DEPENDENCIA QUE REALIZA LA SUPERVISION: VICEPRESIDENCIA DE CESANTÍAS Y CRÉDITO
Información del contrato
Contrato No. 126 **Suscrito**: 03 de octubre de 2020
Tipo de contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto del contrato: Administración, control, seguimiento y pago de obligaciones tributarias, y demás obligaciones asociadas a los bienes dados en leasing habitacional. Así mismo, realizar inspecciones, gestiones necesarias y otorgar respuestas ante las entidades públicas, personas jurídicas, personas naturales, entre otros. Adicionalmente, administración, saneamiento y venta de bienes restituidos. Alcance al objeto: 1. Elaboración y actualización del inventario de activos leasing habitacional 2. Reportar Novedades VUR con respecto a embargos, demandas, limitaciones, medidas cautelares, etc.). 3. Seguimiento y validación de obligaciones tributarias asociadas al activo leasing. 4. Seguimiento y validación de obligaciones por Cuotas de Administración 5. Gestión de Cobro de obligaciones tributarias y demás relacionadas al activo dado en leasing habitacional. 6. Pago de Obligaciones Tributarias y demás obligaciones asociadas al activo leasing habitacional 7. Administración, saneamiento y venta de bienes restituidos: 8. Realizar visitas de inspección a los bienes leasing habitacional. 9. Atención de requerimientos o solicitudes relacionados con los activos leasing. 10. Gestión de trámites en representación legal del FNA relacionados con los activos leasing habitacional.
Valor del presupuesto: $1.860.238.480 incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar.
Ubicación donde se ejecutará el contrato: A nivel Nacional
Plazo: Doce (12) meses
Fecha de inicio: 11 de noviembre de 2020.

Nombre del Contratista: TCI SOFTWARE S.A.S. (Antes SASIF S.A.S.)	**NIT del contratista:** 900.154.873-9
Supervisión: Alberto Gonzalez Amado - Vicepresidencia de Cesantías y Crédito **Apoyo a la supervisión**: Carmen Cecilia Rivero Mejía – Grupo Leasing Habitacional	

De acuerdo a las reuniones de reconsideración de ANS y validación detallada del contrato, se realizaron las siguientes precisiones al respecto:

1. Elaboración y actualización del inventario de activos leasing habitacional:

Se entregó el informe oficial de CISA, en el cual se debe consolidar la información, conservando adicionalmente los campos de nombre de locatario, cédula del locatario, mayor extensión (SI/NO). Se deben diligenciar los campos de cedula catastral, área de terreno, valor catastral, fecha avalúo catastral. Adicionalmente, validar que los demás campos sean consistentes. En los casos que se encuentren inconsistencias, deben ser reportados y marcados con un distintivo.

2. Reportar Novedades VUR con respecto a embargos, demandas, limitaciones, medidas cautelares, etc.).

- De acuerdo a lo establecido con se consultarán los activos en mora (+6 meses) y administraciones (+3 meses).
- Las consultas serán solicitadas al FNA, para que este realice la consulta y remita a TCI para su respectivo análisis.
- Las consultas requeridas deberán ser remitidas con cinco (5) días de anticipación al FNA.

Independientemente de lo previamente acordado y descrito para esta actividad, el proveedor deberá garantizar que serán reportados la totalidad de los embargos, demandas, limitaciones, medidas cautelares, etc.) que se presenten.

3. Seguimiento y validación de obligaciones tributarias asociadas al activo leasing.

- Los prediales que presenten vencimiento posterior al 15 de diciembre de 2020, serán entregados en el informe de cierre de diciembre de 2021.
- Se aceptaran como soportes validos los paz y salvos anexos a las escrituras de compraventa.
- Certificados emitidos por páginas oficiales de las Alcaldías.
- Comunicados remitidos por correos oficiales de las Alcaldías.
- Se deberá remitir una comunicación masiva a los locatarios recordando al locatario, la obligatoriedad de la remisión de los soportes a TCI.

Es importante mencionar que independientemente de los soportes antes descritos, TCI deberá gestionar la consecución de los recibos de pago cancelados directamente por el locatario. Por lo cual se debe gestionar la obtención de estos soportes.

