inmuebles.
5. Construir el inventario de los inmuebles entregados por el FNA conforme progresivamente vayan ingresando a la ejecución del contrato, actualizando el aplicativo que para tales efectos sea entregado por el FNA como el software propio que maneje el proveedor.
6. Mantener actualizado el aplicativo entregado por el FNA para la ejecución del contrato, con el cargue mensual de la información que el mismo solicita.
7. Presentar al FNA dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato las plantillas de Excel a utilizar para la rendición de los informes a presentar al FNA para su respectivo aval.

8. Entregar al FNA un acta de culminación el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes a su terminación, donde certifique el estado de cuenta por concepto de obligaciones y condiciones físicas de cada uno de los inmuebles que hubiere recibido para administrar con ocasión del contrato.
9. Realizar un empalme y entrega de la información al nuevo proveedor, una vez el contrato hubiere finalizado, en un periodo no mayor a treinta (30) días a la terminación del contrato.
10. Realizar la entrega al FNA de los documentos físicos que tuviere en su poder dentro de los treinta (30) días siguientes a la terminación del contrato.

3.4.2. Obligaciones del FNA.

1. Pagar al Contratista el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida en el mismo, previa aprobación del supervisor y demás requisitos establecidos.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
4. Ejercer la supervisión general del contrato.
5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación según la versión No. 4 del Manual de Contratación del FNA aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 2407 de 2021 es la establecida en el numeral 2.5. CONTRATACIÓN DIRECTA, y lo indicado en el sub numeral 2.5.2, teniendo en cuenta que la cuantía del contrato a celebrar no supera los TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

5. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El presupuesto oficial para efectuar el proceso de contratación corresponde a la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 272.557.800)** el cual incluye IVA, la totalidad de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y demás costos directos e indirectos en los que deba incurrir el futuro contratista con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

6. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

6.1. Plazo de ejecución.

El plazo para la ejecución del objeto del contrato será de 6 meses contados a partir de la suscripción del acta inicio, una vez se cumplan los requisitos de ejecución y perfeccionamiento y/o hasta agotar el presupuesto previsto para el contrato, lo que primero ocurra.

6.2. Valor y Forma de Pago.

Valor
El valor del contrato corresponde a la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 272.557.800).**

Forma de pago:
Se realizarán pagos mensuales por los servicios efectivamente entregados y prestados, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del FNA y de acuerdo a los precios ofrecidos en la oferta económica del oferente seleccionado.

El contrato se compone de pagos fijos y reembolsos, siendo los primeros aquellos pagos derivados de la actividad propia contratada y los segundos aquellos reintegros que el FNA realiza al PROVEEDOR por haber incurrido en gastos que son propios del FNA por la propiedad de los BRDPR.

Para los pagos fijos, deberá presentarse la factura anexando el visto bueno del supervisor.

Para los reembolsos, además de la presentación de la factura, deberá anexarse los comprobantes de pago originales y el correo electrónico con la autorización del FNA para el pago correspondiente.

Nota 1: Todos los valores deben incluir el IVA y cualquier clase de impuesto que se cause o se llegaré a causar; en tal evento el Contratista se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

Nota 2: La factura debe presentarse con el lleno de los requisitos establecidos por el Estatuto Tributario, conforme al mes correspondiente.

Nota 3: Para el pago el Contratista deberá entregar un informe mensual de ejecución del contrato debidamente aprobado por el Supervisor del contrato en el cual debe estar pormenorizado las actividades ejecutadas.

Nota 4: En caso de facturación electrónica deberán cumplirse todos los archivos electrónicos referente a factura electrónica solamente, al correo electrónico facturacionelectronica@fna.gov.co esto previa validación y entrega de los números de aceptación por el supervisor del contrato, de lo contrario su factura para el mes correspondiente será rechazada por el Fondo Nacional del Ahorro; a esta dirección de correo no se deben enviar soportes y/o anexos en imagen o archivos electrónicos diferentes a la factura electrónica; los soportes y demás anexos se deben seguir radicando en el punto de atención.

