FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
COMITÉ FIDUCIARIO EXTRAORDINARIO - ASINCRÓNICO
PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN
ACTA No. 3

En la ciudad de Bogotá, a los veintidós (22) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025), en virtud de la convocatoria realizada el 22 de septiembre de 2025 por FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., se citó a comité fiduciario extraordinario – asincrónico a los siguientes funcionarios con el fin de llevar a cabo el comité del Fideicomiso correspondiente al **Patrimonio Autónomo FC PAD MEN.** De acuerdo con orden del día que más adelante se señala:

Miembros del Comité:	**En representación de:**
Marcela Teresa Torres Harker	Secretaria General, Agencia Nacional Inmobiliaria VBV.
Natalia Valencia Dávila	Subdirectora de Estructuración, Agencia Nacional Inmobiliaria VBV.
Edgar Hernán Rodriguez Ariza	Asesor Experto Secretaria General, Agencia Nacional Inmobiliaria VBV, P.A. FC Agencia Nacional Inmobiliaria.
José Ferney Franco Rodríguez	Asesor del Despacho Viceministerio de Educación Superior, Ministerio de Educación.
Sandra Carolina Páez Torres	Directora Senior de Fideicomisos, Apoderado Especial/Directora Scotiabank Colpatria Fiduciaria actuando única y exclusivamente como vocera del P.A. FC PAD MEN.

Asistieron además como invitados:	**En representación de:**
Carlos Alirio Amaya Naranjo	Ministerio de Educación
Carolina Sanchez Moya	Ministerio de Educación
Maurizio Toscano Giraldo	Ministerio de Educación
Ricardo Moreno Patiño	Ministerio de Educación
Wilson Gómez Contreras	Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A.

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado de lista y verificación del quorum.
2. Aprobación del proyecto manual operativo versión 1 del PAD MEN.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. LLAMADO DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. verificó quórum para deliberar y decidir de acuerdo con lo estipulado en el Contrato de Fiducia.

2. APROBACIÓN DEL PROYECTO MANUAL OPERATIVO VERSIÓN 1 DEL PAD MEN

Vía correo electrónico se colocó a consideración y aprobación de cada uno de los representantes el proyecto de manual operativo versión 1 del PAD MEN, el cual fue aprobado mediante voto a favor emitido por José Ferney Franco Rodríguez – Delegado del Ordenador del Gasto del MEN. Asimismo, la Jefe de infraestructura del MEN, supervisora del contrato CO1.PCCNTR.7957998 de 2025, manifestó su conformidad con el Manual operativo. No se presentaron objeciones por los demás integrantes e invitados al Comité.

COMPROMISOS

- Suscripción manual operativo versión 1 del PAD MEN.

SANDRA CAROLINA PAÉZ TORRES
Secretaria

Asistente	En representación de:	Firma
Marcela Teresa Torres Harker	Secretaria General, Agencia Nacional Inmobiliaria VBV.	TORRES HARKER MARCELA TERESA Firmado digitalmente por TORRES HARKER MARCELA TERESA
Natalia Valencia Dávila	Subdirectora de Estructuración, Agencia Nacional Inmobiliaria VBV.	Natalia Valencia D.
Edgar Hernán Rodriguez Ariza	Asesor Experto - Secretaria General, Agencia Nacional Inmobiliaria VBV, P.A. FC Agencia Nacional Inmobiliaria.	
José Ferney Franco Rodríguez	Asesor del Despacho Viceministerio de Educación Superior, Ministerio de Educación.	
Sandra Carolina Páez Torres	Directora Senior de Fideicomisos, Apoderado Especial/Director Scotiabank Colpatria Fiduciaria Actuando única y exclusivamente como vocera del P.A. FC PAD MEN	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

De:	Jose Ferney Franco Rodriguez
A:	Carolina Sanchez Moya; EDGAR HERNAN RODRIGUEZ ARIZA; Gomez Contreras, Wilson; MARCELA TERESA TORRES HARKER
Cc:	camayan; Paez Torres, Carolina; NATALIA VALENCIA DAVILA; Maurizio Toscano Giraldo; Ricardo Moreno Patiño
Asunto:	RE: 73736 - COMITE FIDUCIARIO EXTRAORDINARIO - PAD MEN
Fecha:	lunes, 22 de septiembre de 2025 12:18:42 p. m.
Archivos adjuntos:	image002.png image003.png image004.png image005.png image006.png image.png

---

Saludos estimados miembros del comité fiduciario.

En calidad de delegado del viceministro de educación superior como ordenador del gasto que financia el contrato CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 suscrito con la Agencia Nacional Inmobiliaria y en atención a la recomendación de la jefe de la oficina de infraestructura educativa del MEN en la que se indica *"(...) En calidad de Jefe de la Oficina de Infraestructura y como supervisora del contrato CO1.PCCNTR.7957998 de 2025, me permito informar que, por parte del apoyo a la supervisión Carlos Amaya Naranjo, se realizó la revisión del manual operativo, el cual se ajusta a lo establecido contractualmente. Por lo anterior, recomiendo su aprobación por parte del Comité Fiduciario. (...)"*, emito voto aprobatorio del proyecto de manual operativo versión 1 del PAD MEN, el cual deberá ajustarse, de acuerdo con la modificación que cursa actualmente sobre el contrato entre la ANIM y el MEN.

Lo anterior una vez suscrito el correspondiente otro sí, considerando que durante el último mes la supervisora del contrato ha adelantando el proceso correspondiente con el fin de dar mayor claridad a la conformación del comité fiduciario y su alcance; emitiendo este voto de acuerdo con los principios de buena fe y confianza.

Cordialmente,

Educación

Viceministerio de Educación Superior
José Ferney Franco Rodríguez
jfrancor@mineducacion.gov.co
Teléfono: (601) 222 28 00
Código Postal 111321 - Bogotá, Colombia
www.mineducacion.gov.co

De: Carolina Sanchez Moya <casanchezm@mineducacion.gov.co>

Enviado: lunes, 22 de septiembre de 2025 11:05 a. m.
Para: EDGAR HERNAN RODRIGUEZ ARIZA <erodriguez@anim.gov.co>; Gomez Contreras, Wilson <wilson.gomez@scotiabankcolpatria.com>; Jose Ferney Franco Rodriguez <jfrancor@mineducacion.gov.co>; MARCELA TERESA TORRES HARKER <mtorres@anim.gov.co>
Cc: Carlos Alirio Amaya Naranjo <camayan@mineducacion.gov.co>; Paez Torres, Carolina <carolina1.paez@scotiabankcolpatria.com>; nvalencia <nvalencia@anim.gov.co>; Maurizio Toscano Giraldo <mtoscano@mineducacion.gov.co>
Asunto: RE: 73736 - COMITE FIDUCIARIO EXTRAORDINARIO - PAD MEN

Estimados, cordial saludo.

En calidad de Jefe de la Oficina de Infraestructura y como supervisora del contrato CO1.PCCNTR.7957998 de 2025, me permito informar que, por parte del apoyo a la supervisión Carlos Amaya Naranjo, se realizó la revisión del manual operativo, el cual se ajusta a lo establecido contractualmente. Por lo anterior, recomiendo su aprobación por parte del Comité Fiduciario.

Agradezco su atención.

Cordialmente,

Educación

Oficina de Infraestructura Educativa
Carolina Sanchez Moya
Jefe de Oficina
casanchezm@mineducacion.gov.co
Teléfono: (601) 222 28 00
Código Postal 111321 - Bogotá, Colombia
www.mineducacion.gov.co

De: EDGAR HERNAN RODRIGUEZ ARIZA <erodriguez@anim.gov.co>
Enviado el: lunes, 22 de septiembre de 2025 10:24 a. m.
Para: Gomez Contreras, Wilson <wilson.gomez@scotiabankcolpatria.com>; Jose Ferney Franco Rodriguez <jfrancor@mineducacion.gov.co>; MARCELA TERESA TORRES HARKER <mtorres@anim.gov.co>
CC: Carolina Sanchez Moya <casanchezm@mineducacion.gov.co>; Carlos Alirio Amaya Naranjo <camayan@mineducacion.gov.co>; cjaramillor@mineducacion.gov.co; Paez Torres, Carolina <carolina1.paez@scotiabankcolpatria.com>; nvalencia <nvalencia@anim.gov.co>
Asunto: [!]RE: 73736 - COMITE FIDUCIARIO EXTRAORDINARIO - PAD MEN

Este mensaje proviene de una cuenta externa al Ministerio de Educación Nacional. Recuerda revisar el remitente y evita abrir los enlaces que contiene el correo si no conoces a la persona que te lo ha enviado.

Cordial saludo estimados integrantes del Comité Fiduciario del PAD MEN,

De manera atenta se remite para consideración y aprobación la versión actualizada del manual operativo específico del PAD MEN. Igualmente, se anexa el otrosí del contrato fiduciario.
Cordialmente,

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco

Asesor Experto | Secretaría General
Edgar Hernán Rodríguez Ariza
erodriguez@avb.gov.co
Teléfono: 6015556001 Ext. 1001
Cra. 7 No. 31 - 10 Bogotá, Colombia
www.agenciavirgiliobarco.gov.co

De: Gomez Contreras, Wilson <wilson.gomez@scotiabankcolpatria.com>
Enviado el: lunes, 22 de septiembre de 2025 10:11 a. m.
Para: Jose Ferney Franco Rodriguez <jfrancor@mineducacion.gov.co>; MARCELA TERESA TORRES HARKER <mtorres@anim.gov.co>; EDGAR HERNAN RODRIGUEZ ARIZA <erodriguez@anim.gov.co>
CC: Carolina Sanchez Moya <casanchezm@mineducacion.gov.co>; camayan <camayan@mineducacion.gov.co>; cjaramillor@mineducacion.gov.co; Paez Torres, Carolina <carolina1.paez@scotiabankcolpatria.com>
Asunto: 73736 - COMITE FIDUCIARIO EXTRAORDINARIO - PAD MEN
Importancia: Alta

Buenas tardes.

En atención a lo dispuesto en el Contrato Fiduciario del P.A. FC PAD MEN y el Manual Operativo del fideicomiso, nos permitimos invitarlo a comité fiduciario Extraordinario, el cual se llevará a cabo a través de este medio el día de hoy 22 de septiembre del año en curso.

Miembros del Comité (Quorum deliberatorio y decisorio):

- Un (1) miembro designado por el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (Dr José Ferney Franco), con voz y con derecho a voto, Adicionalmente, asistirá en calidad de invitado(a) el(la) Jefe de la Oficina de Infraestructura Educativa o su designado, con voz y sin voto.
- Un (1) miembro designado por LA ANIM (Dra Marcela Torres) con voz y sin derecho a voto,
- un (1) representante de LA ANIM en representación del PAM (Edgar

Rodriguez) con voz y sin derecho a voto

- un (1) representante de LA FIDUCIARIA con voz y sin derecho a voto.

AGENDA COMITÉ:

- Aprobación del proyecto de manual operativo versión 1 del PAD MEN (documento adjunto).

APROBACIÓN:

Los invitamos para que a través de este medio nos confirmen hoy (lunes 22 de septiembre hasta la 11:59pm) la aprobación del proyecto de manual operativo versión 1 del PAD MEN, el cual se adjunta a la presente citación, con el fin de proceder con su suscripción.

Cordialmente,

Wilson Gómez Contreras (he/him/his/él) | Scotia Wealth Management
Scotia Trust Colpatria
Administrador de Fideicomisos Senior II

Scotiabank. COLPATRIA
Fiduciaria | Trust
Scotia Wealth Management.

wilson.gomez@scotibankcolpatria.com
https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria
Cra 7 N° 24 – 89, Piso 39 Torre Colpatria, Bogotá, Colombia
T: +57- 1- 7456300 Ext.: 6776

Great Place to Work. Los Mejores Lugares para Trabajar TOP 12 AMERICA LATINA 2022

SUSTAINABLE FINANCE AWARDS 2022 GLOBAL FINANCE

*Scotiabank es una marca registrada de The Bank of Nova Scotia,
utilizada bajo licencia. Scotia Wealth Management identifica un segmento de clientes de Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A.

CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor renviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this message is intended only for the recipient, may be privileged and confidencial and protected from disclosure. If the reader of this message is not the intended recipient, or an employee or agent responsible for delivering this message to the intended recipient, please be aware that any dissemination or copying of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please immediately notify the sender by replying to the message and deleting it from your computer.

"La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensorscotiasecurities@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero"

This e-mail and any attachments may contain confidential or privileged information. If you are not an intended recipient, do not re-send, copy or use this e-mail. Please also contact the sender immediately and delete this e-mail in its entirety. Privilege is not waived by reason of mistaken delivery to you. The Bank of Nova Scotia (Scotiabank) and its affiliates accept no liability whatsoever for loss or damage in relation to this e-mail and may monitor, retain and/or review email. Opinions expressed in this e-mail are those of the author and may not represent the opinions of The Bank of Nova Scotia (Scotiabank) and its affiliates. Trading instructions received by e-mail or voicemail will not be acted upon.

Pour obtenir la traduction en français:
http://www.gbm.scotiabank.com/EmailDisclaimer/French.htm
Traducción en español: http://www.gbm.scotiabank.com/EmailDisclaimer/Spanish.htm

CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reimpresión y/o reenvío del mismo. En tal caso, por favor notificar, de forma inmediata al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo. Gracias.

CONFIDENTIALITY: This message and any of its attachments are confidential and for the exclusive use of their addressee. This communication may contain information protected under copyright laws. If you have received this message by error, mistake or omission, please be advised that the use, copy, printing or resending of this message becomes strictly prohibited. In such a case, please inform the sender immediately, and proceed to erase the original message and all of its attachments. Thank you.

Scotiabank.
COLPATRIA
Fiduciaria | Trust

Manual Operativo Versión 1
Patrimonio Autónomo Derivado MEN

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1: INTRODUCCIÓN - El presente Manual Operativo establece las definiciones, procedimientos, roles y funciones de las partes involucradas en la ejecución general y de la contratación derivada del **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN** constituido en el marco del **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025** suscrito entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL y la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, cuyo objeto es: *Prestar el servicio de asistencia técnica para la estructuración y ejecución de proyectos de infraestructura y dotación de instituciones de educación superior públicas que sean priorizados por el ministerio de educación nacional en marco de la implementación del "plan de espacios educativos como centro de la vida comunitaria".*
Lo anterior siguiendo los lineamientos establecidos en el manual de supervisión e interventoría vigente de la ANIM.
Este manual tendrá actualizaciones conforme se requieran en el marco de la ejecución y el seguimiento general del Contrato **CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025** y de la contratación derivada enmarcada en el mismo.
El Manual Operativo se puede consultar este manual en el link: Patrimonios Autonomos Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y Derivados

ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN - El presente Manual contiene las reglas y los procedimientos que regirán la relación entre las partes del **CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS SUSCRITO ENTRE FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., Y EL PATRIMONIO AUTONÓMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV-PAM PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** así como entre la **FIDUCIARIA** y los contratistas del Patrimonio Autónomo Derivado MEN de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Los principios y reglas generales aplicables al presente Manual.
2. Los procedimientos para los procesos de selección del **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN,** así como para efectuar pagos a los contratistas y terceros.
3. El procedimiento para la vinculación de otros Fideicomitentes y Beneficiarios.
4. El procedimiento para liquidar la comisión a favor de **LA FIDUCIARIA** y la autorización de pagos de facturas.
5. La recepción y ejecución de instrucciones emitidas por **LA ANIM.**
6. La creación, integración y funcionamiento de los comités del **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN**.

ARTÍCULO 3: APROBACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO. - La adopción del presente Manual Operativo y de cualquiera de sus modificaciones, se llevará a cabo mediante la aprobación del Comité Fiduciario del **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN,** de lo que se dejará constancia en documento suscrito por la **ANIM** y la **FIDUCIARIA**.

La **ANIM** es la encargada de la asignación de los montos en los procesos de selección aquí señalados, así como de la definición de los lineamientos para la administración y ejecución presupuestal que se maneja en la misma. El uso racional de los recursos utilizados en los procesos de selección regulados en el presente Manual es tarea conjunta de la **FIDUCIARIA** y la **ANIM**, dando la primera los consejos y advertencias propias de sus obligaciones de medio y, la segunda, en calidad de fideicomitente, será la que toma la decisión final para el uso de los recursos y la contratación en los casos que aplique. La **FIDUCIARIA** sugerirá los controles para el manejo de los recursos, así como los lineamientos que permitan la eficiencia, la eficacia y la contribución a la austeridad del gasto en cualquier etapa y la **ANIM** los evaluará ajustando lo que considere necesario y decidirá su adopción.

CAPÍTULO SEGUNDO
PARTE GENERAL

ARTÍCULO 4: OBJETO. - El presente Manual tiene por objeto regular los procedimientos internos y requisitos aplicables a las actuaciones que se deban surtir en el **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN** en el marco

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

del CONTRATO DE FIDUCIA Mercantil IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS SUSCRITO ENTRE FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., Y EL PATRIMONIO AUTONÓMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV-PAM PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN. Harán parte integral del presente Manual los procedimientos que se aprueben por **LA ANIM** y **LA FIDUCIARIA**, los formatos dispuestos para adelantar dichos procedimientos y la demás regulación que las partes decidan darles a sus relaciones.

ARTÍCULO 5: DEFINICIONES. -

5.1. ACEPTACIÓN DE OFERTA Y CITACIÓN A SUSCRIBIR CONTRATO: Es el documento que elabora la **FIDUCIARIA** y a través del cual se informa sobre la aceptación de la oferta seleccionada al respectivo **POSTULANTE** en un proceso de selección. En este mismo documento se indicarán los requisitos para la suscripción del correspondiente contrato y los necesarios para su ejecución.