Nota 5 : Para efectos del desembolso de los que trata la presente cláusula, el Contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de Seguridad Social, Salud y Pensión conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las acciones establecidas en la misma además deberá presentar todos los soportes documentales que acrediten la efectiva prestación del servicio.

6.3. Garantías.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá constituir una póliza a favor del FNA expedida en formato para Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 28 meses más. (Termino

		máximo contemplado para la liquidación del contrato)
Pago de salarios y Prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Un (1) año contado a partir de la terminación del contrato.

Nota: El contratista debe ajustar las garantías de conformidad con la fecha de suscripción del acta de inicio, con el fin de que los amparos y vigencias correspondan a lo establecido en el presente numeral.

6.4. Supervisión.

La supervisión del contrato la ejercerá el Vicepresidente de Riesgos o quien haga sus veces, quien ejercerá el control y seguimiento administrativo, jurídico y financiero y demás que le correspondan al FNA, de conformidad con el Manual de Supervisión vigente en la entidad.

El supervisor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado al FNA de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En ningún caso goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Contratista y el FNA, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

6.5. Lugar de ejecución y domicilio contractual.

El contrato se podrá ejecutar en todo el territorio nacional, por lo tanto, el servicio se deberá prestar en cualquier ciudad o municipio donde el FNA reciba inmuebles en dación en pago, adjudicación o restitución.

El domicilio contractual se fija en la Carrera 65 No 11-83 de la ciudad de Bogotá D.C.

7. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE.

7.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO.

a. **Carta de presentación de la propuesta:** El oferente debe diligenciar en su totalidad el **FORMATO No. 1** que suministre el FNA y el original deberá estar debidamente firmado por el su representante legal o por el apoderado del proponente debidamente facultado en los términos de Ley.

   En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983. En caso de ser una persona jurídica, deberá suscribirse por el representante legal, debidamente facultado en los términos de Ley.

Cuando la carta de presentación de la oferta esté suscrita por representantes legales suplentes o apoderados, se deberá adjuntar la respectiva autorización de los órganos de dirección competentes o la acreditación de la falta temporal o absoluta del representante legal principal.

b. Certificado de Existencia y Representación Legal: Expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas (en caso de prórroga de la fecha de cierre, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre).

En el certificado debe constar que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia; además que registre:

a) facultades del representante legal;
b) que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más;
c) que se encuentre debidamente constituida y registrada en la cámara de comercio;
d) que tenga dentro de su objeto social el desarrollo de actividades iguales o similares a las del objeto del presente proceso, sin inhabilidades ni conflicto de intereses para suscribir contratos de Prestación de servicios Profesionales con el FNA;
e) que su revisor fiscal se encuentra inscrito en el evento de requerirse.

Las facultades del Representante Legal deberán constar en los documentos antes mencionados y ser suficientes para presentar la propuesta y celebrar y ejecutar el Contrato.

En el evento que el contenido del certificado de existencia y representación legal haga remisión a los estatutos de la sociedad para determinar las facultades del representante legal o de los estatutos de la empresa principal cuando se trate de sucursal, se deberá allegar copia de la parte pertinente de tales estatutos, de igual forma, si existe limitante del representante legal para presentar oferta, suscribir y ejecutar el contrato, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente, donde conste la autorización correspondiente.

c. Fotocopia cédula del representante legal: Se debe presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal o del apoderado, ampliada al 150%.

d. Copia del Registro Único Tributario RUT: El oferente debe presentar fotocopia legible del RUT, actualizado de conformidad con la Resolución No. 139 del 2 de noviembre de 2012, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por medio de la cual se adopta la clasificación de actividades económicas – CIIU.

e. Certificado de Aportes a seguridad Social, Salud y Pensiones: El oferente debe diligenciar el **FORMATO No. 2**, en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando obligado a tener Revisor Fiscal envíe certificado emitido por este en original o copia, en que conste que la empresa oferente se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los

aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

f. Certificación Bancaria: El oferente debe presentar con su oferta una certificación en original o copia de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, cuya expedición no puede ser mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

g. Presentación y suscripción al Compromiso Anticorrupción: El oferente debe suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 3** que le suministre el FNA, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en la ejecución del contrato actúe en su nombre, habrá causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

h. Formato de la autorización para la notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro: El oferente debe suscribir por intermedio del representante legal o apoderado, el formato de autorización para realizar notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro, conforme al **FORMATO No. 4** que se le suministre.

i. Poder: Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado, debe acreditar mediante documento legalmente expedido que su representante o apoderado está expresamente facultado para comprometer a la firma que representa, para presentar oferta y suscribir contrato.

j. Acuerdo de Confidencialidad: El oferente debe presentar debidamente diligenciado el acuerdo de confidencialidad según **FORMATO No. 7.**

k. Composición accionaria: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los ingresos percibidos y recursos que componen su patrimonio no provienen de cualquier delito fuente relacionado con el lavado de activos y financiación del terrorismo, contemplados en el Código Penal Colombiano; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, el contratista autoriza expresamente a FNA, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, FNA procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, contratistas, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

Para efectos de lo anterior, el oferente debe diligenciar el **FORMATO No. 7** denominado **VERIFICACIÓN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA.**

NOTA: Adicionalmente se debe allegar la consulta de los socios y accionistas de la persona jurídica los Certificados de:

i) Antecedentes Fiscales De La Contraloría General De La República.

ii) Sistema De Información De Registro De Sanciones Y Causas De Inhabilidad (Siri) De La Procuraduría General De La Nación.
iii) Antecedentes Judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.
iv) Medidas Correctivas Policía Nacional.

I. **Autorización de datos personales:** El oferente deberá aportar documento autorizando de manera voluntaria, otorgando consentimiento previo, expreso, informado e inequívoco a el FNA y a quien le sean cedidos los derechos para tratar los datos personales, con la finalidad exclusiva para los fines del presente contrato, ejecución y terminación; así como el contacto a través de medios telefónicos, electrónicos (SMS, chat, correo electrónico, y demás medios considerados electrónicos) físicos y/o personales, mediante el **formato No. 9.**

7.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

7.2.1. Experiencia mínima requerida

Los interesados deberán acreditar su experiencia aportando máximo tres (3) certificaciones de contratos terminados y/o ejecutados y/o liquidados, a la fecha de presentación de la propuesta, cuyo objeto o actividades estén relacionadas con: administración de bienes restituidos y/o recibidos en dación en pago.

La sumatoria de los contratos certificados debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado éste en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

7.2.1.1. Acreditación de Experiencia

Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia específica deben cumplir lo siguiente:

Presentar las certificaciones acompañadas de constancias o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

a) Nombre del contratante
b) Nombre del contratista
c) Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección
d) Valor del contrato o valor ejecutado
e) Fecha de inicio del contrato
f) Fecha de terminación del contrato
g) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación

NOTA 1: Las certificaciones que se tendrán en cuenta serán únicamente la de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados, no en ejecución.

- La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en el numeral anterior.
- No se permite presentar auto-certificaciones, entendidas como: cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia o cualquier certificación expedida por Consorcios en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

- En los casos en que las actividades hayan sido ejecutadas en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que llevo a cabo el contrato

NOTA 2: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y, por tanto, el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

NOTA 3: Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente documento. No obstante, el FNA podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

NOTA 4: En caso de que el oferente presente más certificaciones de las indicadas, el FNA solo tomará las primeras TRES (3) en el orden de presentación de la propuesta.