5.2. SOLICITUD DE SERVICIO: Es el documento elaborado por la ANIM y que ésta envía a la FIDUCIARIA para iniciar la gestión contractual, la solicitud contendrá como mínimo lo siguiente:

5.2.1. La definición del objeto de la contratación con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluya diseño y construcción, la indicación de los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
5.2.2. La definición de las obligaciones a cargo de las partes.
5.2.3. El valor del contrato y su justificación, así como la forma de pago.
5.2.4. Las características del contratista en cuanto a la capacidad jurídica, organizacional, técnica y financiera.
5.2.5. La modalidad de contratación.
5.2.6. Requisitos mínimos habilitantes, los criterios para seleccionar la oferta o postulación más favorable y las causales de rechazo. (Se exceptúa contratación directa)
5.2.7. Manifestación que se haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto contractual (Contratación Directa y/u Órdenes de compra o servicios)
5.2.8. El plazo de ejecución, la vigencia del contrato, los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el lugar de ejecución y la indicación de la supervisión designada por la ANIM con las atribuciones que tendrá ésta.
5.2.9. Análisis del Riesgo y la forma de mitigarlo.
5.2.10. Las garantías que se contemplen exigir en el proceso de selección, según aplique para cada caso, con todos sus elementos tales como valores, vigencias, etc.
5.2.11. Clasificador de bienes y servicios de naciones unidas.
5.2.12. Cláusula penal pecuniaria y de apremio, si aplican.
5.2.13. Los datos de contacto del contratista: dirección física de correspondencia, teléfono y correo electrónico. (Contratación Directa)
5.2.14. Los soportes de las respectivas cotizaciones para el caso de las ordenes de compra bienes y/servicios.
5.2.15. Asignación de puntaje. (Invitación pública e invitación cerrada)
5.2.16. Presupuesto máximo estimado. (Invitación pública e invitación cerrada)
5.2.17. Personal mínimo requerido. (Invitación pública e invitación cerrada)
5.2.18. Requisitos para la ejecución de contrato. (Invitación pública e invitación cerrada)
5.2.19. Criterios de desempate. (Invitación pública e invitación cerrada)
5.2.20. Cronograma respectivo proceso de selección. (Invitación pública e invitación cerrada
5.2.21. Vigencia de la Postulación. (Invitación pública e invitación cerrada)
5.2.22. La instrucción firmada por la ordenación del gasto de la ANIM para iniciar proceso.

Para los procesos de selección diferentes a la contratación directa, la **ANIM** y la **FIDUCIARIA** acuerdan tener

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

espacios para la revisión conjunta de los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** del respectivo proceso de selección de manera previa a la publicación de este.

.

5.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS - CDR: Es el documento, que previa instrucción de la **ANIM** expide la **FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTONOMO DERIVADO MEN**, en el cual se certifica la disponibilidad de recursos que se encuentran disponibles para iniciar los respectivos procesos de selección, suscripción de contratos o autorización de pagos. El CDR es requisito para la firma del contrato de conformidad con lo requerido por la **ANIM** en la respectiva **SOLICITUD DE SERVICIO**.

Por lo anterior, si los aportes del **contrato CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025** no han sido desembolsados en su totalidad, los CDR estarán sujetos a los recursos por los cuales se constituyó el **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN**.

5.4. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD: Documento mediante el cual el **POSTULANTE** y/o el contratista, se compromete a mantener como confidencial la información que **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN** le suministre para todos los efectos de la postulación que le permita participar en el proceso de selección. Esto aplica en cualquiera de los procesos de selección incluidos en el presente Manual Operativo con excepción de la contratación directa, en la cual aplicará cuando la **ANIM** así lo instruya.

5.5. CONTRATOS DE CONSULTORÍA: Son los que se celebran para la ejecución de estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad de los proyectos que adelanta la **ANIM**, así como para las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión que ésta requiera. También serán **CONTRATOS DE CONSULTORÍA** aquellos que tengan por objeto la interventoría, la asesoría técnica, y la dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

5.6. CONTRATO DE FIDUCIA: Es el **CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS SUSCRITO ENTRE FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., Y EL PATRIMONIO AUTONÓMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV-PAM PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** celebrado entre la **ANIM** y la **FIDUCIARIA**, instrumentado en documento privado suscrito el 11 de julio de 2025.

5.7. CONTRATOS DE OBRA: Son los contratos que se celebren para la construcción de bienes inmuebles o sobre éstos, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. Se diferencia de los contratos de mantenimiento, adecuación, instalación o intervención sobre un inmueble, en el marco del objeto del CONTRATO DE FIDUCIA, porque los primeros están asociados a edificabilidad y los segundos recaen sobre la infraestructura preexistente.

5.8. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Son los celebrados por la **FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN** para desarrollar actividades relacionadas con su administración, funcionamiento o apoyo a su objeto, previa instrucción dada por la **ANIM.** Estos contratos son necesarios para el desarrollo de actividades administrativas, profesionales o técnicas requeridos para los proyectos que se adelantan en el **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN.**

5.9. CONTRATOS DERIVADOS: Son los contratos que, por instrucción de la **ANIM,** suscribe la **FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN** en el marco del **CONTRATO DE FIDUCIA** y con cargo a los recursos del **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN**.

5.10. CONTRATOS DE SUMINISTRO: Son los contratos mediante los cuales el proveedor (o suministrador) se compromete a realizar en el tiempo una serie de prestaciones periódicas, determinadas o indeterminadas, a cambio del pago de un precio, que puede ser unitario o por cada prestación periódica.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

5.11. CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA: Es aquel a través del cual el contratante delega la ejecución de la obra en el contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo del contratante. El contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión. El administrador delegado se encarga de ejecutar la obra y responde por su buen resultado, pero es el contratante quien asume los riesgos derivados del contrato y la financiación de la obra. Los honorarios del contratista pueden pactarse en forma de porcentaje sobre el valor de la obra o como precio fijo.

5.12. COMITÉ EVALUADOR: La evaluación de las ofertas estará a cargo del (los) evaluador(es) designado(s) para el efecto por LA FIDUCIARIA y LA ANIM, quienes darán aplicación a los requisitos y criterios de evaluación definidos en los términos de referencia y recomendarán el orden de elegibilidad para la contratación. Corresponderá a la FIDUCIARIA realizar la evaluación jurídica y a la ANIM realizar la evaluación técnica, financiera y económica.

5.13. CRUCE DE LISTAS DE CONTROL: Es la verificación en listas de control internas que hace la **FIDUCIARIA**, en forma previa a la suscripción de un contrato y a su modificación, la cual es realizada a los terceros contratistas y proveedores del **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN.**

5.14. DÍAS HÁBILES: Se define como día hábil a todos aquellos días del año laborales, quedando excluidos de dicha afirmación los fines de semana, es decir que los días hábiles son, lunes, martes, miércoles, jueves y viernes (excluidos festivos).

5.15. DOCUMENTO DE INCORPORACIÓN DE RECURSOS: Es el documento suscrito por la ordenación del gasto de la **ANIM**, mediante el cual se adicionan recursos al **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN** por parte de una entidad diferente a la **ANIM**, o del beneficiario del **PAD**, se deberá modificar el **CONTRATO DE FIDUCIA**, indicando claramente en que calidad lo hace y que beneficio recibirá por dicha adición.

5.16. EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL o el MEN con NIT 899.999.001-7

5.17. GRANDES SUPERFICIES: Se refiere a compras de bienes que pueden ser adquiridos en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.18. HORAS LABORALES: Para efectos del presente Manual Operativo se entenderá por horas laborales las correspondientes en el periodo comprendido entre las ocho de la mañana (8:00 a.m) y las cinco de la tarde (5:00 pm) del correspondiente día hábil.

5.19. INSTRUCCIÓN PARA CONTRATAR: Es la contenida en documento escrito dirigido por la **ANIM** a la **FIDUCIARIA,** para que ésta realice una contratación directa, emita una orden de compra de bienes y servicios o haga una compra en grandes superficies.

Todas las instrucciones de la ANIM que se refieran a la contratación directa, emisión de órdenes de bienes y servicios o compras en grandes superficies con cargo a los recursos de la(s) cuenta(s) Proyecto, deberán contar con la aprobación previa del Comité Fiduciario.

5.20. INSTRUCCIÓN PARA INICIAR PROCESO DE SELECCIÓN: Es la comunicación escrita dirigida por el ordenador del gasto de la **ANIM** a la **FIDUCIARIA** para que ésta inicie un proceso de selección.

En los procesos de selección por invitación pública e invitación cerrada, una vez evaluadas las **POSTULACIONES** por parte del **COMITÉ EVALUADOR** y recibidas de conformidad con la modalidad de contratación respectiva, corresponderá a **LA FIDUCIARIA** previo a lo que se indique en la instrucción para

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

iniciar el proceso: i) aceptar la oferta a quien ocupó el primer lugar del orden de elegibilidad, de conformidad con el informe final de evaluación, ii) expedir el respectivo **CDR** y iii) suscribir el contrato o declarar fallido el proceso.

Todas las instrucciones de la ANIM que se refieran al inicio de un proceso de selección con cargo a los recursos de la(s) cuenta(s) Proyecto, deberán contar con la aprobación previa del Comité Fiduciario.

5.21. LA ANIM: Hace referencia a la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.

5.22. LA FIDUCIARIA: Es la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.,** identificada con el NIT 800.144.467-6, que actúa como vocera y administradora de los Patrimonios Autónomos.

5.23. OFERTA: Es el negocio jurídico unilateral que una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal formula a **LA FIDUCIARIA** con las condiciones del contrato propuesto y de acuerdo con la modalidad de contratación que corresponda. La **OFERTA** deberá contener los elementos esenciales del negocio o contrato propuesto y ser comunicada a **LA FIDUCIARIA** en su condición de destinataria. Se entenderá que la **OFERTA** ha sido comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer de la destinataria y se pueda verificar su recepción por parte de ésta.

Para la modalidad de contratación directa la oferta se presentará por quien esté definido en la **SOLICITUD DE SERVICIO** y/o en la instrucción que emita **LA ANIM.**

Para la modalidad de subasta inversa, la **OFERTA** estará compuesta de la **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**.

Para las modalidades de invitación pública, invitación cerrada y selección abreviada, la **OFERTA** será la presentada en la hora y fecha establecidas en los términos, según corresponda.

5.24. PAD MEN: Hace referencia al **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN** constituido en ejecución del **CONTRATO DE FIDUCIA** y por instrucción de la **ANIM**, como fideicomitente, para la formulación, estructuración y desarrollo de los proyectos que determine la **ANIM.**

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

5.26. POSTULANTE: Es la persona, natural o jurídica, consorcio o unión temporal interesada en proveer bienes y/o servicios a contratar por el **PAD MEN**, que con tal propósito dirige MANIFESTACIÓN DE INTERÉS a éste y/o a la FIDUCIARIA en calidad de vocera y administradora del **PAD MEN.**

5.27. PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO REPUTACIONAL: Documento mediante el cual el remitente de la **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS** y/o el P**OSTULANTE** y/o el contratista, declara de manera libre y espontánea que se compromete a responder y a indemnizar a la **FIDUCIARIA** y la **ANIM** cualquier daño reputacional derivado del silencio sobre la información relacionada, sin perjuicio de la responsabilidad penal que acarree dicha conducta, castigada por el Código Penal Colombiano, entre otras disposiciones por las establecidas en el capítulo III del título VI, en el artículo 442, y/o en las demás que determinen las autoridades competentes. Esto aplica en cualquiera de los procesos de selección previstos en el presente Manual Operativo con excepción de la contratación directa, en la que aplicará cuando la **ANIM** así lo instruya.

En la publicación del **AVISO** se indica que se debe adjuntar a la manifestación de interés los formatos diligenciados de Compromiso de Confidencialidad y de Prevención de Selección adversa y riesgo reputacional.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

5.28. PUBLICACIONES: Será la publicación que realice la **FIDUCIARIA** en el marco de los procesos de selección. Se hace para informar al público de todas las etapas de los procesos de selección para la provisión de bienes o servicios o para el desarrollo de un proyecto, y en él se exponen los términos generales del mismo, de conformidad a la instrucción dada por la ANIM. Las publicaciones se harán hasta las 3:00 p.m

5.29. SARLAFT: Es el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

5.30. TÉRMINOS DE REFERENCIA: Es el documento que elabora la **FIDUCIARIA** en calidad de vocera y administradora del **PAD MEN** de conformidad con la **SOLICITUD DE SERVICIO**, reglamenta o disciplina el respectivo proceso selección y el futuro contrato, regulándolo en su integridad, estableciendo una preceptiva jurídica de obligatorio cumplimiento para las partes no sólo en la etapa de formación de la voluntad sino también en la de cumplimiento del contrato y hasta su fase final. Señala las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta o postulación para participar en el proceso de selección del contratista.

ARTÍCULO 6: ASPECTOS GENERALES Y ÓRGANOS DEL PATRIMONIO AUTONOMO DERIVADO MEN.

6.1. LA FIDUCIARIA: Es la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.,** identificada con NIT 800.144.467-6, Sociedad de Servicios Financieros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

6.2. PATRIMONIO AUTÓNOMO: Es el Patrimonio Autónomo Derivado MEN**,** identificados con NIT. 830.053.994-4 cuyo vocero y administrador es **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**

6.3. EL FIDEICOMITENTE: Es el Patrimonio Autónomo FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM, identificado con el NIT 830.053.994-4. Las instrucciones que imparta **LA ANIM** se efectuarán por conducto del (los) ordenador (es) de gasto, según las normas que rijan las actuaciones administrativas de **LA ANIM**, en caso de que se instruya la vinculación de un nuevo Fideicomitente en el PAD MEN, se deberá modificar el contrato respectivo en lo pertinente, previa verificación del SARLAFT y del cumplimiento de los requisitos de conocimiento al cliente por parte de **LA FIDUCIARIA** en calidad de vocera y administradora del PAD MEN.

6.4. BENEFICIARIOS: Son el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM**; y, **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL** y en los términos estipulados en el presente CONTRATO DE FIDUCIA.

EL PATRIMONIO AUTONOMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM tendrá derechos de beneficio fiduciario en cuantía equivalente a la suma de dinero correspondiente a la contraprestación económica reconocida a su favor, por concepto de gestión y asistencia técnica, la cual se ejecutará como aporte del PAM en el **PAD MEN**.

Por su parte, **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL** tendrá derechos de beneficio fiduciario en cuantía equivalente a las sumas de dinero transferidas, bien sea directamente al **PAD,** y/o por el **PAM** al **PAD,** y recibirán los **EXCEDENTES** en caso de que lleguen a generarse, previa instrucción de **LA ANIM. LA ANIM** entregará a **LA FIDUCIARIA** copia de la comunicación mediante la cual remitirá el CONTRATO DE FIDUCIA a **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL** y una comunicación dirigida por **LA ANIM** a **LA FIDUCIARIA** en la que se manifieste su conformidad con las estipulaciones del presente Contrato.

6.5. COMITÉ FIDUCIARIO: Es el órgano de seguimiento conformado por representantes de LAS PARTES y los BENEFICIARIOS del **PAD MEN**, encargado de adelantar el seguimiento del objeto del **PAD MEN**.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

6.6. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL: Es el órgano conformado por representantes de las partes encargado de asegurar el seguimiento de las diferentes fases de los proyectos de infraestructura.

6.7. INSTRUCCIONES Y COMUNICACIONES DE LAS PARTES: Todas las instrucciones y comunicaciones emitidas por la ANIM deberán provenir del ordenador de gasto designado en la Entidad y/o quien se encuentre facultado en ausencia de este y, particularmente y sin limitarse a estas, tendrá facultad para instruir sobre:

a) La constitución del PAD.
b) La apertura de cuentas y subcuentas.
c) La solicitud de expedición de certificados de disponibilidad de recursos (CDR).
d) La ordenación del gasto y el pago de las obligaciones adquiridas por el PAD MEN.
e) La dirección y realización de las actividades inherentes al proceso de selección de contratistas cualquiera sea la modalidad de selección.
f) La suscripción, modificación, suspensión, terminación y liquidación de contratos.
g) La designación de supervisiones técnicas en los contratos que suscriba el PAD MEN.
h) La solicitud de inicio del procedimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria con función de tasación anticipada de perjuicios o de la cláusula penal pecuniaria con función de apremio.
i) La solicitud de incorporación de recursos, bienes y/o activos en el marco del objeto del CONTRATO DE FIDUCIA.
j) Las solicitudes relacionadas con la administración de bienes inmuebles aportados en el PAD MEN.
k) Las demás que permitan el ejercicio de los derechos y obligaciones previstas en el CONTRATO DE FIDUCIA a cargo de la ANIM y el PAD MEN.

Las instrucciones podrán efectuarse en hora laboral mediante comunicación electrónica o escrita, a las direcciones de correo que la **FIDUCIARIA** le reporte a ***la*** **ANIM** para la recepción de estas.

Para las demás comunicaciones y la suscripción de documentos distintos a los contratos que deba celebrar el **PAD MEN**, la **ANIM** designará el (los) responsable (s) de enviar y recibir comunicaciones que se produzcan durante la ejecución del **CONTRATO DE FIDUCIA**, para lo cual se construirá conjuntamente entre **LA ANIM** y **LA FIDUCIARIA**, la Matriz de Comunicaciones.