7.2.2. Aceptación de condiciones técnicas

El oferente deberá manifestar mediante la suscripción por el Representante Legal del **Formato No. 9** que acepta y cumple con las especificaciones y requerimientos mínimos de los servicios exigidos en los Estudios previos, en la Invitación a ofertar y en el **Anexo No. 1 - especificaciones del servicio y Anexo No. 2 – Acuerdos de nivel de servicio.**

7.3. OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe formular su oferta económica exclusivamente en el **FORMATO No. 5,** de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Se verificará que el valor total de la oferta económica – FORMATO No. 5, no presenten diferencias. En todo caso, de presentarse diferencias, se realizará las correcciones aritméticas pertinentes, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del oferente, sin que con ello se entienda que el oferente pueda modificar el valor total de su oferta económica.
b. En caso de no expresar un valor para el IVA, el FNA dará por entendido que el valor correspondiente, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentra incluido en el valor total de la oferta.
c. En el valor ofertado deben incluirse todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, el personal, así como los impuestos correspondientes.
d. Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.
e. Debe incluir todos los gastos, personal mínimo requerido y demás costos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
f. Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales. Para el efecto, se aplicará la formula redondear de Excel.
g. Deberá diligenciar la totalidad de las casillas indicadas en el FORMATO No. 5.
h. No podrá, en ningún caso, modificar las características y especificaciones requeridas, por alguna otra de características técnicas inferiores o diferentes a las descritas en el requerimiento técnico.
i. Cualquier modificación referente a adición o eliminación de filas o columnas, modificación del encabezado, pie de página, o la falta de firma de oferta económica será causal de rechazo.

El Comité Evaluador, con las ofertas económicas, aplicará el mecanismo de Oferta Más Baja, con el fin de asignar el orden de elegibilidad de las propuestas presentadas, salvo que, con fundamento en la verificación, se determine que solo una oferta continúa en el proceso de selección.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

Procesos adelantados con anterioridad en el FNA

El FNA ha adelantado procesos de contratación cuyas características técnicas son similares a las del presente proceso de selección, en los cuales se adquirió un servicio similar el cual es "administración LEASING habitacional", contando con la administración, control, seguimiento, saneamiento de los bienes inmuebles dados en leasing habitacional y bienes restituidos, procesos que se relacionan a continuación:

Número o consecutivo de proceso:	FNA-VCC-CPA-028-2020
No. Contrato suscrito:	Proceso de selección declarado desierto
Objeto del contrato:	Administración, control, seguimiento y pago de obligaciones tributarias y demás obligaciones asociadas a los bienes dados en leasing habitacional. así mismo, realizar inspecciones, gestiones necesarias y otorgar respuestas ante las entidades públicas, personas jurídicas, personas naturales, entre otros. adicionalmente, administración, saneamiento y venta de bienes restituidos.
Modalidad de selección:	Convocatoria pública abreviada
Nombre Contratista:	N.A.
Valor del contrato:	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO de **MIL OCHOCIENTOS SESENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 1.860.238.480)**, incluido, IVA, costos directos e indirectos y demás tributos que se causen con ocasión de su celebración, ejecución y liquidación.
Plazo de ejecución:	El plazo previsto para la ejecución del contrato es de DOCE (12) MESES contados a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Empresas que participaron:	1- TCI GRANFUNDACIÓN 2- Administración de Activos S.A.S.
Indicadores financieros	**INDICADORES** **Índice de liquidez:** Mayor o igual ≥ a 1,00 **Índice de endeudamiento:** Menor o igual ≤ al 70% **Capital de trabajo:** Mayor o igual al 25% del POE **INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** **Rentabilidad sobre patrimonio:** Mayor o igual ≥ a 0,03 **Rentabilidad sobre activos:** Mayor o igual ≥ a 0,02
Requerimientos técnicos	**REQUERIMIENTOS MINIMOS OBLIGATORIOS:** El proponente deberá manifestar mediante la suscripción por el Representante Legal del formato No. 15, que entiende, acepta y cumple con las

	especificaciones y requerimientos mínimos de los bienes y servicios obligatorios exigidos en el Anexo 1 ANS. y que han sido dados a conocer desde el estudio de mercado, sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se acuerden entre las partes Acuerdos de Niveles de Servicio adicionales a los establecidos en el proceso de selección. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** El oferente deberá acreditar en su oferta, que cuenta con experiencia en administración de bienes dados en leasing habitacional con el sector financiero. La experiencia deberá ser acreditada en MAXIMO CINCO (5) CONTRATOS ejecutados o que se encuentren en ejecución. En caso de presentar contratos en ejecución, deberán aportar certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria. Para todas las certificaciones a presentar respecto de contratos que se encuentren en ejecución se tendrá en cuenta la ejecución con corte a 31 de diciembre de 2019, y se verificará el cumplimiento de los demás requisitos exigidos para los contratos ejecutados. Los documentos presentados con la oferta para acreditar la experiencia específica deberán permitirle al oferente, cumplir como mínimo los siguientes requisitos: a) Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior al valor del Presupuesto Oficial, expresado en SMMLV.

Número o consecutivo de proceso:	FNA-VCC-CD-093-2020
No. Contrato suscrito:	126 - 2020
Objeto del contrato:	Administración, control, seguimiento y pago de obligaciones tributarias, y demás obligaciones asociadas a los bienes dados en leasing habitacional. Así mismo, realizar inspecciones, gestiones necesarias y otorgar respuestas ante las entidades públicas, personas jurídicas, personas naturales, entre otros. Adicionalmente, administración, saneamiento y venta de bienes restituidos.
Modalidad de selección:	Contratación Directa
Nombre Contratista:	TCI SOFTWARE S.A.S.
Valor del contrato:	El valor del presente contrato es hasta la suma de **MIL OCHOCIENTOS SESENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 1.860.238.480)**, incluido, IVA, costos directos e indirectos y demás tributos que se causen con ocasión de su celebración, ejecución y liquidación.

Plazo de ejecución:	Plazo de ejecución será de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Empresas que participaron:	1- TCI SOFTWARE S.A.S. 2- Administración de Activos S.A.S. 3- UT Administración de inmuebles leasing FNA.
Indicadores financieros	**INDICADORES** **Índice de liquidez:** Mayor o igual ≥ a 1,00 **Índice de endeudamiento:** Menor o igual ≤ al 70% **Capital de trabajo:** Mayor o igual al 25% del POE **INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** **Rentabilidad sobre patrimonio:** Mayor o igual ≥ a 0,03 **Rentabilidad sobre activos:** Mayor o igual ≥ a 0,02
Requerimientos técnicos	**REQUERIMIENTOS MINIMOS OBLIGATORIOS:** El proponente deberá manifestar mediante la suscripción por el Representante Legal del formato No. 11, que entiende, acepta y cumple con las especificaciones y requerimientos mínimos de los bienes y servicios obligatorios exigidos en el Anexo 1 ANS. y que han sido dados a conocer desde el estudio de mercado, sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se acuerden entre las partes Acuerdos de Niveles de Servicio adicionales a los establecidos en el proceso de selección. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Requisitos técnicos mínimos exigidos: - El proveedor deberá contar con experiencia en la administración de bienes dados en leasing habitacional o bienes inmuebles con el sector financiero. - La experiencia deberá ser acreditada en MAXIMO CINCO (5) CONTRATOS ejecutados o que se encuentren en ejecución. - Los contratos aportados deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior al 60% del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE, expresado en SMMLV. - Para todas las certificaciones a presentar respecto de contratos que se encuentren en ejecución se tendrá en cuenta la ejecución con fecha de corte máximo a la del día anterior a la establecida para el cierre del proceso, y se verificará el cumplimiento de los demás requisitos exigidos para los contratos ejecutados. - Los oferentes deben presentar el RUP para el caso de los contratos ejecutados.