ARTÍCULO 7: PRINCIPIOS RECTORES- La selección de postulaciones para el desarrollo del objeto del **CONTRATO DE FIDUCIA** se ejecutará con arreglo a los principios de selección objetiva, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, transparencia, responsabilidad y planeación.

7.1. CELERIDAD: Se impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

7.2. ECONOMÍA: Es la obtención de calidad de bienes y servicios al menor costo en igualdad de condiciones, siempre y cuando garantice el cumplimiento cabal de todas las especificaciones exigidas por **LA ANIM.**

7.3. EFICACIA: Es la obtención de resultados de manera oportuna y guardando relación con los objetivos y metas.

7.4. IMPARCIALIDAD: Se deberá actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

7.5. SELECCIÓN OBJETIVA: Se dará el mismo trato y protección a todos los intervinientes en las actuaciones que

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

se adelanten con el fin de dar cumplimiento al objeto del **CONTRATO DE FIDUCIA.** Para ello, se establecerán reglas claras que permitan garantizar un trato en condiciones de igualdad a quienes participen en los procesos de selección.

7.6. PLANEACIÓN: Corresponderá a **LA ANIM** adelantar la etapa previa a la Gestión Contractual en la que se deberá adelantar las actuaciones correspondientes para definir la necesidad del servicio que requiera a **LA FIDUCIARIA.**

7.7. RESPONSABILIDAD: Los miembros de los órganos contractuales, los contratistas y asesores, responderán por sus acciones u omisiones en su actuación contractual, en los términos de la ley.

7.8. TRANSPARENCIA: La función administrativa comporta el interés público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de los procesos de selección, salvo reserva legal.

Se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, la información según se regula en el presente Manual, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de esta.

ARTÍCULO 8: RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, a los procesos de selección que adelante el **PAD MEN** le son aplicables el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y Conflicto de Interés previsto legalmente para la contratación estatal y las demás normas que resulten aplicables.

La contratación que se realice a través del **PAD MEN** estará orientada por los principios contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 9: RECURSOS, ACTIVOS Y BIENES FIDEICOMITIDOS. - Los recursos, activos y o bienes que administrará el PAD MEN a manera enunciativa se relacionan a continuación:

a) Todos aquellos bienes, activos bienes muebles e inmuebles y/o recursos en dinero provenientes del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025 suscrito entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL y la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS.
b) Recursos en dinero o activos bienes muebles e inmuebles y/o provenientes de entidades públicas del orden nacional o territorial beneficiarias de los proyectos que adelanta **LA ANIM** y pueden provenir de aportes del Presupuesto General de la Nación, de recursos propios (Tasas, etc.), de aportes del presupuesto de entidades territoriales.
c) Recursos en dinero o activos aportados por terceros (particulares) para el desarrollo de un proyecto inmobiliario.
d) Derechos derivados de contratos o convenios que sean suscritos por **LA ANIM** con terceros (entidades públicas y/o particulares).
a. Bienes inmuebles. (Predios adquiridos voluntariamente o por expropiación, predios aportados por entidades públicas, edificios públicos etc., predios aportados por particulares, etc).

ARTÍCULO 10: CUENTAS Y SUBCUENTAS.- El **PAD MEN** tendrá al menos una cuenta definida en la que se administrarán los recursos del **FIDEICOMISO** que procederá a constituir **LA FIDUCIARIA** en cumplimiento a lo establecido en el **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025** en materia de la administración de los recursos, no obstante lo anterior, cuando **LA ANIM** lo requiera deberán constituirse Subcuentas que permitan el manejo separado de los recursos de conformidad con el uso y destinación de los mismos según fuentes de financiación, así como la limitación de los conceptos por los cuales se usaran estos recursos para el desarrollo de cada **PAD MEN**.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

El **PAD MEN** deberá contar con una Subcuenta denominada Gastos Administrativos y de Asesoría Técnica de **LA ANIM**, en la que se depositarán los recursos que se indiquen en el **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025** por concepto de Gastos Administrativos y de Asesoría Técnica de **LA ANIM** o similares. Asimismo, el **PAD MEN** deberá contar con una Subcuenta denominada Proyecto en la cual se administrarán los recursos destinados al cumplimiento del objeto del PAD y que se indiquen en el **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025**, lo anterior deberá ser instruido por **LA ANIM,** en la constitución del **PAD.**

Los registros contables de los hechos económicos se registran según aspectos contables definidos en el **PAD MEN**.

Dichos recursos deberán descontarse de los recursos fideicomitidos en el **PAD MEN** conforme las instrucciones de **LA ANIM.**

CAPÍTULO TERCERO
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS Y PAGOS

ARTÍCULO 11: MARCO LEGAL Y RÉGIMEN APLICABLE. - Los procesos de selección que se realicen en desarrollo del objeto del **CONTRATO DE FIDUCIA** se regirán por el derecho privado con arreglo a lo establecido en el Código Civil y en el Código de Comercio y en las demás normas concordantes que los adicionen, modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 12: ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. - Las actividades de los contratos que celebre el **PAD MEN** en desarrollo del **CONTRATO DE FIDUCIA** constarán de tres etapas fundamentales:

a. Etapa de Planeación Contractual;
b. Etapa de Gestión Contractual y;
c. Etapa Post contractual.

Corresponderá al **PAD MEN**, en el marco de la respectiva **SOLICITUD DE SERVICIO** elaborada e instruida por **LA ANIM**, adelantar el proceso de selección a que haya lugar bajo la modalidad de selección que aplique de acuerdo con el objeto y la cuantía del contrato y conforme los lineamientos y procedimientos establecidos en el presente Manual Operativo, así como la instrucción de **LA ANIM**.

ARTÍCULO 13: PLANEACIÓN CONTRACTUAL. – Etapa bajo la responsabilidad de la **ANIM,** en la que se define y justifica la necesidad de contratación para celebrar contrato y/u orden de servicio a través del documento denominado **SOLICITUD DE SERVICIO**, para que la **FIDUCIARIA** en calidad de vocera y administradora del PAD MEN adelante la gestión contractual a su cargo.

De acuerdo con lo anterior, corresponde a la **ANIM**, durante la etapa de planeación, realizar el análisis necesario para definir el objeto del proceso de selección desde la perspectiva legal, técnica y económica. La **ANIM** debe dejar constancia de este análisis en el documento de **SOLICITUD DE SERVICIO.**

PARÁGRAFO PRIMERO: El documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** constituye un anexo a la instrucción impartida por la ANIM para iniciar la gestión contractual.

Al documento de **SOLICITUD DE SERVICIO**, la **ANIM** deberá adjuntar toda la información y/o documentación anexa, de acuerdo con la modalidad de selección y/o con la lista de chequeo que corresponda a cada modalidad de contratación.

Para la estimación del valor del contrato, la **ANIM** podrá emplear diferentes mecanismos entre los cuales se encuentra:

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

a. Solicitud de cotizaciones.
b. Precios históricos.
c. Precios de referencia obtenidos de contrataciones adelantadas por otras entidades públicas etc.
d. El presupuesto estimado por el Consultor de los Estudios y Diseños, para los contratos de obra, si aplica.

La **SOLICITUD DE SERVICIO**, debe suscribirse por el servidor/a responsable del área y/o dependencia en el que se origina la necesidad al interior de la **ANIM**.

En caso de invitación pública e invitación cerrada, la **FIDUCIARIA**, en calidad de vocera y administradora del PAD MEN, recibirá de la **ANIM** el documento de **SOLICITUD DE SERVICIO** y los demás definidos en la lista de chequeo para esta modalidad, con el fin de que la **FIDUCIARIA** dé inicio al proceso de selección.

ARTÍCULO 14.- ETAPA DE GESTIÓN CONTRACTUAL. Etapa que está bajo la responsabilidad de la **FIDUCIARIA**, como vocera y administradora del PAD MEN, la cual empezará con la instrucción de la ANIM para iniciar el respectivo proceso de selección y/o tramite contractual.

ARTÍCULO 15. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA. - Los procedimientos de selección de contratistas estarán a cargo del PAD MEN, se iniciarán por la **FIDUCIARIA** en calidad de vocera y administradora del PAD previa instrucción de la **ANIM**, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual Operativo.

Corresponderá a la **ANIM** la evaluación técnica, económica y financiera de las propuestas; y a la **FIDUCIARIA**, en calidad de vocera y administradora del PAD MEN, la evaluación jurídica de las propuestas.

La elaboración y firma del respectivo contrato corresponderá al PAD MEN, una vez cuente con la evaluación final y/o documentos previos que definan la postulación más favorable.

En caso de contratación directa, no será necesario realizar evaluación. En la **SOLICITUD DE SERVICIO** se dejará constancia de las características de idoneidad y experiencia del contratista que permiten la celebración del respectivo contrato.

ARTÍCULO 16.- ETAPA POST CONTRACTUAL: Etapa que está bajo la responsabilidad de la **FIDUCIARIA**, como vocera y administradora del PAD MEN, la cual empezará con el vencimiento del plazo contractual. Para la liquidación y cierre legal y financiero del contrato se efectuará previa instrucción de **LA ANIM.**

CAPÍTULO CUARTO
GESTIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 17: INICIO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL- Corresponde a la FIDUCIARIA como vocera y administradora del PAD MEN iniciar la etapa de Gestión Contractual según la instrucción dada por la ANIM. Se entenderá que se ha iniciado la misma, una vez la FIDUCIARIA reciba de la ANIM la INSTRUCCIÓN, con la SOLICITUD DE SERVICIO y sus respectivos anexos.

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

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

REQUERIMIENTOS: Para la invitación pública y para la invitación cerrada **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.,** como vocera y administradora del PAD MEN, por solicitud de cualquiera de los miembros del Comité Evaluador y durante el término de evaluación de las postulaciones, se reserva el derecho conferido por las reglas del presente Manual Operativo, para solicitar a los postulantes en caso de ser necesario y cuantas veces se requiera, las aclaraciones, precisiones, complementaciones y/o solicitudes de documentos, estableciendo un plazo para dar respuesta el respectivo requerimiento.
EVALUACIÓN: Para la invitación pública y para la invitación cerrada, la evaluación de las ofertas estará a cargo del (los) evaluador(es) designado(s) para el efecto por LA FIDUCIARIA y LA ANIM, quienes darán aplicación a los requisitos y criterios de evaluación definidos en los términos de referencia y recomendará el orden de elegibilidad para su contratación.

Para la invitación pública y para la invitación cerrada corresponde a LA FIDUCIARIA adelantar la evaluación jurídica de las ofertas, por su parte, LA ANIM adelantará la evaluación financiera, técnica y económica que corresponda. El Comité Evaluador deberá elaborar, consolidar y suscribir el informe preliminar y el informe final de todas las evaluaciones definiendo el orden de elegibilidad de los POSTULANTES dentro de los plazos señalados en el cronograma del respectivo proceso. Una vez el informe de evaluación este suscrito por todos los miembros del comité, LA FIDUCIARIA procederá a publicarlo.

En caso de que por razones imputables al **OFERENTE** o extrañas a las partes no sea posible suscribir el contrato, se podrá acudir al **OFERENTE** ubicado en el segundo orden de elegibilidad, previa justificación de las razones que sustentan la decisión.

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

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

PROCEDIMIENTO PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

LA FIDUCIARIA en calidad de vocera y administradora del PAD MEN enviará los documentos a verificación **CRUCE DE LISTAS DE CONTROL** para realizar el conocimiento del tercero en listas de control internas de LA FIDUCIARIA: i) para PERSONA NATURAL: cédula de ciudadanía; y ii) para PERSONA JURÍDICA: Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la entidad correspondiente, no mayor a noventa (90) días.

LA FIDUCIARIA en calidad de vocera y administradora del PAD MEN deberá obtener las firmas correspondientes por parte de los Representantes Legales autorizados por LA FIDUCIARIA.

Acto seguido, LA FIDUCIARIA en calidad de vocera y administradora del PAD MEN deberá remitir la minuta del contrato por correo electrónico para la firma respectiva.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

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

LA ANIM elaborará el acta de inicio correspondiente, si aplica, en caso de que esta se prevea en la cláusula de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la cual deberá ser elaborada y suscrita por el Supervisor designado por LA ANIM y el Contratista. En la referida acta se deberá indicar la fecha a partir de la cual se da inicio a la ejecución del contrato, la cual deberá remitirse por parte de la Supervisión del Contrato LA ANIM a la FIDUCIARIA, para su conocimiento y custodia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATO se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución, se requiere el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada contrato.
Para la invitación pública y para la invitación cerrada el contrato se suscribirá con el **OFERENTE** que se encuentre en primer lugar, de acuerdo con el informe de evaluación consolidado que elaborará el Comité Evaluador y se procederá a realizar la creación del tercero por parte de **LA FIDUCIARIA** para efectuar los correspondientes pagos. En caso de que por razones imputables al **OFERENTE** o extrañas a las partes no sea posible suscribir el contrato, se podrá acudir al **OFERENTE** ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad, previa justificación de las razones que sustentan la decisión.

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

ARTÍCULO 18: MODALIDADES DE SELECCIÓN. – La contratación que se requiera adelantar en el marco del CONTRATO DE FIDUCIA se deberá adelantar mediante las siguientes modalidades de selección:

1. **INVITACIÓN PÚBLICA.**
2. **INVITACIÓN CERRADA.**
3. **CONTRATACIÓN DIRECTA.**
4. **ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS.**

ARTÍCULO 19: INVITACIÓN PÚBLICA. - Es el proceso mediante el cual se formula públicamente una convocatoria a través de la página web de **LA FIDUCIARIA** para que los interesados presenten ofertas y se seleccione la más favorable de conformidad con los TERMINOS DE REFERENCIA.

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

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

ARTÍCULO 20: INVITACIÓN CERRADA. - Es el proceso mediante el cual LA FIDUCIARIA previa instrucción de la ANIM formula una invitación a presentar oferta, a mínimo dos (2) postulantes que se hayan identificado como resultado del estudio y análisis de mercado comparativo elaborado por LA ANIM, el cual se verá reflejado en la respectiva SOLICITUD DEL SERVICIO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

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

Este proceso se podrá emplear:

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

ARTÍCULO 21: CONTRATACIÓN DIRECTA. - Es el procedimiento mediante el cual LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del PAD MEN, previa instrucción y envió de la SOLICITUD DE SERVICIO por parte de LA ANIM, procederá a celebrar el contrato sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, cuando:

a. No existan pluralidad de **POSTULANTES**: Proveedor exclusivo de bien o servicio, por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de derechos de autor, o por ser, su proveedor exclusivo, situación que debe ser soportada.
b. Arrendamiento, adquisición, avalúos y levantamientos topográficos de inmuebles.
c. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que solo puedan encomendarse a determinada persona natural o jurídica, así como los servicios relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.
d. Los contratos que tengan por objeto una actividad complementaria y/o subsiguiente de otra previamente desarrollada o contratada por el **PAD MEN**, o por el Fideicomitente, en el marco del **CONTRATO DE FIDUCIA** y que por razones técnicas o jurídicas deba ser ejecutada para asegurar la continuidad de las actividades previamente contratadas. Estas circunstancias deberán constar en la **SOLICITUD DE SERVICIO** que soporta la contratación.

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

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

Para la ejecución del contrato se requerirá el acta de aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio si se requiere, y para persona natural cuyo contrato su plazo de ejecución sea superior a un (1) mes es necesario contar con el formulario de afiliación Administradora de Riesgos Laborales (ARL) según se exija en cada caso.

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

PARAGRAFO: Para la adquisición de inmuebles de origen privado o administrados por privados, además del cruce de listas que hace la FIDUCIARIA como vocera y administradora del PAD MEN, la ANIM adelantará, un análisis reputacional del propietario del inmueble, el representante, corredor inmobiliario, similares o análogos, así como de los directivos y/o funcionario de la entidad con la que se firmó el Convenio. Lo anterior con el fin garantizar el cumplimiento de las normas para la lucha contra la corrupción, Origen de Ingresos, Transparencia, Cumplimiento de las Normas Anticorrupción y Lucha Contra La Corrupción. En caso de que el propietario sea una sociedad comercial,

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

el análisis reputacional será extensivo, además del representante legal, a los socios, nivel directivo y miembros de la junta directiva. Lo aquí dispuesto no aplica para los bienes administrados por el FRISCO.

Si como producto del análisis reputacional se advierte alguna situación que a criterio de la ANIM y/o la FIDUCIARIA torne inconveniente o riesgosa la adquisición del inmueble específico, se desistirá de adquirir este, debiéndose continuar el proceso de adquisición de inmuebles con las demás opciones existente en el mercado, que atiendan la necesidad planteada en la respectiva solicitud de servicio.

ARTÍCULO 22: ORDENES DE COMPRA DE BIENES O SERVICIOS. - Es el procedimiento mediante el cual **LA FIDUCIARIA** como vocera del **PAD MEN** previa remisión de la **SOLICITUD DE SERVICIO** emitida por **LA ANIM**, procederá a suscribir la Orden de Compra de bienes o Servicios requeridos en ejecución del objeto del CONTRATO DE FIDUCIA.

La mencionada **SOLICITUD DE SERVICIO** deberá contar con los soportes de las respectivas cotizaciones para el caso de la contratación de bienes solicitadas por **LA ANIM**, previa remisión de la instrucción de contratación a **LA FIDUCIARIA**, con la finalidad de determinar el análisis de precios del mercado adelantado por **LA ANIM;** para la contratación de servicios bastará con la propuesta correspondiente.

Esta modalidad de contratación podrá adelantarse independientemente de la naturaleza del objeto de la Orden de compra de Bienes o Servicios, siempre y cuando su cuantía no supere los **TREINTA Y CINCO SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (35 SMMLV).**

ARTÍCULO 23. PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARA LA COMPRA DE INMUEBLES DE ENTIDADES DEL ESTADO. La **FIDUCIARIA**, previa instrucción impartida por la **ANIM**, podrá gestionar la adquisición de inmuebles para el desarrollo del objeto del PAD MEN.
Además de la compraventa de inmuebles, tendrá la posibilidad de presentar ofertas para la compra de inmuebles de entidades del Estado, a través de los procesos de enajenación de inmuebles que adelanten Entidades del estado o administradoras o comercializadoras de bienes del FRISCO, siempre y cuando, el proceso permita la participación de patrimonios autónomos.

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

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

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

El **PAD MEN** deberá adjuntar los documentos que le sean requeridos por la Entidad del estado o administradora o comercializadora de bienes del frisco que comercialice el inmueble, entre los cuales están los datos del representante

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

legal, el CONTRATO DE FIDUCIA a través del cual se constituyó y el certificado de disponibilidad de recursos (CDR), previa solicitud de expedición por parte de la **ANIM**, que respalden el valor de la oferta de compra del inmueble. Los gastos asociados a la compra tales como: gastos notariales, impuesto de timbre e impuesto de registro y demás gastos que se generen con ocasión a la presentación de la oferta, serán pagados con cargo al Fideicomiso.

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

CAPÍTULO QUINTO
ASPECTOS COMUNES A LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 24: PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES. - Se deberán presentar, por parte de los interesados en participar en cualquier proceso de selección, las respectivas Postulaciones dentro del plazo, lugar y condiciones establecidas en los **TERMINOS DE REFERENCIA.**

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

Una vez cumplido el período de evaluación y/o verificación de las Postulaciones y realizada la selección que corresponda, se informará vía electrónica y mediante la notificación de la aceptación de la oferta, al **POSTULANTE** seleccionado, sobre la decisión adoptada, para seguir adelante con el proceso contractual de acuerdo con el informe de evaluación**.**

Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. **LA FIDUCIARIA** y/o **LA ANIM** no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Selección, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los postulantes pueden aportar a los Procesos de Selección los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

Documentos en poder de LA FIDUCIARIA y/o **LA ANIM**

LA FIDUCIARIA y/o **LA ANIM** no deben solicitar a los postulantes documentos que están en su poder.

Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los postulantes en un Proceso de Selección, basta con que un postulante lo aporte para que **LA FIDUCIARIA** y/o **LA ANIM** verifique el requisito respecto de todos los postulantes a quienes corresponda tal documento.

ARTÍCULO 25: PROCESO DE SELECCIÓN FALLIDO. - Se declarará fallido por parte del **PAD MEN** el proceso de selección, en los siguientes eventos:

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

1. Cuando no se presenten postulaciones en el correspondiente proceso de selección, o se presenten y ninguna cumpla los requisitos mínimos exigidos.
2. Cuando las postulaciones presentadas contengan defectos insubsanables, haciendo imposible la calificación de los ofrecimientos.
3. O cuando no cumplen los requisitos exigidos en los **TERMINOS DE REFERENCIA.**

LA FIDUCIARIA, podrá para celebrar el contrato aun cuando finalizado el proceso de selección sólo exista una Postulación habilitada o una ratificación, siempre y cuando ésta o la postulación se ajuste a todas las exigencias y requisitos establecidos en los términos de referencia.

ARTÍCULO 26: MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS. - En los contratos celebrados en desarrollo del **CONTRATO DE FIDUCIA** de acuerdo con las exigencias de cada caso se debe estipular la obligación a cargo del contratista, de constituir garantía(s) con el objeto de amparar seriedad del ofrecimiento, cumplimiento, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, calidad del bien y/o servicio, responsabilidad civil contractual y/o extracontractual y demás riesgos que de acuerdo con la necesidad y el objeto del contrato deban ser cubiertos para asegurar la celebración, ejecución y liquidación del mismo.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

El acaecimiento del siniestro que amparan las garantías será comunicado por **LA FIDUCIARIA** al respectivo asegurador.

Una vez perfeccionado el contrato, **LA FIDUCIARIA** entregará una copia al contratista para que constituya la garantía a que haya lugar, de acuerdo con la ley, y según la naturaleza y cuantía del contrato.

La revisión y aprobación estará a cargo de **LA FIDUCIARIA,** de acuerdo con sus políticas y procedimientos internos, quien impartirá aprobación luego de la suscripción del respectivo contrato y la recepción en debida forma de la garantía.

LA FIDUCIARIA podrá solicitar ajuste y/o complemento de las garantías, cuando quiera que estas no se ajusten a los requisitos del contrato, o cuando así lo determine la necesidad o la instrucción de **LA ANIM.**

Serán admisibles para garantizar los riesgos de la ejecución del contrato, las garantías expedidas por las compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, las garantías bancarias. En todo caso, todas las garantías deberán cumplir estrictamente con los requisitos establecidos en el contrato.

Las garantías deberán incluir como beneficiario al **PAD MEN** en caso de que aplique, y su vigencia deberá cubrir al menos el plazo hasta su liquidación, en los siguientes eventos:

a. Los contratos y su liquidación
b. Los riesgos a los que está expuesta el **PAD MEN** derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de los hechos, actuaciones u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

TIPO DE AMPAROS:

AMPAROS	RIESGO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO	Incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales por parte del contratista, multas y cláusula penal.	No será inferior al 10% del valor del contrato.	Aprobación de la garantía única.	terminación del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE CARÁCTER LABORAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, provenientes de la contratación del personal requerido para la ejecución del Contrato.	El porcentaje será definido de acuerdo con el objeto, valor y características específicas del contrato, que en todo caso no deberá ser inferior al 5% de su valor.	Aprobación garantía Única.	Plazo del contrato y 3 años más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES O EQUIPOS SUMINISTRADOS	Mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados de acuerdo con las especificaciones establecidas en el contrato. Se cuenta a partir del recibo a Satisfacción.	El valor será definido de acuerdo con el objeto, cuantía naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.	Aprobación garantía única.	La vigencia será igual al plazo de garantía técnica de los bienes o servicios.
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE OBRA	Ocurrencia de daños o deterioro en la obra entregada imputables al contratista, independientemente de la causa.	El valor será definido de acuerdo con el objeto, cuantía naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.	Recibo de la obra.	Cinco (5) años, a partir del recibo a Satisfacción.
CALIDAD DEL SERVICIO	Perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y estén referidos a: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados en contratos de consultoría y ii) mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	El valor será definido de acuerdo con el objeto, cuantía naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.	La vigencia se establecerá de conformidad con el objeto, valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Perjuicios ocasionados por terceros derivados de este tipo de responsabilidad	En salarios según el presupuesto de la contratación.	Aprobación garantía única.	Plazo del contrato.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

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

ARTÍCULO 27: VINCULACIÓN DE CONTRATISTAS AL SISTEMA DE LA FIDUCIARIA. - PROCESO DE VINCULACIÓN DEL CONTRATISTA: LA FIDUCIARIA adelantará internamente la verificación del **CRUCE DE LISTAS DE CONTROL** y demás aplicables con los soportes que le sean solicitados, los cuales deben ser entregados por **LA ANIM** como un anexo a las **SOLICITUD DE SERVICIO.**

La celebración del contrato estará sujeto a la previa verificación y aprobación de los controles en materia de prevención de riesgo por parte de **LA FIDUCIARIA**.

Así mismo, se aplicarán las reglas e incluirán las cláusulas de índole legal y reglamentaria que apliquen, como las relativas a las declaraciones de origen de los ingresos y a la aplicación de políticas para el adecuado autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

ARTÍCULO 28: CONTENIDO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS. - Los **CONTRATOS DERIVADOS,** esto es, los que se suscriban en el marco del CONTRATO DE FIDUCIA, afectando los recursos del **PAD MEN** contendrá como mínimo:

1. Un encabezado con indicación del contrato que se celebra, el consecutivo del contrato y la vigencia en la cual se celebra, la denominación de **LA FIDUCIARIA** con indicación de estar actuando en su carácter de vocera y administradora del PAD MEN, así como la identificación del contratista.
2. La identificación de los suscribientes del contrato y la calidad con que actúan para la suscripción del documento y la identificación de la tipología del contrato.
3. Una parte considerativa, donde se insertarán cronológicamente las circunstancias legales y materiales que le dan origen al contrato.
4. Un clausulado que deberá incluir como mínimo las siguientes, según la tipología del contrato de que se trate:
   i) El objeto contractual.
   ii) El valor del contrato.
   iii) Forma de pago del contrato.
   iv) Plazo de ejecución y vigencia.
   v) Naturaleza jurídica del Contrato.
   vi) Derechos y obligaciones del contratista.
   vii) Obligaciones a cargo del contratista.
   viii) Derecho y Obligaciones de **LA FIDUCIARIA.**
   ix) Derechos de **LA ANIM,** con respecto a la ejecución del contrato.
   x) Cláusula penal pecuniaria y/o de apremio.
   xi) Garantías y mecanismos de cobertura del riesgo.
   xii) Cesión de los derechos económicos del contrato.
   xiii) Subcontratos.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

xiv) Exclusión de vinculación laboral.
xv) Terminación anticipada.
xvi) Independencia del contratista.
xvii) SARLAFT.
xviii) Confidencialidad e información privilegiada.
xix) Solución de controversias.
xx) Juramento.
xxi) Caso fortuito y fuerza mayor.
xxii) Cláusula de solución de controversias contractuales.
xxiii) Notificaciones.
xxiv) Supervisión.
xxv) Inhabilidades e incompatibilidades.
xxvi) Lugar de ejecución.
xxvii) Suspensión.
xxviii) Perfeccionamiento y ejecución.

Las condiciones de elaboración de cada contrato podrán variar de acuerdo con la tipología jurídica del mismo, el contenido de las obligaciones y la naturaleza del objeto contractual, pero deberán observan en su elaboración la presente estructura.

ARTÍCULO 29: DE LA COMUNICACIÓN CON LOS POSTULANTES Y CONTRATISTAS- Los **POSTULANTES** y contratistas podrán establecer comunicación con **LA FIDUCIARIA** exclusivamente en aquellas circunstancias que comporten alguna clase de pronunciamiento durante las etapas de la gestión contractual.

Será deber de todos los intervinientes en el proceso de la gestión contractual, atender en debida forma las solicitudes y demás requerimientos efectuados, a satisfacción del solicitante de la información, en la oportunidad señalada en los términos de referencia, solicitud de servicio o del contrato y del presente Manual Operativo, así como cualquier otro documento idóneo en el que consigne el deber legal de atender las solicitudes atinentes a la gestión contractual.

Deberá dejarse constancia en los expedientes de la gestión contractual, de todas y cada una de las circunstancias manifestadas por cualquier medio por parte de los contratistas y **POSTULANTES**, así como de las respuestas emitidas por **LA FIDUCIARIA** ya sea como sociedad fiduciaria o como vocera de un patrimonio autónomo **PAD MEN**, de acuerdo con las competencias establecidas en el presente Manual Operativo.

Los **POSTULANTES** y contratistas podrán hacer uso del derecho de petición consagrado en la Constitución Política y la ley, con el fin de que sean atendidas en debida forma sus solicitudes por parte del **PAD MEN**.

Las obligaciones contenidas en el presente artículo serán extensivas a los supervisores y/o interventores de los contratos.

ARTÍCULO 30: MODIFICACIONES SUSPENSIONES Y REINICIO A LOS CONTRATOS. - Cuando se requiera celebrar una prórroga, aclaración, modificación o adición del contrato, **LA ANIM** lo solicitará por escrito a **LA FIDUCIARIA**. Para el efecto, **LA ANIM** deberá instruir en ese sentido con la **SOLICITUD DE SERVICIO** respectiva, indicando que se trata de una modificación, durante la vigencia del contrato y allegando la documentación soporte para el trámite respectivo.

Corresponderá a **LA FIDUCIARIA** realizar los trámites pertinentes para la ampliación de la cobertura de la ARL en los casos que corresponda y según ley.

Sí durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

ajenas a la voluntad de las partes contratantes, que impidan en forma temporal su normal ejecución, las partes pueden de mutuo acuerdo y dejando constancia por escrito mediante acta de suspensión pactar la misma, previa solicitud de **LA ANIM.**

En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión. **LA FIDUCIARIA** deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de la garantía de acuerdo con la fecha estimada para el reinicio de la ejecución.

La adición, prórroga o suspensión del contrato, y cualquier otra modificación se efectuará por el término que se indique en la **SOLICITUD DE SERVICIO** previa justificación.

LA FIDUCIARIA deberá comunicarse con el Contratista y citarlo por medio de correo electrónico para la firma del otrosí.

La adición de contrato deberá justificarse en la respectiva solicitud de modificación contractual. En todo caso, el valor de la adición no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) expresado en SMMLV del valor inicialmente convenido o contratado, exceptuando de esta regla a los contratos de consultoría para realizar interventorías, por lo que estos se prorrogarán o adicionarán, sin límite de cuantía.

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

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

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

Corresponde a **LA FIDUCIARIA** verificar los antecedentes expedidos por Procuraduría General de la Nación (Disciplinarios) y Contraloría General de la República (Fiscales) y Policía Nacional (Judiciales) para Personas Naturales / Personas Jurídicas, y de los representantes legales.

ARTÍCULO 31: SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.- El control del contrato estará a cargo en primer término de **LA ANIM,** por su parte en relación con los aspectos administrativos, financieros, contables y jurídicos estarán a cargo de **LA FIDUCIARIA,** en lo que a esta le corresponda de acuerdo al CONTRATO DE FIDUCIA, quien llevará a cabo sus deberes de conformidad con las disposiciones contractuales y el presente Manual; y en todo caso, será objeto de revisión y control permanente por **LA ANIM** a través del supervisor designado por esta, quien realizara el seguimiento técnico y de ejecución sobre la satisfacción y conformidad sobre los bienes o servicios contratados.

De conformidad con las disposiciones legales pertinentes, las circulares y directrices de la Superintendencia Financiera de Colombia y el contrato fiduciario, **LA FIDUCIARIA** velará en forma permanente para que en la elaboración y suscripción de todos los **CONTRATOS DERIVADOS** del **PAD MEN**, tanto en su identificación, su representación legal, así como en el clausulado, se haga claridad del carácter de **LA FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PAD MEN**, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el fideicomitente.

Cuando las características técnicas especiales de los contratos suscritos por el **PAM, PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTO MINISTERIOS EVB y/o PADs** lo requieran, estos deberán contar, para su control y vigilancia, con la designación de una supervisión técnica y/o un interventor, quien para el caso deberá responder civil, penal, fiscal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría o de asesoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables, de acuerdo con lo establecido por la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones legales que resulten aplicables, sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidad que le corresponda a asumir al personal de **LA FIDUCIARIA** en caso que sea imputable a esta**.**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

Corresponderá a los supervisores y/o interventores del contrato, en los casos a que haya lugar, realizar el seguimiento necesario con miras a asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista, y en particular, aquellas relacionadas con el recibo definitivo y a satisfacción de los bienes y servicios contratados, con miras a la liquidación definitiva del contrato.

En los casos de ausencia de supervisor del contrato, ya sea por ausencia temporal o absoluta, se designará por parte de LA ANIM por escrito a un nuevo supervisor y se comunicará a **LA FIDUCIARIA.**

ARTÍCULO 32: ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN. - Para tal efecto, se señalan a continuación y a título meramente enunciativo, las labores que deberá desempeñar el supervisor, las cuales se ejercerán en función de la naturaleza del contrato y de las obligaciones pactadas:

a. Efectuar el control y seguimiento en la ejecución y liquidación del contrato.
b. Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones contractuales.
c. Presentar informes periódicos (cada mes por lo menos) a **LA FIDUCIARIA** sobre el estado de ejecución del contrato objeto de supervisión, en el que se indique el estado detallado de ejecución y cumplimiento de obligaciones contractuales, y balance de productos y/o servicios recibidos a satisfacción, con el registro de los soportes correspondientes.
d. Avisar a **LA ANIM** y a **LA FIDUCIARIA** sobre los requerimientos que haya realizado o que deba realizar para que el contratista de cumplimiento a los compromisos contractuales.
e. Atender las solicitudes del contratista y darle al interior de **LA FIDUCIARIA** el trámite que corresponda.
f. Informar a la **FIDUCIARIA** sobre el incumplimiento de las obligaciones del contratista, con el fin de definir las acciones a seguir junto a **LA ANIM.**
g. Expedir los certificados de recibo a satisfacción de los bienes y servicios cumplidos.
h. Recomendar y tramitar con la suficiente anticipación las modificaciones al contrato, previa justificación de los motivos en que se fundamenta.
i. Suscribir las solicitudes de modificación al Contrato.
j. Solicitar y presentar los informes que correspondan en virtud de la supervisión ejercida.
k. Autorizar o negar los pagos, según sea el caso.
l. Presentar informe final de la ejecución del contrato si se requiere.
m. Cumplir con las establecidas en la Guía de Supervisión de LA ANIM.

PARÁGRAFO. - La supervisión no está facultada para autorizar modificaciones de especificaciones, de condiciones contractuales, prorrogas o mayores plazos, adiciones, suspensiones, mayores cantidades, todo lo cual corresponde definirlo a las partes del contrato con validación e instrucción de **LA ANIM**, previo estudio y concepto que emita el supervisor. La formalización se hará siempre por escrito mediante la suscripción de contratos modificatorios o adicionales y deberá existir instrucción firmada por el ordenador del Gasto al cual se adjunte la solicitud de servicio.