8.2. Procesos adelantados por otras entidades

Con el fin de identificar y analizar procesos de contratación de otras entidades que han adquirido servicios similares al requerido para el presente proceso, se realizó la búsqueda en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, arrojando como resultado lo siguiente:

MUNICIPIO DE MEDELLIN

Número o consecutivo de proceso:	32198
No. Contrato suscrito:	4600091662 - 2001
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y AL MEJORAMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES.
Modalidad de selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Nombre Contratista:	GRUPO TX S.A.S.
Valor del contrato:	MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L. ($1.600.000.000) IVA incluido.
Plazo de ejecución:	105.0 DÍAS CALENDARIO, sin exceder la presente vigencia
Indicadores financieros	N.A.
Requerimientos técnicos	Se requiere que cuente con experiencia relacionada de mínima de veinticuatro (24) meses asuntos relacionados con gestión catastral de predios, valoración de activos, estudios técnicos y jurídicos de bienes inmuebles. Que conozca el entorno de las entidades territoriales y la forma en que se ejecutan y gerencian proyectos en el sector.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN NIVEL CENTRAL

Número o consecutivo de proceso:	166_97
No. Contrato suscrito:	N.A. (ESTUDIO DE MERCADO)
Objeto del contrato:	Contratar la prestación del servicio integral de aseo, corte de césped y poda de árboles para los bienes inmuebles administrados por el Fondo Especial para la Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación - FEAB, incluidos todos los insumos, elementos, materiales, recursos y equipos requeridos, así como la recolección y correcta disposición de los residuos y basuras provenientes de la prestación del servicio.
Modalidad de selección:	Estudio de mercado (Solicitud de cotización)
Nombre Contratista:	N.A.
Valor del contrato:	N.A.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será hasta de treinta (30) días calendario a partir del perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es suscripción del acta de inicio, expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías correspondientes.
Indicadores financieros	N.A.

Requerimientos técnicos (Especificaciones técnicas)	**ACTIVIDADES A DESARROLLAR:** Actividades mínimas que se deben desarrollar para la prestación del servicio de aseo, actividades generales: - Barrer, trapear, lavar pisos y escaleras. - Encerar y brillar pisos. - Limpiar y desmanchar paredes. - Limpiar, desempolvar y mantener con brillo los enseres. - Recolectar la basura de las canecas y papeleras y organizarla para su evacuación y su distribución final según los programas de reciclaje y control en la fuente. - Lavar, desmanchar y desinfectar en los baños los pisos, las paredes, los espejos y aparatos sanitarios, utilizando los materiales y las técnicas requeridas. - Lavar los vidrios exteriores e interiores, ventanas, puertas, baños, cocinas, áreas comunes, pasillos. - Barrer, trapear, aspirar, brillar, desempolvar y desinfectar las áreas de almacenaje y bodegas. - Lavar las zonas de parqueo y sótano. - Corte de césped incluido la maquinaria y utensilios necesarios para tal fin, de igual manera la disposición final de dichos residuos. - Apoyar todas las labores de aseo que por su naturaleza no pueden ser atendidas y aquellas que se determinen en la programación.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta la Matriz de Riesgos del proceso de contratación como Anexo 3.

JAIME EDUARDO MARTINEZ OTERO

Firmado digitalmente por JAIME EDUARDO MARTINEZ OTERO
Fecha: 2021.12.13 08:39:01 -05'00'

JAIME EDUARDO MARTÍNEZ OTERO
Vicepresidente de Riesgos

Vo.Bo: Claudia Beatriz Nieto Mora – Secretaria General
Revisó: Laura Andrea Eslava Patarroyo – Coordinadora Grupo de Contratación
Proyectó Johana Marcela Orjuela Ortiz – Grupo Contratación
Jordy Jacob Puentes Beltrán – Grupo de Contratación
María Fernanda Rojas Luengas – Grupo de Contratación
María Yenifer Prada Peña – Grupo de Contratación