ARTÍCULO 33: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que adquiere el contratista, se generará a su cargo el pago de una suma de dinero a título de cláusula penal o tasación anticipada de perjuicios cuyo monto no podrá ser superior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, previo un análisis proporcionalidad que defina el porcentaje.

La pena no exime al contratista del cumplimiento de las demás obligaciones estipuladas a su cargo en el contrato ni del pago de los perjuicios que superen el valor de la cláusula penal, en los términos del artículo 1594 y siguientes del código civil y demás normas concordantes.

El contrato por celebrarse debe incluir dentro del clausulado contractual la autorización irrevocable del contratista para que se descuente y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

a la cláusula penal, señalando también que de no ser posible el descuento total o parcial, el contratista se obliga a consignar a favor del contratante el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. Así mismo deberá incluir que el contratista renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora, por lo que el simple incumplimiento imputable a este último dará origen al pago o compensación de la cláusula penal.

ARTICULO 34. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DE APREMIO. Previo a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y de apremio, se adelantará el siguiente procedimiento:

1. La FIDUCIARIA una vez haya recibido instrucción por parte de la ANIM, para iniciar el presente procedimiento, informará por escrito a EL CONTRATISTA sobre dicha situación.
2. EL CONTRATISTA responderá con las explicaciones y soportes del caso a la FIDUIARIA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento de la FIDUCIARIA. En el evento en que EL CONTRATISTA no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término otorgado, se tendrá por aceptado y configurado el incumplimiento parcial o total, según sea el caso, por parte de EL CONTRATISTA.
3. La FIDUCIARIA dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral anterior, evaluará las explicaciones recibidas, y decidirá sobre la aplicación de la cláusula penal, teniendo en cuenta siempre lo informado y reportado por la Supervisión del contrato y la interventoría y/o supervisión técnica independiente (cuando estas le apliquen).
4. La FIDUCIARIA comunicará la decisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
5. EL CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que se haga efectiva la cláusula penal, cancelará al CONTRATANTE el valor correspondiente a la misma.

Para efectos de la aplicación de la cláusula penal y de apremio, La FIDUCIARIA deberá contar con el concepto emitido por el supervisor del CONTRATO, quien verificará el cumplimiento y/o incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, de acuerdo con lo señalado en EL CONTRATO.

ARTÍCULO 35. TERMINACION ANTICIPADA UNILATERAL. La terminación anticipada se podrá dar de común acuerdo o de forma unilateral. Cuando sea de forma unilateral se efectuará previo agotamiento del siguiente procedimiento:

1. La FIDUCIARIA una vez haya recibido instrucción por parte de la ANIM, para iniciar el presente procedimiento, informará por escrito a EL CONTRATISTA sobre dicha situación.
2. EL CONTRATISTA responderá con las explicaciones y soportes del caso a la FIDUIARIA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento de la FIDUCIARIA. En el evento en que EL CONTRATISTA no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término otorgado, se tendrá por aceptado y configurado el incumplimiento parcial o total, según sea el caso, por parte de EL CONTRATISTA.
3. La FIDUCIARIA dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral anterior, evaluará las explicaciones recibidas, y decidirá con la instrucción previa de la ANIM sobre la terminación anticipada, teniendo en cuenta siempre lo informado y reportado por la Supervisión del contrato y la interventoría y/o supervisión técnica independiente (cuando estas le apliquen).
4. La FIDUCIARIA comunicará la decisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

La aplicación de la terminación anticipada unilateral del CONTRATO no impide a LA FIDUCIARIA, el cobro de la totalidad de los perjuicios causados con ocasión del incumplimiento del CONTRATISTA, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

Para efectos de la terminación anticipada, LA FIDUCIARIA tendrá en cuenta el concepto emitido por el supervisor del CONTRATO, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, de acuerdo con lo señalado en EL CONTRATO.

ARTICULO 36: CAUSALES DE TERMINACION ANTICIPADA UNILATERAL. La terminación anticipada unilateral se dará previa instrucción de la ANIM, en los siguientes eventos:

1. Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal de ser el caso; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin previa autorización escrita de LA FIDUCIARIA;

2. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del CONTRATO;

3. Cuando EL CONTRATISTA, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del CONTRATO, dentro del plazo establecido para el efecto;

4. Cuando EL CONTRATISTA, con posterioridad a la suscripción del acta de inicio, no diere principio a la ejecución del CONTRATO, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar;

5. Cuando del incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del CONTRATO, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar;

6. Si suspendidas todas o algunas de las obligaciones emanadas del CONTRATO, EL CONTRATISTA no reanudase la ejecución de las mismas dentro del plazo acordado entre las partes, una vez terminadas las causas que obligaron a la suspensión, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar;

7. Cuando EL CONTRATISTA abandone o suspenda los trabajos total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita de LA FIDUCIARIA, y la ANIM, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar;

8. Cuando EL CONTRATISTA ceda EL CONTRATO, sin previa autorización expresa y escrita de LA FIDUCIARIA, y LA ANIM, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar y de que tal cesión carezca de validez;

9. Cuando se presente un retraso en el cumplimiento del programa de ejecución superior a tres (3) semanas;

10. Por orden legal judicial;

11. En virtud de la obligación a cargo de las Partes consignadas en las cláusulas de cumplimiento de normas para la lucha contra la corrupción, Origen de Ingresos, Transparencia, Cumplimiento de las Normas Anticorrupción y Lucha Contra La Corrupción contenidas en el presente CONTRATO, la Parte cumplida podrá terminar de manera unilateral y anticipadamente el CONTRATO en caso de que la otra Parte, sus socios o accionistas o cualquiera de sus ejecutivos principales o personas involucradas en la ejecución o administración de este CONTRATO llegaré a ser:

a. Vinculado a cualquier tipo de investigación por delitos de corrupción y/o soborno nacional o internacional;

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

b. Vinculado a cualquier tipo de investigación por delitos, tales como narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con dichas actividades y/o delitos de alto impacto social, que, a criterio de la Parte cumplida, lo puedan afectar;
c. Incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la lista de la oficina de control de activos en el exterior (OFAC) emitida por la oficina del tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la Organización de las Naciones Unidas y otras listas públicas relacionadas con el tema de lavado de activos y financiación del terrorismo; o
d. Condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos.
e. Por las demás causas dispuestas en la ley.

ARTÍCULO 37. SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. - El **PAD MEN**, previa autorización de la ANIM y/o recomendación del Comité Evaluador, podrá suspender o dar por terminado el proceso de selección en cualquier momento, cuando los motivos en los cuales se fundó la necesidad de celebrar el contrato o cuando la conservación de los intereses de los mismos de manera motivada.

En este sentido, cuando se este frente a una terminación anticipada de un proceso de selección LA ANIM deberá instruir a LA FIDUCIARIA para la liberación de recursos en los CDR expedidos.

También procederá la suspensión del proceso de selección cuando sea necesario adecuar los términos de la SOLICITUD DEL SERVICIO y/o TERMINOS DE REFERENCIA para garantizar los principios en que se inspira el presente Manual Operativo.

ARTÍCULO 38: ADMINISTRACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. - La producción de todos los documentos en todas las etapas que integran el proceso de la gestión contractual serán suministrados por cada uno de los actores que lo componen.

Corresponderá a **LA FIDUCIARIA** en su calidad de contratante, ejercer la retención documental de todos los insumos que integran la gestión contractual, de acuerdo con las disposiciones legales que resultan aplicables en materia de archivística y retención documental en Colombia.

Sin perjuicio de lo anterior, y con miras a su debida retención documental, será deber de todos los intervinientes en el proceso, suministrar tales insumos con destino al **PAD MEN**, bien sea con miras a la verificación de los requisitos legales y los establecidos en el presente Manual para la selección objetiva del contratista y la celebración del contrato, o bien para la realización de los pagos y/o desembolsos a que haya lugar como consecuencia de la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones o bien, para proceder con la terminación y liquidación del contrato, de acuerdo con las etapas de la gestión contractual previstas en el presente Manual.

El **PAD MEN** dispondrá las medidas pertinentes para asegurar la retención documental de todos los procesos de la gestión contractual, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes, y las políticas y procedimientos.

Corresponderá a **LA FIDUCIARIA**, entregar cada vez que se suscriba un documento contractual una copia digital de toda la documentación correspondiente a **LA ANIM**.

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

- La ANIM deberá notificar a la FIDUCIARIA a los contactos de la matriz de comunicaciones a través de correo electrónico antes de las 2:00 pm la entrega de la documentación prevista para entregar a custodia, con el propósito de coordinar la recolección a través de la mensajería de la FIDUCIARA.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

- Toda la documentación entregada al mensajero de la FIDUCIARIA debe estar relacionada en una comunicación de la ANIM, en donde se indique de forma detallada la documentación con su identificación y fecha del documento e indicando el nombre del fideicomiso a quien corresponde.
- Para el caso de las postulaciones de los procesos de selección, adicional a lo indicado en el numeral anterior, estas deben ser entregadas en cajas o bolsas separadas por cada proceso de selección, identificando en cada una de ellas, el nombre y número del proceso de selección, incluyendo el año.

ARTÍCULO 39: TERMINACIÓN. - Los contratos celebrados por **LA FIDUCIARIA** terminarán por vencimiento del plazo inicialmente establecido, por mutuo acuerdo y en general, por las causales de terminación establecidas en el contrato.

En ningún evento los **CONTRATOS DERIVADOS** podrán pactarse con un plazo que sobrepase la vigencia del **PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO MEN**, el cumplimiento de esta disposición le corresponderá a **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM** en desarrollo de la Gestión Contractual.

CAPITULO SEXTO
ETAPA POSTCONTRACTUAL

ARTÍCULO 40: DE LA LIQUIDACIÓN.- Esta etapa hace referencia al proceso que deberá adelantarse con posterioridad al vencimiento del plazo pactado en el contrato, y comprenderá la liquidación del mismo, con el fin de establecer entre las partes el balance jurídico, técnico y financiero de la ejecución, el estado en que se encuentran los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes una vez finalizada la ejecución y reconocer y/o transigir las prestaciones recíprocas entre las partes, con el fin de declararse a paz y salvo. La Liquidación, si esta se prevé en el contrato se efectuará previa instrucción de **LA ANIM.**

Previo a la liquidación del contrato, el interventor o supervisor, en caso de requerirse, deberá verificar la garantía y los amparos que cubran los riesgos que deban garantizarse con posterioridad a la finalización del contrato. Cuando los amparos no se encuentren acordes con lo establecido en el contrato, el supervisor o interventor, según corresponda, deberá solicitar las modificaciones pertinentes, así como cualquier otro requisito establecido en el contrato, con miras a legalizar el cumplimiento de las obligaciones durante su ejecución.

Cualquier acto de disposición que implique recursos adicionales, deberá ser sometido a estudio y aprobación de la ANIM.

Para la liquidación de los contratos **LA ANIM** remitirá a **LA FIDUCIARIA**, a través de la instrucción correspondiente:

1. La instrucción de la liberación de los recursos comprometidos en el contrato a través del CDR en caso de no ejecutarse la totalidad del valor del contrato y cierre financiero de este, y los pagos pendientes por realizar.
2. El acta de recibo definitivo a satisfacción y liquidación por parte del supervisor y/o interventor del contrato.
3. El informe final por parte de la Supervisión y/o interventor del contrato.
4. Las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, de seguridad social, tributaria y parafiscal a cargo del contratista, cédula de ciudadanía del representante legal (Persona Jurídica) si existe cambio de representante y certificado de cámara de comercio actualizada (Persona Jurídica). Estos documentos son anexos al acta recibo definitivo a satisfacción y liquidación.

Lo anterior sin perjuicio de las estipulaciones particulares contenidas en el respectivo contrato.

Una vez verificado lo anterior, **LA FIDUCIARIA** elaborará el acta de liquidación, en la que constará la ejecución financiera del contrato, liberación de los recursos comprometidos a través del **CDR** en caso de no ejecutarse la totalidad del valor del contrato, el balance final del contrato respecto al cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para dirimir conflictos que

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

se originen con ocasión de la actividad contractual, con los documentos soporte según los numerales 1, 2, 3 y 4 y/o las estipulaciones particulares del contrato, para que reposen en la carpeta del mismo.

ACTA DE CIERRE LEGAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

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

1. Las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido del acta de liquidación.
2. Exista una imposibilidad para localizar al contratista (cambio de domicilio, de ciudad, de país, falta de datos para su ubicación, etc.).
3. El contratista pese a haber sido convocado y localizado no remita el acta debidamente suscrita dentro del término establecido.

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

El **PAD MEN** previa instrucción de LA ANIM elaborará un informe en el cual se dejará constancia de las circunstancias que impidieron la celebración de la liquidación de mutuo acuerdo. En dicho informe se deberán consignar los detalles de la ejecución del contrato, actividades ejecutadas, pagos realizados, saldos insolutos, informe acerca de incumplimientos y demás circunstancias relevantes surgidas durante la existencia del vínculo contractual.

Se adelantará unilateralmente el cierre financiero y legal del contrato a través de la suscripción de un documento que contenga dicha información, que será suscrito por el Supervisor del contrato. En todo caso, con el documento de cierre se deberá seguir un procedimiento que garantice el debido proceso.

Para acreditar el debido proceso bastará con la notificación del acta suscrita por cualquier medio, y en un plazo máximo de respuesta de la contraparte de cinco (05) días hábiles. Si el contratista no hace sus observaciones al informe de cierre legal y financiero o guarda silencio se dará por cumplido la garantía constitucional y se podrá hacer el cierre legal y financiero por la FIDUCIARIA.

En caso de que el contratista no muestre interés alguno en generar la factura de los servicios prestados y que se encuentran pendientes de pago, la Supervisión de LA ANIM y/o la interventoría deberán incluir en la instrucción para el cierre financiero y legal las gestiones realizadas para obtener la factura por parte del contratista y adjuntar los respectivos soportes de esta gestión, que permita acreditar que se han realizado todas las gestiones contractuales que dan paso a la solicitud de las mismas, todas las gestiones necesarias para la obtención de la factura. Así mismo, la supervisión de la ANIM y/o la interventoría deberá informar:

- Todos los elementos de la operación (tal como habrían quedado reflejados en una factura emitida por el contratista).

Posteriormente, **LA FIDUCIARIA** deberá presentar ante la DIAN una denuncia para obligar al contratista a emitir la factura correspondiente.

ARTÍCULO 41: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y CONFLICTOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. - Los conflictos y demás controversias surgidas con ocasión de la gestión contractual del **PAD MEN**, y durante cualquiera de sus etapas, podrán resolverse por las partes con arreglo a los mecanismos y procedimientos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

Para el efecto, deberán establecerse en el contrato los mecanismos que de común acuerdo las partes definan para acudir a la solución efectiva de sus controversias.

Si como consecuencia de la ejecución y/o agotamiento de las etapas contractuales, surgiere una controversia entre las partes, cuya solución amerite acudir a uno de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, podrán las partes de común acuerdo acudir a tales instrumentos, con miras a resolver alternativamente sus diferencias.

CAPÍTULO SÉPTIMO
PAGOS Y DESEMBOLSOS

ARTÍCULO 42: DESEMBOLSO U OTROS PAGOS QUE DEBAN EFECTUARSE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO DE FIDUCIA.- LA FIDUCIARIA como vocera del **PAD MEN** desembolsará recursos según las solicitudes de pago recibidas en el formato de **AUTORIZACIÓN DE PAGOS** emitidas por **EL FIDEICOMITENTE o el procedimiento de pagos vigente por parte de la FIDUCIARIA**, siempre y cuando el interesado del pago adjunte los documentos requeridos para el desembolso, conforme a lo establecido en el contrato respectivo.

En particular **LA FIDUCIARIA**, podrá pagar con cargo a los recursos del **PAD MEN**, las obligaciones generadas a favor de:

1. Los terceros que se contraten por el **PAD MEN** para el desarrollo de las actividades a que se refiere el objeto del CONTRATO DE FIDUCIA.
2. Los terceros que se contraten por el **PAD MEN** para el desarrollo de las actividades a que se refiere el objeto del CONTRATO DE FIDUCIA con los recursos disponibles de LA ANIM por concepto de gestión y asistencia técnica de los proyectos, siempre que éstos se encuentren previamente pactados.
3. Los terceros de los contratos firmados por **LA ANIM** en virtud de las diputaciones de pago suscritas entre **LA ANIM** y la **FIDUCIARIA.**
4. Los terceros por cuenta de los pagos **DIRECTOS** que determine **LA ANIM** en desarrollo de los proyectos y de la gestión y asistencia técnica de los mismos.
5. Los gastos de desplazamiento de terceros que determine **LA ANIM** en desarrollo de los proyectos.
6. **LA FIDUCIARIA**, en lo correspondiente a la comisión señalada en el CONTRATO DE FIDUCIA, previa instrucción de **LA ANIM.**

LA FIDUCIARIA, realizará los desembolsos previa verificación del cumplimiento de las obligaciones que dan lugar a los pagos, en virtud de lo establecido en los respectivos documentos contractuales y de acuerdo con la normativa vigente, efectuará la liquidación, retendrá, declarará y pagará todos los impuestos que se generen en los pagos.

ARTÍCULO 43: DE LA RESPONSABILIDAD. - Las solicitudes de pago emitidas por **EL FIDEICOMITENTE** y el formato de **AUTORIZACIÓN DE PAGOS** deberán estar firmadas por los funcionarios autorizados, conforme al registro instruido por **EL FIDEICOMITENTE** en la matriz de comunicaciones que para el efecto se suscriba, con su respectivo registro de firmas.

Adicionalmente, cada AUTORIZACIÓN DE PAGO emitida por EL FIDEICOMITENTE y cuando se trate de pagos por cuenta de la contratación derivada que suscriba el PAD MEN, deberán contar con el INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual deberá estar debidamente suscrito por el SUPERVISOR responsable.

ARTÍCULO 44: DE LOS MECANISMOS DE PAGOS. - LA FIDUCIARIA, atenderá los desembolsos solicitados a través de las siguientes formas de pago en los tiempos aquí establecidos:

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

Mecanismo de Pago	Tiempo de Respuesta
Pagos A.C.H.	3 días hábiles siguientes a su radicación
Pagos PSE.	3 días hábiles siguientes a su radicación
Pagos en Cheque.	3 días hábiles siguientes a su radicación
Transferencias a cuentas Colpatria	3 días hábiles. siguientes a su radicación

ARTÍCULO 45: DEL PROCEDIMIENTO. - Corresponde a los beneficiarios de los pagos radicar los documentos correspondientes en las instalaciones que para el efecto disponga **LA FIDUCIARIA**, la que en todo caso verificará la información correspondiente.

Cuando el desembolso a efectuar corresponda a los pagos a realizar en el marco de contratos suscritos por **LA FIDUCIARIA** para el cumplimiento del objeto del CONTRATO DE FIDUCIA, se requerirá el diligenciamiento del formato de autorización de pago debidamente suscrito por el representante de **LA ANIM** o por las personas designadas por éste a través de las condiciones de manejo del **PAD MEN**. El formato de autorización de pago deberá ser suscrito por el Autorizador de Pago de acuerdo con la tarjeta de firmas radicada en la Fiduciaria.

Cuando, la persona natural o jurídica beneficiaria del pago esté exenta del impuesto correspondiente, deberá indicarse en las observaciones del formato de autorización de pagos que es remitido por **LA ANIM** y adjuntar con su factura o documento equivalente el soporte que así lo pruebe.

Cada pago deberá cumplir el siguiente procedimiento:

a. Registro de firmas del Autorizador de Pago para visación de **LA FIDUCIARIA** a través de las condiciones de manejo,
b. Entregar los documentos soporte para el pago de acuerdo con lo establecido contractualmente, adjunto a la autorización de pago debidamente diligenciada.
c. Determinación de las cuentas corrientes o de ahorro para efectos de realizar los giros a que haya lugar, previa certificación de estas por la entidad financiera respectiva.

Los soportes básicos de la solicitud de pago son los siguientes:

a. Registro Único Tributario – RUT del tercero a quien se le realiza el desembolso, en aquellos casos que no haya sido previamente entregados a la Fiduciaria.
b. Certificación de la cuenta bancaria a la cual se realizará el pago, en aquellos casos que no haya sido previamente entregados a la Fiduciaria.
c. La factura de venta o documento equivalente correspondiente.
d. Certificación de pago de parafiscales y seguridad social, si aplica.
e. Las demás que se establezcan en los contratos respectivos.

Los formatos de autorización de pagos debidamente suscritos por el Autorizador de Pago juntos con los soportes legibles y el formato Excel (Base de datos en excel con los campos acordados entre las partes), deberán enviarse a través de correo electrónico a los correos autorizados en la matriz de comunicaciones remitida por **LA FIDUCIARIA.**

LA FIDUCIARIA no podrá aprobar la ejecución del pago sin contar con el formato de autorización de pagos, sin embargo, se aplicará el procedimiento de pagos que para el tal efecto se encuentre vigente en la Fiduciaria.

Los documentos soporte deberán ser legibles, sin enmendaduras, borrones, raspaduras o tachones. En caso de que los mismos presenten deterioro, no sea legible o clara la información contenida en los mismos, **LA FIDUCIARIA** realizará la devolución y solicitará la respectiva sustitución.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

Una vez **LA FIDUCIARIA** reciba los formatos de autorización de pagos con sus respectivos soportes, procederá a realizar las siguientes verificaciones:

1. Formatos de autorización de pago sin borrones, enmendaduras, raspaduras, tachones etc.
2. Verificación de la firma del Autorizador de Pago.
3. Existencia del visto bueno del supervisor y/o Interventor según contrato.
4. Completitud de los soportes contractuales requeridos para efectuar el pago.
5. Diligenciamiento total del formato de orden de operación respecto del nombre e identificación del beneficiario del giro, concepto, monto del pago, forma de pago, etc.
6. Cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social parafiscales.
7. Verificación de la existencia de los recursos en el **FIDEICOMISO** para realizar el pago. Si no existen recursos suficientes para realizar el pago éste no será efectuado y **LA FIDUCIARIA** deberá informar inmediatamente al fideicomitente, por medio físico o electrónico.

Así mismo, **LA FIDUCIARIA** en ningún caso procesará Autorizaciones de Pago, soportes o similares remitidos vía fax y/o por canales de comunicación no autorizados.

LA FIDUCIARIA procederá a devolver autorizaciones de pago que no cumplan los requisitos mediante comunicación escrita dirigida al solicitante del pago o por medio electrónico dentro de las **ocho (8) horas laborales siguientes**, contadas a partir de la fecha en que haya detectado la inconsistencia, indicando el motivo de esta.

DE LOS INFORMES Y REPORTES:

LA FIDUCIARIA en virtud de sus obligaciones, emplea los siguientes mecanismos de confirmación de pagos:

a. Para cada pago realizado, **LA FIDUCIARIA** deberá remitir a cada uno de los beneficiarios del pago, el comprobante de pago a más tardar dentro de **las ocho (8) horas** laborales siguientes a la realización del pago**.** Independientemente que **LA FIDUCIARIA** tenga a disposición de **LA ANIM** un usuario de consulta en tiempo real y descarga de comprobantes de pago en la **BANCA VIRTUAL** de la **RED MULTIBANCA COLPATRIA,** cualquier novedad respecto al funcionamiento del usuario de consulta de la **BANCA VIRTUAL,** deberá informarse a las personas contacto de **LA FIDUCIARIA** a cargo de la administración del Fideicomiso y en los términos de la última versión de la matriz de comunicaciones.
b. Remite el primer día hábil de la semana, un reporte de los pagos efectuados durante la semana inmediatamente anterior, que contenga los campos requeridos de un comprobante de pago para el **PAD MEN** conforme a lo acordado con **LA ANIM.**
c. Dentro de los informes de la gestión mensual y semestral que adelanta a Fiduciaria en el **PAD MEN** se reportará un anexo de los pagos efectuados según periodo a informar.

En caso de existir rechazos **LA FIDUCIARIA** debe informar, una vez conocido el mismo, a **LA ANIM**, con el fin que imparta las instrucciones respectivas**,** si es el caso se subsana y se inicia nuevamente con el proceso de pago en los tiempos previstos en el presente manual.

CAPITULO OCTAVO
EL PROCEDIMIENTO PARA VINCULACIÓN DE OTROS FIDEICOMITENTES, DEFINICIÓN DE BENEFICIARIOS Y CREACIÓN DE COMITÉS

ARTÍCULO 46: LA ANIM autorizará la vinculación de otros **FIDEICOMITENTES** al **PAD MEN** a través de comunicación escrita que se allegará en medio físico o electrónico y contendrá la información sobre el documento contentivo de la obligación de aportar los recursos al **FIDEICOMISO**. Una vez se reciba dicha comunicación se suscribirá entre las partes del CONTRATO DE FIDUCIA el respectivo documento de incorporación de recursos

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

señalando expresamente la fuente y la suma de los recursos a incorporar, así como la información requerida por **LA FIDUCIARIA** para su vinculación, y seguidamente se suscribirá la respectiva modificación al CONTRATO DE FIDUCIA, en virtud de la cual se incluya al nuevo Fideicomitente, se establezcan sus obligaciones y derechos así como su beneficio y aporte en el Fideicomiso, con el fin de legalizar la vinculación de este al mismo.

En comunicación separada **LA ANIM** deberá informar a **LA FIDUCIARIA** la persona designada para integrar el respectivo Comité Fiduciario en representación del nuevo **FIDEICOMITENTE.**

Tratándose de recursos del presupuesto general de la nación se deberá adjuntar adicionalmente el certificado de disponibilidad y registro presupuestal. Una vez incorporados los recursos al **FIDEICOMISO** se darán por ejecutados. Estos recursos se tendrán como aporte fiduciario en los términos definidos en el acuerdo previo que suscriba **LA ANIM** con el nuevo **FIDEICOMITENTE**.

CAPITULO NOVENO
EL PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDAR LA COMISIÓN A FAVOR DE LA FIDUCIARIA Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS DE FACTURAS,

ARTÍCULO 47: COMISIÓN FIDUCIARIA DEL PAD MEN: El valor de la comisión fiduciaria que derive del PAD MEN se causará y liquidará mensualmente en función del valor de los recursos Fideicomitidos y el número de operaciones realizadas en el marco de lo establecido en el contrato fiduciario del PAD MEN, teniendo en cuenta los rangos de comisión fiduciaria propuestos por **LA FIDUCIARIA** en su oferta.

Los anteriores valores se pagarán previa presentación de la factura de venta, la entrega del informe mensual de pago definido por **LA ANIM**, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a las obligaciones parafiscales.

Todo pago se efectúa previa instrucción de **LA ANIM.**

ARTÍCULO 48: ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS. - Los recursos se manejarán en el **PAD MEN** en tantas subcuentas como fuentes de recursos se señalen por **LA ANIM.**

LA FIDUCIARIA realizará la inversión de los recursos, desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se requieran para sufragar los gastos a cargo del **PAD MEN**. En todo caso, deberá tenerse en cuenta que los recursos administrados en el **PAD MEN** deben invertirse en los activos financieros autorizados en el artículo 2.3.3.5.1 del Decreto 1068 de 2015 (Decreto 1525 de 2008) para la inversión de excedentes de liquidez, o en fondos de inversión colectivos que reúnan las condiciones allí previstas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por **LA ANIM** y lo prevea el CONTRATO DE FIDUCIA.

LA FIDUCIARIA enviará directamente al ordenador de gasto **LA ANIM** a través del informe mensual de Gestión del **PAD MEN** y Rendición de Cuentas el estado de los recursos comprometidos, el cual contendrá el saldo de los recursos disponibles invertidos en las cuentas de ahorro y/o en los Fondos de Inversión Colectiva. Esta información se remitirá a **LA ANIM**, cuando sea requerida. Adicionalmente se enviará esta información a las personas que autorice **LA ANIM** por medio escrito (según Matriz de Comunicaciones), el cual tendrá la siguiente estructura:

FUENTE DEL RECURSO	#CTA/FONDO	INFORMATIVO RECURSOS CONVENIO / RESOLUCION / INCORPORACION RECURSOS QUE NO HAN SIDO APORTADOS	RECURSOS APORTADOS AGENCIA	RECURSOS RECIBIDOS OTROS CONCEPTOS	INGRESOS POR MULTA /CLAUSULA PENAL	RENDIMIENTOS GENERADOS	PAGOS DIRECTO	RECURSOS COMPROMETIDOS EN LA CONTRATACIÓN DERIVADA	PAGOS - RECURSOS COMPROMETIDOS EN LA CONTRATACIÓN DERIVADA	SALDO POR PAGAR DE RECURSOS COMPROMETIDOS	IMPTOS POR PAGAR	PROVISION GMF	SALDO FICA AL CORTE EXTRACTO	INFORMATIVO GIRO UNIDAD DE CAJA	RECURSOS DISPONIBLES EN CAJA PARA CONTRATAR
PAM (indicar subcuenta en caso que aplique)															

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

FIC 1525 / CUENTAS	NOMBRE CUENTA	RECURSOS CONVENIO	APORTES RECIBIDOS Convenio	RECURSOS RECIBIDOS Unidad de Caja	INGRESO POR MULTA / PENALIDAD	RENDIMIENTOS GENERADOS	RENDIMIENTOS GIRADOS	CONTRATACION DERIVADA / CDR	INFORMATIVO PAGOS CONTRATACION DERIVADA	INFORMATIVO SALDO POR PAGAR CONTRATACION DERIVADA	PAGOS DIRECTO	GIRO UNIDAD DE CAJA	PROVISION GMF (APLICADO Ó PROVISIONADO)	PROVISION SALDO MINIMO (CLAUSULA 4.1 REGLAMENTO FICS 1525)	RECURSOS DISPONIBLES PARA CONTRATAR SEGÚN CONVENIO	RECURSOS DISPONIBLES PARA CONTRATAR SEGÚN APORTES
PAD (indicar subcuenta en caso que aplique)																

Los recursos Fideicomitidos aportados por particulares podrán invertirse en Fondos de Inversión Colectiva de **LA FIDUCIARIA** seleccionada, sin las restricciones señaladas en el inciso anterior, en los términos y condiciones previstas en el Contrato De Fiducia y de acuerdo con las instrucciones impartidas por **LA ANIM.**

CAPÍTULO NOVENO
COMITÉ FIDUCIARIO Y COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 49: COMITÉ FIDUCIARIO. - El Comité Fiduciario se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada tres (3) meses o cuando **LA ANIM** lo convoque.

Son funciones del **COMITÉ FIDUCIARIO:**

a. Tomar las decisiones tendientes a la ejecución del objeto del PAD MEN.
b. Aprobar la contratación requerida para la ejecución de las obras de Infraestructura Educativa a desarrollar dentro del marco de la implementación del "Plan de espacios educativos como centro de la vida comunitaria" y los respectivos recursos destinados a ellas que le sean presentados por el Comité Técnico.
c. Aprobar los contratos de obra a realizar en las instituciones educativas que hayan sido sometidas a consideración del Comité Técnico y que cumplan con los criterios de priorización aprobados.
d. Aprobar y tomar las decisiones a que haya lugar para que se dé inicio a los procesos de selección de los contratistas que se consideren necesarios para la suscripción de los contratos de la cuenta proyecto del PAD MEN.
e. Aprobar o rechazar las recomendaciones presentadas por el Comité Técnico relacionadas con los procesos de contratación que se adelanten para la selección de contratistas. En el evento que el Comité Fiduciario no acepte las recomendaciones presentadas por el Comité Técnico deberá motivar las razones que lo llevaron al rechazo de la recomendación.
f. Revisar, aprobar y recomendar, si así fuese del caso, los ajustes que deben efectuarse a los documentos que amparen la modificación de los contratos, de acuerdo con las recomendaciones que emita el Comité Técnico.
g. Aprobar las operaciones de financiamiento y de garantías que se requieran.
h. Aprobar el Manual Operativo del PAD MEN y sus modificaciones.
j. Aprobar los Estados Financieros y Balances del PAD MEN.
k. Ejercer el seguimiento a los informes de gestión y estados financieros. Las demás que, de acuerdo, con la naturaleza del CONTRATO DE FIDUCIA y a su operación deban desplegarse para la ejecución del objeto del PAD MEN.

EL COMITÉ FIDUCIARIO estará integrado de la siguiente manera:

Por parte de **EL MINISTERIO:**
- El Ordenador del Gasto o su designado(a) con voz y con voto
- Adicionalmente, asistirá en calidad de invitado(a) el(la) Jefe de la Oficina de Infraestructura Educativa o su designado, con voz y sin voto.

Por parte de **LA ANIM:**
- Un (1) representante con voz y sin voto y su respectivo suplente.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

- Un (1) representante del **PAM** con voz y sin voto y su respectivo suplente.

Por parte de **LA FIDUCIARIA:**

- Un (1) representante quien llevará la Secretaría del Comité Fiduciario, con voz y sin voto

Las decisiones del **COMITÉ FIDUCIARIO** se adoptarán por unanimidad de sus miembros con derecho a voto.

PARÁGRAFO. LA FIDUCIARIA será la encargada de adelantar la secretaría de todas las sesiones del **COMITÉ FIDUCIARIO**, y en ejercicio de dicha labor cumplirá con las siguientes funciones:

a. Llevar a cabo la convocatoria a todas las sesiones e informar el orden del día de las mismas, enviar la información requerida y adelantar las gestiones requeridas para el desarrollo de las sesiones.
b. Levantar actas de las reuniones, las cuales, una vez aprobadas por el **COMITÉ FIDUCIARIO**, serán firmadas por sus integrantes, según la conformación establecida en este numeral.
c. Dejar constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, de la relación del orden del día y de las decisiones adoptadas cualquiera que sea el sentido de las mismas.
d. Enviar comunicación física o electrónica, solicitando a las entidades o dependencias involucradas para que nombren las personas designadas como miembros principales y suplentes en los comités.
e. Elaborar un cuadro de control con la información de los representantes nombrados por cada una de las Entidades o dependencias, en el cual se indicará el nombre, cargo, número de teléfono y dirección de correo electrónico.
f. Invitar a terceros especializados en aspectos técnicos, jurídicos y financieros, entre otros, cuya opinión se requiera para una mejor ilustración de los miembros del **COMITÉ FIDUCIARIO**.

ARTÍCULO 50: QUÓRUM. - El Quorum deliberatorio y decisorio del Comité Fiduciario estará conformado por la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 51: DISPOSICIONES APLICABLES A LAS REUNIONES DEL COMITÉ FIDUCIARIO. - El Comité Fiduciario podrá reunirse sin previa citación y en cualquier hora, día y lugar cuando estuvieren reunidos la totalidad de sus miembros. **LA FIDUCIARIA** deberá coordinar la logística necesaria para el desarrollo de las reuniones y en el evento en que **LA ANIM** solicite la convocatoria, **LA FIDUCIARIA** deberá convocar a los demás.

Las reuniones del Comité Fiduciario se llevarán a cabo principalmente en la ciudad de Bogotá, sin embargo, podrán llevarse a cabo en cualquier otra ciudad del territorio nacional, cuando así lo defina **LA ANIM.**

Las reuniones del Comité Fiduciario también se podrán realizar de forma virtual, de manera sincrónica o asincrónica, para lo cual se dará aplicación a lo establecido en el Código de Comercio.

El secretario del Comité Fiduciario levantará actas de las reuniones, las cuales, una vez aprobadas, serán firmadas por todos los integrantes del Quórum, y por **LA FIDUCIARIA** en su condición de secretaria.

Las actas deberán ser elaboradas por **LA FIDUCIARIA** dentro de las siguientes **dieciséis (16) horas laborales** contadas a partir de la hora de terminación del comité, se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, de la relación del orden del día y de las decisiones adoptadas cualquiera que sea el sentido de las mismas, dichas actas se remitirán a los integrantes del Quórum vía correo electrónico para revisión y comentarios, los cuales deben notificarse a **LA FIDUCIARIA** dentro de las **dieciséis (16) horas laborales** siguientes al envió, el no recibir comentario alguno se entenderá como aprobada el acta y se procederá con su suscripción.

Inicialmente **LA FIDUCIARIA,** enviará comunicación o mediante la citación de agenda de correo electrónico solicitando a las entidades o dependencias involucradas para que nombren las personas designadas como miembros principales

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

y suplentes del Comité Fiduciario, y procedan con la remisión de las delegaciones a **LA ANIM** y/o **LA FIDUCIARIA** para que esta última en su papel de Secretaria, convoque el respectivo comité y a su vez elaborará un cuadro de control con la información de los representantes nombrados por cada una de las Entidades o dependencias, en el cual se indicará el nombre, cargo, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Los miembros del Comité Fiduciario, a través **LA FIDUCIARIA**, podrán invitar a terceros especializados en aspectos técnicos, jurídicos y financieros, entre otros, cuya opinión se requiera para una mejor ilustración de los miembros del Comité Fiduciario.

Para las reuniones ordinarias, los miembros del Comité Fiduciario serán convocados en forma escrita por **LA FIDUCIARIA.** La convocatoria a los miembros del Comité Fiduciario se podrá realizar a través de cualquier medio idóneo y siempre deberá llevarse a cabo en un día hábil. En la convocatoria se incluirá el orden del día y se especificará de manera precisa los asuntos que se tratarán en la reunión.

En todo caso, las fechas de las reuniones podrán ser acordadas en las sesiones del Comité Fiduciario dejando constancia en las respectivas Actas.

En el evento que se presente alguna modificación respecto de las personas designadas bien sea como miembros principales y/o suplentes del Comité Fiduciario, éste hecho deberá ser informado por escrito a **LA FIDUCIARIA**.

ARTÍCULO 52: COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL. - El Comité Técnico se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada mes o cuando **LA ANIM** lo convoque.

Son funciones del **COMITÉ TÉCNICO:**

a. Recomendar al Comité Fiduciario los términos de referencia elaborados y presentados por la ANIM al Comité Técnico, para la selección y contratación de todas las personas naturales o jurídicas, con cargo a los recursos de la cuenta proyecto.
b. Revisar y recomendar al Comité Fiduciario las evaluaciones realizadas por parte de la ANIM y LA FIDUCIARIA de las propuestas presentadas en desarrollo de las invitaciones abiertas o cerradas que se adelanten para la selección de los contratistas requeridos para la ejecución y construcción de Proyectos.
c. Recomendar al Comité Fiduciario la selección de contratistas a contratar a través del PAD MEN de conformidad con lo previsto en este Manual Operativo.
d. Verificar que las obras cumplan los criterios de priorización aprobados por la ANIM y someterlos al Comité Fiduciario para su aprobación; y que tengan la viabilidad jurídica, técnica y financiera expedida por la ANIM.
e. Recomendar al Comité Fiduciario las modificaciones que deban surtirse a los contratos celebrados a través del PAD.
f. Analizar y emitir los conceptos requeridos sobre los asuntos que ponga a su consideración el Comité Fiduciario.
g. Las demás funciones que defina el Comité Fiduciario con ocasión del presente Manual, las cuales quedarán incluidas en el acta respectiva.

EL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL estará integrado de la siguiente manera:

Por parte de **EL MINISTERIO:**

- El Ordenador del Gasto o su designado(a) con voz y con voto y su respectivo suplente.
- El(la) Jefe de la Oficina de Infraestructura Educativa o su designado(a), con voz y con voto y su respectivo suplente.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

Por parte de **LA ANIM:**

- Un (1) representante con voz y con voto y su respectivo suplente.

Las decisiones del **COMITÉ TÉCNICO** se adoptarán por mayoría simple de sus integrantes.

PARÁGRAFO. LA ANIM será la encargada de adelantar la secretaría de todas las sesiones del **COMITÉ TÉCNICO**, y en ejercicio de dicha labor cumplirá con las siguientes funciones:

a. Llevar a cabo la convocatoria a todas las sesiones e informar el orden del día de las mismas, enviar la información requerida y adelantar las gestiones requeridas para el desarrollo de las sesiones.
b. Levantar actas de las reuniones, las cuales, una vez aprobadas por el **COMITÉ TÉCNICO**, serán firmadas por sus integrantes, según la conformación establecida en este numeral.
c. Dejar constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, de la relación del orden del día y de las decisiones adoptadas cualquiera que sea el sentido de las mismas.
d. Enviar comunicación física o electrónica, solicitando a las entidades o dependencias involucradas para que nombren las personas designadas como miembros principales y suplentes en los comités.
e. Elaborar un cuadro de control con la información de los representantes nombrados por cada una de las Entidades o dependencias, en el cual se indicará el nombre, cargo, número de teléfono y dirección de correo electrónico.
f. Invitar a terceros especializados en aspectos técnicos, jurídicos y financieros, entre otros, cuya opinión se requiera para una mejor ilustración de los miembros del **COMITÉ TÉCNICO**.

ARTÍCULO 53: QUÓRUM. - El Quorum deliberatorio y decisorio del Comité Técnico estará conformado por la totalidad de sus miembros.

ARTÍCULO 54: DISPOSICIONES APLICABLES A LAS REUNIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL. – El Comité Técnico podrá reunirse sin previa citación y en cualquier hora, día y lugar cuando estuvieren reunidos la totalidad de sus miembros. **LA ANIM** deberá coordinar la logística necesaria para el desarrollo de las reuniones.

Las reuniones del Comité Técnico se llevarán a cabo principalmente en la ciudad de Bogotá, sin embargo, podrán llevarse a cabo en cualquier otra ciudad del territorio nacional, cuando así lo acuerden sus integrantes**.**

Las reuniones del Comité Técnico también se podrán realizar de forma virtual, de manera sincrónica o asincrónica, para lo cual se dará aplicación a lo establecido en el Código de Comercio.

El secretario del Comité Técnico levantará actas de las reuniones, las cuales, una vez aprobadas, serán firmadas por todos los integrantes del Quórum, y por **LA ANIM** en su condición de secretaria.

Las actas deberán ser elaboradas por **LA ANIM** dentro de las siguientes **veinticuatro (24) horas laborales** contadas a partir de la hora de terminación del Comité Técnico, se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, de la relación del orden del día y de las decisiones adoptadas cualquiera que sea el sentido de las mismas, dichas actas se remitirán a los integrantes del Quórum vía correo electrónico para revisión y comentarios, los cuales deben notificarse a **LA ANIM** dentro de las **dieciséis (16) horas laborales** siguientes al envió, el no recibir comentario alguno se entenderá como aprobada el acta y se procederá con su suscripción.

Inicialmente **LA ANIM,** enviará comunicación o mediante la citación de agenda de correo electrónico solicitando a las entidades o dependencias involucradas para que nombren las personas designadas como miembros principales y suplentes en los comités, y procedan con la remisión de las delegaciones a **LA ANIM** para que en su papel de Secretaria, convoque el respectivo Comité y a su vez elaborará un cuadro de control con la información de los

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

representantes nombrados por cada una de las Entidades o dependencias, en el cual se indicará el nombre, cargo, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Los miembros del Comité Técnico, a través **LA FIDUCIARIA**, podrán invitar a terceros especializados en aspectos técnicos, jurídicos y financieros, entre otros, cuya opinión se requiera para una mejor ilustración de los miembros del Comité Técnico.

Para las reuniones ordinarias, los miembros del Comité Técnico serán convocados en forma escrita por **LA ANIM.** La convocatoria a los miembros del Comité Técnico se podrá realizar a través de cualquier medio idóneo y siempre deberá llevarse a cabo en un día hábil. En la convocatoria se incluirá el orden del día y se especificará de manera precisa los asuntos que se tratarán en la reunión.

En todo caso, las fechas de las reuniones podrán ser acordadas en las sesiones del Comité Técnico dejando constancia en las respectivas Actas.

En el evento que se presente alguna modificación respecto de las personas designadas bien sea como miembros principales y/o suplentes del Comité Técnico, éste hecho deberá ser informado por escrito a **LA ANIM**.

ARTÍCULO 55: INSTANCIAS DE SUPERVISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL. – Para la adecuado ejecución de los proyectos de infraestructura, se han definido las siguientes instancias, mecanismos y condiciones de supervision y seguimiento por parte del Comité Técnico:

a. **Partícipes:** Los partícipes del contrato interadministrativo y de sus contratos derivados son el MEN y la ANIM, así como todas aquellas entidades nacionales y territoriales que tengan responsabilidades de tareas y actividades que influyan en la ejecución propia del Contrato interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025, así como, de la contratación que de este se derive.
b. **Responsabilidades:** Todas las tareas y actividades que se definan en la construcción de la ejecución general y de contratación derivada del contrato interadministrativo.
c. **Canal de comunicación:** La ANIM será la encargada de integrar y remitir al MEN la información correspondiente al manejo, consolidación y resguardo del archivo documental del contrato interadministrativo y la contratación derivada.
d. **Supervisión:** Por parte del MEN la supervisión del contrato interadministrativo estará a cargo del (la) JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA o quién haga sus veces, y por parte de la ANIM estará a cargo de la Subdirección de Estructuración o quien delegue la Secretaría General.
e. **Mesas técnicas de apoyo:** Hace referencia a todos aquellos espacios de revisión y análisis entre los equipos de trabajo de las partes que se deriven de las solicitudes expuestas por el Comité Técnico de Seguimiento. Pueden tener participación técnica para la ejecución general y de la contratación derivada del contrato. Estas mesas deberán ser documentadas a través de actas, informes, recomendaciones, etc., las conclusiones técnicas que se deban tener en cuenta para la ejecución general y de la contratación derivada, para conocimiento de todos los involucrados en el desarrollo del contrato.
   Se deberá conformar una mesa de **Validación y Aprobación de Predios** entre el MEN y la ANIM donde se revisen y aprueben los predios propuestos para el desarrollo de los proyectos. Esta mesa deberá verificar el cumplimiento de los criterios técnicos, jurídicos y de servicios públicos establecidos en el presente manual, como requisito previo a la ejecución de cualquier intervención. La mesa de validación podrá llevarse a cabo de manera presencial o virtual, según sea necesario. La revisión podrá ser física o vía correo electrónico, según la necesidad y el nivel de verificación requerido en cada caso.
f. **Seguimiento al PT:** Se refiere a las actividades planificadas en el Plan de Trabajo (PT) para el cumplimiento del objeto contractual. El objetivo del seguimiento es verificar si las actividades se están llevando a cabo de acuerdo con lo planificado, si se están logrando los objetivos establecidos y si se están utilizando adecuadamente los recursos asignados.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

El seguimiento del PT se lleva a cabo mediante la medición del desempeño de las actividades y la comparación de los resultados obtenidos con los objetivos establecidos. Esto implica revisar mensualmente el estado de las actividades el progreso en el cumplimiento de los plazos, el uso de los recursos asignados y la calidad de los productos y servicios entregados en el Comité Técnico de Seguimiento Interinstitucional, y de manera detallada dentro de las mesas técnicas que se establezcan entre las partes.

g. **Modificación al PT:** Se refiere a cualquier cambio o ajuste que se realiza al PT originalmente aprobado. Esto puede incluir cambios en los objetivos, las actividades planificadas, los recursos asignados o los plazos para su cumplimiento.

ARTÍCULO 56: SECRETARÍAS TÉCNICAS DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL.– Las secretarías técnicas son organismos administrativos encargados de prestar asistencia técnica y administrativa al Comité Técnico de Seguimiento Interinstitucional para garantizar la coordinación interinstitucional y la implementación efectiva de políticas y programas.

a. **Secretaría técnica del comité técnico de seguimiento interinstitucional:** Actuará como Secretaría Técnica en el marco del Comité de Operativo el funcionario o contratista de ANIM, que designe el(la) Director(a) de LA ANIM.

Entidad Responsable: La ANIM, conforme a lo estipulado en la cláusula novena, comités: La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Seguimiento Interinstitucional será ejercida por el supervisor del Contrato por parte de la ANIM, o a quien este delegue, quien estará encargado de:

1. Citar a los integrantes del Comité Técnico y a los invitados a las sesiones, de conformidad con la agenda que se fije.
2. Presidir las sesiones del Comité Técnico.
3. Elaborar la agenda del Comité Técnico.
4. Elaborar las actas de cada sesión del Comité Técnico, que contendrá como mínimo un resumen de los temas debatidos, las observaciones realizadas, las recomendaciones efectuadas y los votos de los integrantes del Comité Técnico, gestionar la firma de los participantes y enviar copia de dichas actas, con sus anexos, a los integrantes del Comité Técnico.
5. Custodiar y conservar el archivo del Comité Técnico, incluyendo las actas de estos y documentos que hayan servido de soporte para el desarrollo de las sesiones.

Soportes documentales: Serán todos aquellos documentos que se presenten en las sesiones del Comité Técnico:

1. Actas de las sesiones del Comité de Gestión
2. Presentaciones del Avance del PT
3. PT actualizado con el avance mensual
4. Informe Integral mensual de ejecución
5. Soportes del cumplimiento de los compromisos de cada sesión.

Canal de comunicación: Se configura como canal de comunicación oficial la dirección de correo electrónico nvalencia@anim.gov.co, así mismo, como canal de notificaciones se implementará el uso de la plataforma de mensajería WhatsApp.

b. **Secretaría mesas técnicas de apoyo:** Actuará como Secretaría Técnica en el marco de las mesas técnicas de apoyo el funcionario o contratista que designe la supervisión de la ANIM, el cual deberá cumplir las siguientes funciones:

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

1. Preparar el orden del día.
2. Presidir las sesiones de las mesas técnicas de apoyo.
3. Remitir la documentación de los casos que se presentarán al Comité Técnico, para el estudio y análisis de sus miembros, con antelación a la fecha programada para la realización de la sesión, por lo menos de veinticuatro (24) horas.
4. Citar mínimo cada 5 días calendario a la realización de las mesas técnicas, invitando a los apoyos del contrato y a quien se considere relevante que asista.
5. Verificar el Quorum de liberatorio en cada.
6. Poner en consideración de los miembros de la mesa técnica la votación de los puntos que deban ser discutidos y llevados al Comité Técnico, con sus respectivas observaciones y/o sugerencias.
7. Poner en consideración de los miembros de mesa técnica de apoyo las solicitudes de sesiones extraordinarias que se requieran.
8. Tramitar y custodiar las actas de las sesiones de las mesas técnicas de apoyo, las cuales serán suscritas por los asistentes e invitados. Harán parte integral de las actas, la relación de asistencia de todos los participantes que hayan asistido a la mesa técnica de apoyo, lo mismo que las grabaciones de las respectivas sesiones adelantadas por la aplicación Microsoft Teams cuando sea del caso.
   Las actas y documentos soporte del desarrollo de las sesiones de las mesas técnicas de apoyo se enviarán a los asistentes con antelación a su próxima reunión para la respectiva revisión y envío de observaciones (si hubiera lugar), aprobación y firma.

Entidad Responsable: La ANIM

Soportes documentales: Serán todos aquellos documentos que se presenten en las sesiones de las mesas técnicas de apoyo**:**

1. Documentos de información de las mesas de trabajo interinstitucionales.
2. Actas de las mesas técnicas de apoyo.
3. Documentos precontractuales y contractuales de la contratación derivada.

Canal de comunicación: Se configura como canal de comunicación oficial la dirección de correo electrónico nvalencia@anim.gov.co, así mismo, como canal de notificaciones se implementará el uso de la plataforma de mensajería WhatsApp.

CAPÍTULO DÉCIMO
OTRAS DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025

ARTÍCULO 57: SOPORTE DOCUMENTAL DE SEGUIMIENTO.- La ANIM entregará al MEN un informe mensual que compile el seguimiento de la ejecución general y de la contratación derivada, que incluya los siguientes componentes y subcomponentes:

Componente General del Informe:

a. **Subcomponente Financiero:** Este componente del informe refleja la evolución financiera del contrato, en lo relacionado con la gestión de los recursos entregados en administración por parte de MEN e incluye los siguientes ítems:

Ítem 1: Indica la gestión del flujo de caja del contrato interadministrativo, recursos recibidos, pagos efectuados y pagos pendientes, con sus respectivos soportes.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

Ítem 2: Evolución de contratación, contratos suscritos, contratos en proceso, contratos desistidos, contratos suspendidos, entre otros.
Ítem 3: Indica el saldo de los recursos del contrato interadministrativo según el extracto bancario donde se administran los recursos.
Ítem 4: Indica los rendimientos generados en la cuenta bancaria y la fecha en la cual los mismos se consignaron en la cuenta de la DTN (Giro de rendimientos).
Ítem 5: Indica los recursos que se entregan a los terceros en calidad de Anticipo, los cuales no se pueden legalizar hasta tanto no se ejecute o adelante la actividad que lo generó.

b. **Subcomponente Jurídico:** Este componente del informe refleja todos los aspectos relacionados con el marco jurídico y contractual que se deben cumplir para la implementación, ejecución y operación tanto del contrato interadministrativo como de la contratación derivada, e incluye los siguientes ítems:

Ítem 1: Estado General del Contrato Interadministrativo: Contiene la información básica del contrato marco celebrado entre las entidades públicas:

- Fecha de inicio, fecha de finalización y tiempo total de ejecución.
- Valor total del contrato.
- Modificatorios: Indicar si existen (Sí _ / No _), cuántos han sido suscritos, cuáles son y sus respectivas fechas.
- Suspensiones: Indicar si han existido (Sí _ / No _), número, motivos y fechas.
- Pólizas: Número de pólizas expedidas, referencias, tipo de cobertura y vigencia.

Ítem 2: Estado General de la Contratación Derivada: Corresponde a los contratos derivados del contrato interadministrativo, celebrados para la ejecución específica de cada componente del proyecto:

- Número de contratos derivados suscritos, con sus respectivas fechas, valores y duración.
- Modificatorios: Detallar si existen, cuántos, cuáles son y sus fechas.
- Suspensiones: Indicar si han existido, número y fechas.
- Pólizas: Describir las pólizas asociadas a estos contratos, incluyendo número, cobertura y vigencia.
- Balance de permisos y licencias requeridos y gestionados en el marco de esta contratación.

Ítem 3: Permisos y Licencias: Incluye los permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto, tanto del contrato principal como de la contratación derivada:

- Permisos ambientales: Tipo de permisos requeridos, estado actual y observaciones relevantes.
- Permisos ambientales para proyectos con fondos CAF:
- Plan de Gestión Ambiental y Social y Planes Especiales, Estudios de Impacto Ambiental y demás instrumentos ambientales mencionados en el MOP CAF- CFA 012391, y aplicables por la normatividad ambiental vigente.
- Salvaguardas Ambientales y Sociales aplicables a las operaciones de CAF y la legislación ambiental vigente y aplicable al Programa.
- Criterios de sostenibilidad en el diseño y construcción de infraestructura (ej.: eficiencia energética, uso de materiales ecoamigables).
- Planes de manejo ambiental (PMA) para mitigar impactos en ecosistemas locales.
- Monitoreo ambiental continuo durante la ejecución de obras.
- Licencias: Tipo de licencias necesarias (urbanísticas, sanitarias, etc.), estado de cada una y observaciones.
- Se debe incluir un balance general de cumplimiento para el momento de presentación del informe.

c. **Subcomponente Técnico:** Este componente del informe refleja los aspectos relacionados con la verificación técnica del informe mensual de seguimiento MEN, requiere como mínimo que el informe contenga:

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

Ítem 1: Información general de avance del Contrato interadministrativo, con base en los porcentajes y cronograma del PT.
Ítem 2: Información General de cada contrato derivado (Objeto, valor inicial, modificaciones, cronograma y sus modificaciones)
Ítem 3: Información resumida de la ejecución de la contratación derivada que contenga como registro fotográfico, avance por actividades.
Ítem 4: Observaciones y recomendaciones

Componente específico del informe:

a. **Subcomponente Financiero:**

Refiere a la información relacionada con los contratos derivados firmados en el periodo, contratos en ejecución durante el periodo, incluye información de aspectos de riesgo financiero que se hayan detectado respecto de los contratos derivados en el periodo; que puedan afectar la gestión de este, informa sobre los pagos efectuados a los contratos y sobre los anticipos entregados a los mismos.

b. **Subcomponente Técnico:**

Ítem 1: Información de avance de la contratación derivada en total y por contrato, con base en los porcentajes y cronograma del PT.
Ítem 2: Información General de cada contrato derivado (Objeto, valor inicial, modificaciones, cronograma y sus modificaciones)
Ítem 3: Información resumida de la ejecución de la contratación derivada que contenga como soporte registro fotográfico, avance por actividades, y grafico de curva S.
Ítem 4: Observaciones y recomendaciones

c. **Subcomponente Jurídico:**

Ítem 1: Estado General de cada contrato derivado. Información general y estado de ejecución. (Datos de contrato: contratante, contratista, valor, representantes legales, fecha de inicio, final, duración, pólizas, aseguradora, modificatorios, suspensiones, incumplimientos)
Ítem 2: Permisos y Licencias.
Ítem 3: Resolución de conflictos.

ARTÍCULO 58: INFORMES MENSUALES DE SUPERVISIÓN.- La ANIM presentará al MEN un informe de gestión mensual del contrato interadministrativo donde se incluya el avance de los proyectos de acuerdo con los informes de las interventorías, y el cual será entregado dentro los quince (15) días calendario siguientes al mes que se reporta. La estructura de dicho informe será concertada previo al inicio del contrato interadministrativo, en caso de no acordarse dicha estructura, reportará acorde a su propia metodología.

El primer informe de supervisión deberá abarcar el período comprendido entre el 17 de junio y el 31 de julio, con el propósito de unificar criterios respecto a los periodos de reporte. A partir del segundo informe, la periodicidad reportada será mensual, dentro de los 15 días calendario siguientes.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

ARTÍCULO 59: RESPUESTA A PETICIONES.- LA ANIM y LA FIDUCIARIA garantizarán la atención de calidad a usuarios y ciudadanía, buscando la solución oportuna de los requerimientos recibidos, teniendo en cuenta los términos establecidos por las normas vigentes.

Los términos de respuesta según la tipología para clasificar serán los siguientes:

- Acción de Tutela: 24 horas
- Denuncia: 10 días hábiles
- Derecho de Petición, Consulta/Trámite: 15 días hábiles
- Derecho de Petición de documentos e información: 10 días hábiles
- Derecho de Petición General: 15 días hábiles
- Derecho de Petición Entidad Pública: 15 días hábiles
- Peticiones Defensoría del pueblo: 5 días hábiles
- Peticiones de Congreso 5 días hábiles
- Peticiones Entes de Control y Vigilancia: 10 días hábiles

Las peticiones se responderán conforme a las competencias de cada una de las entidades y de acuerdo con las responsabilidades que se han establecido en el presente Manual. En todos los casos, se deberá analizar y establecer si se puede responder dentro de los términos, de no poderse, se debe informar al remitente que se extenderá el plazo de respuesta a máximo el doble de días hábiles que se habían establecido inicialmente. Las prórrogas deberán solicitarse dentro del plazo inicial de respuesta a la petición.

Para el caso de las respuestas a los entes de control y vigilancia, se podrán definir mesas de trabajo conjuntas para la discusión y consolidación de la documentación que deba presentarse. Tales mesas deberán desarrollarse dentro del plazo estipulado para la respuesta y serán prioritarias sobre las demás actividades que se estén ejecutando.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 60: CONTRATOS DE CRÉDITO O MUTUO. - LA ANIM evaluará y determinará, de acuerdo con los recursos disponibles en el **FIDEICOMISO,** si se requiere crédito para atender las obligaciones asumidas o si se pueden hacer los pagos requeridos para la ejecución de los proyectos a su cargo e informará al Comité Fiduciario sobre la necesidad de estos.

El Comité Fiduciario, con fundamento en lo indicado, podrá instruir a **LA FIDUCIARIA**, como vocera del **FIDEICOMISO** para la celebración de un contrato de apertura de crédito o de mutuo con una entidad legalmente habilitada para el efecto.

LA FIDUCIARIA como vocera del **FIDEICOMISO** celebrará con la entidad legalmente habilitada para el efecto, el contrato de apertura de crédito o de mutuo para garantizar la disponibilidad de recursos necesarios para ejecutar el (los) proyecto (s) conforme a las instrucciones y condiciones definidas por el Comité Fiduciario y a lo exigido por la respectiva entidad de crédito para el desembolso de recursos.

LA FIDUCIARIA solicitará a la entidad con la cual se haya suscrito el contrato, el desembolso de recursos con cargo al contrato de apertura de crédito o mutuo, cuando así lo ordene el Comité Fiduciario, y remitirá la certificación bancaria de la cuenta correspondiente donde deben girarse los recursos.

En el **FIDECOMISO** se realizará la contabilización correspondiente de la cuenta por pagar en concordancia con lo pactado en el contrato de apertura de crédito mutuo.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

LA FIDUCIARIA como vocera del **FIDECOMISO** pagará a la entidad financiera que se determine, los compromisos adquiridos en desarrollo del contrato de apertura de crédito mutuo en las condiciones y términos establecidos en el mismo, con cargo y hasta los recursos disponibles en el **FIDECOMISO** y realizará el registro contable correspondiente.

ARTÍCULO 61: IMPUESTOS. - LA FIDUCIARIA apropiará con cargo a los recursos del **PAD MEN**, las sumas correspondientes para el pago de los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional que se llegaren a causar por las operaciones del **PAD** con el fin de hacer los pagos respectivos en las fechas señaladas por las autoridades competentes.

1. **LA FIDUCIARIA** como vocera del **FIDEICOMISO** debe presentar a la **DIAN** los informes que correspondan.
2. **LA FIDUCIARIA** como vocera del **FIDEICOMISO** deberá efectuar la expedición de los certificados de retención en la fuente por los pagos efectuados a los contratistas.

ARTÍCULO 62: INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS. - De acuerdo con lo establecido en el CONTRATO DE FIDUCIA, **LA FIDUCIARIA** deberá entregar los siguientes informes:

INFORME	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	PLAZO DE ENTREGA	MEDIO DE PRESENTACIÓN
Informe de Recursos Comprometidos.	Saldos de los recursos dados en administración del PAD. Lo anterior en consideración de la Circular Externa 06 de 2018 expedida por el Director General de Crédito Público y Tesoro Nacional.	Mensual	Cuarto (4°) día calendario de cada mes O Quinto (5°) día calendario 2 p.m. cuando el día Cuarto (4°) sea domingo o feriado.	Correo Electrónico.
Informe de Pagos.	Detalle del reporte consolidado de los pagos efectuados por el patrimonio con corte al mes inmediatamente anterior, que contenga los campos requeridos de un comprobante de pago. (Los campos serán acordados con LA ANIM).	Mensual	Según Cronograma Establecido.	Correo Electrónico.
Extractos Bancarios.	Resumen de los movimientos que se han producido a lo largo del último mes en cada una de las cuentas del PAD. Este debe identificar saldo inicial y sal final disponible.	Mensual	Cuarto (4°) día calendario de cada mes O Quinto (5°) día calendario 2 p.m. cuando el día	Correo Electrónico.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

INFORME	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	PLAZO DE ENTREGA	MEDIO DE PRESENTACIÓN
			Cuarto (4°) sea domingo o feriado.	
Estados Financieros.	Reporte mensual simple del Balance General, Estado de Resultados y Auxiliares Contables del PAD.	Mensual	Según Cronograma Establecido.	Correo Electrónico.
Saldos de la Contratación Derivada.	Detalle de los saldos de las obligaciones exigibles del PAD tanto de las contrataciones derivadas como de los pagos directos.	Mensual	Según Cronograma Establecido.	Correo Electrónico.
Informe Mensual	Corresponde al informe integral presentado por La Fiduciaria sobre la gestión mensual del PAD, el cual como mínimo deberá contener: Anexo 1 - Informe de Contratación Derivada. Anexo 1 – Saldos de las obligaciones exigibles. Anexo 2 - Informe de Pagos. Anexo 3 - Informe Ingresos y Egresos. Anexo 4 - Estados Financieros. Anexo 5 - Auxiliares Contables. Anexo 6 – Conciliación Cuentas. Anexo 7 – Extractos Bancarios. Anexo 8 - Ficha Técnica del Fondo.	Mensual	Décimo quinto (15°) día hábil del mes siguiente al corte de presentación.	Correo Electrónico.
Informe de Rendición de Cuentas	Informe que da cuenta de deber del fiduciario de rendir cuentas de su gestión en el manejo del PAD, conforme a la normatividad vigente.	Mínimo cada seis meses.	Décimo quinto (15°) día hábil del mes siguiente al corte de presentación.	Correo Electrónico.

ARTÍCULO 63: CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN. - En consideración de los lineamientos establecidos por la Contaduría General de La Nación y la administración del Sistema Integrado de Información

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

Financiera SIIF Nación respecto de la contabilidad de **LA ANIM,** anualmente se deberá establecer un cronograma para la entrega de la información por parte de **LA FIDUCIARIA** descrita en el Artículo 52 del presente manual con el fin de facilitar el registro de la información contable.

Para tal efecto dicho cronograma deberá corresponder a un tiempo prudencial tanto para que la fiduciaria genere la información como para que **LA ANIM** (o quien esta designe) efectúe la revisión con su respectivo registro contable.

Anualmente en el mes de enero de cada vigencia fiscal, **LA ANIM** y **LA FIDUCIARIA** establecerán un cronograma anual para la entrega de dicha información.

ARTÍCULO 64: PROCEDIMIENTO CONTABLE Y TRIBUTARIO. - De acuerdo con los hechos económicos que presenta el **PAD MEN**, se regirán los siguientes procedimientos a nivel contable y tributario.

Los procedimientos podrán estos sujetos a modificación por **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM,** en los términos del desarrollo del contrato Fiduciario y las modificaciones que estos surtan, previa aprobación de las partes.

ARTÍCULO 65: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DE TERRORISMO – SARLAFT.- LA FIDUCIARIA dará aplicación a la Circular Externa 29 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, y de la misma forma verificarán que los **POSTULANTES** seleccionados en cada proceso de selección que se adelante, y cada uno de sus miembros y su Representante Legal no se encuentren reportados en el sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo **SARLAFT**, en caso que alguno se encuentre reportado se comunicara de tal situación a **LA ANIM** y se desistirá de la respectiva contratación, a través de la verificación del **CRUCE DE LISTAS DE CONTROL** y demás verificaciones internas de conocimiento al cliente.

ARTÍCULO 66: PRÁCTICAS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.- Con el fin de asegurar la transparencia de los procesos de la gestión contractual del **PAD MEN**, e implementar medidas y prácticas de anticorrupción y de efectividad de la gestión pública, serán aplicables a los **CONTRATOS DERIVADOS** las disposiciones contenidas en la Ley 190 de 1995, la Ley 1474 de 2011, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución Política, el Código de Comercio y las demás normas concordantes que adicionen, modifiquen o complementen el régimen de contratación aplicable.

De igual manera, el **PAD MEN,** velará por asegurar el acceso y participación permanente a la información contractual por parte de los organismos de control y fiscalización del Estado, así como de las veedurías ciudadanas, en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales que les son propias.

Asimismo, atenderá en forma oportuna y eficiente las peticiones que, en interés general o particular, sean presentadas por los ciudadanos, en ejercicio del derecho de petición consagrado en la Constitución Política y la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 67: HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL.- LA FIDUCIARIA promoverá para la gestión de los procesos contractuales, el uso de las herramientas y las Tecnologías de la Información y la Comunicación – TIC's, con el fin de contribuir a la gestión eficiente, eficaz, efectiva y oportuna de la gestión contractual del **PAD MEN**, y en particular, para garantizar el acceso de la ciudadanía a la información de carácter público de los procesos contractuales.

Para el caso actual la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente el valor legal y probatorio de los documentos electrónicos. La normativa colombiana de forma expresa permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual' y la "publicación de tales actos" esté en el **SECOP I.** En consecuencia, los documentos

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.

electrónicos que conforman el expediente del **SECOP I** son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Corresponderá a **LA FIDUCIARIA**, de conformidad con las obligaciones establecidas en el **CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS 102 DE 2016** publicar en el **SECOP I** como vocera del PAD MEN en calidad de contratante. Por lo cual de acuerdo con la recomendación de Colombia Compra Eficiente **LA FIDUCIARIA** creará una cuenta del PAD MEN con la información correspondiente de **LA FIDUCIARIA** en su calidad de representante legal, vocero y administrador.

Teniendo en cuenta que los patrimonios autónomos manejan el mismo número de identificación tributaria, en el momento de la creación de las cuentas deberá agregar al final un número adicional de verificación para poder hacer el registro y diferenciarlo.

De acuerdo con lo anterior, la publicación de la contratación derivada deberá realizarse por **LA FIDUCIARIA** como vocera del PAD MEN en calidad de contratante, y no por **LA ANIM**, ya que es obligación contractual de **LA FIDUCIARIA** realizar la publicación en medios electrónicos.

Los contratos que suscriba **LA FIDUCIARIA** actuando como Representante Legal, vocera y Administradora del PAD MEN en donde su justificación sea temas de seguridad y defensa nacional, no se publicarán en el SECOP II, por razones de reserva y confidencialidad.

ARTÍCULO 68: MATRIZ DE COMUNICACIONES. - Con el fin de contar con los contactos de comunicación de **LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM**, para el manejo de la información en desarrollo del **PAD MEN**, establecerá un Matriz de comunicaciones, la cual podrá actualizarse en la medida que se presenten cambios entre las partes.

La Matriz de comunicaciones estará suscrita por el Ordenador del Gasto de **LA ANIM** y **LA FIDUCIARIA.**

ARTÍCULO 69: MODIFICACIONES. - El presente Manual podrá modificarse en cualquier tiempo, previa aprobación del Comité Fiduciario, cuando quiera que las circunstancias de tiempo, modo y lugar así lo ameriten y se encuentren debidamente justificadas.

El presente Manual rige a partir de la fecha de firma.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días de septiembre de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., sociedad fiduciaria.