4. Seguimiento y validación de obligaciones por Cuotas de Administración

Se aclara que la validación de este servicio se realiza de manera trimestral y durante el trimestre.

Actualizaciones Generales - Trimestres:

Base I

I:	Nov/20 – Dic/20 – Ene/21	Fecha de Entrega: 05 de Febrero/21
II:	Feb/21 – Mar/21 – Abr/21	Fecha de Entrega: 05 de Mayo/21
III:	May/21 – Jun/21 – Jul/21	Fecha de Entrega: 05 de Ago/21
IV:	Ago/21 – Sep/21 – Oct/21	Fecha de Entrega: 05 de Nov/21

Base II

I:	Feb/21 – Mar/21 – Abr/21	Fecha de Entrega: 05 de Mayo/21
II:	May/21 – Jun/21 – Jul/21	Fecha de Entrega: 05 de Ago/21
III:	Ago/21 – Sep/21 – Oct/21	Fecha de Entrega: 05 de Nov/21

- Todos los meses se entregarán avances mensuales, sin embargo el 100% de la validación se suministrará según las fechas antes descritas para validación de ANS.

- Los soportes de validación, deberán contener fecha de validación en el rango del periodo evaluado. No pueden presentarse fechas anteriores al periodo de evaluación. Es decir, el informe del 05 de febrero de 2021, solo podrá contener soportes de validación entre Nov/19 y Ene/21.

- No se admiten audios o mesajes de what´s up como soporte, ni fotografías sin nomenclatura.
- Para los casos que no cobren administración, TCI deberá realizar una visita de validación del activo y dejar soporte de visita como soporte con fotografía que pueda refleje la nomenclatura y comparación del registro fotográfico contenido en el avalúo del locatario.

No obstante, tal como se menciona en las obligaciones del contrato a partir de la primera entrega, todos los meses debe entregarse la base del Estado de Administración.

5. Gestión de Cobro de obligaciones tributarias y demás relacionadas al activo dado en leasing habitacional.

- Teniendo en cuenta que la gestión de cobro se realiza mes vencido, el primer informe se entregará con el informe del cierre de diciembre de 2020.
- Los compromisos de pago no podrán ser establecidos a plazos mayores a 15 días.
- Se debe identificar cuantos compromisos han sido incumplidos por parte de los locatarios.
- Se remitió una base ejemplo con el contenido requerido para la base de gestión de cobro.
- Treinta (30) previo al vencimiento, se deberá remitir recordatorio de pago.

De acuerdo con lo establecido en el contrato, se precisa que:

- Para las moras entre 1 y 30 días, se gestionará recordatorio de pago con MSN.
- A partir de 31 hasta 90 días, se debe realizar llamada o MSN y correo electrónico.
- A partir de 91 días de mora, se debe remitir una comunicación física al locatario adicional a la llamada o MSN y correo electrónico.

6. Pago de Obligaciones Tributarias y demás obligaciones asociadas al activo leasing habitacional:

- Se debe dar prioridad de pago a las obligaciones con vigencias anteriores a 2019 y de fechas vencidas de cobros anuales del 2020.
- A partir del 15 de diciembre de 2020, se deben gestionar la totalidad de las obligaciones que se encuentren en mora por concepto de predial y valorización.
- A partir del 15 de enero de 2021, se deben gestionar la totalidad de todas las obligaciones que se encuentren en mora por concepto de administración.

7. Administración, saneamiento y venta de bienes restituidos.

   Sin observaciones adicionales.

8. Realizar visitas de inspección a los bienes leasing habitacional.

   Sin observaciones adicionales.

9. Atención de requerimientos o solicitudes relacionados con los activos leasing.

- Las solicitudes serán remitidas por el FNA a través de correo electrónico y en el contenido del mismo se deberá indicar la fuente de radicación y la fecha límite de atención de la solicitud.

- Para los casos radicados a través de WorkManager, TCI suministrará el insumo al FNA, mientras que para los casos radicados a través del correo administracionimuebles@fna.gov.o pueden ser contestadas directamente al locatario con copia al mismo correo antes descrito.

10. Gestión de trámites en representación legal del FNA relacionados con los activos leasing habitacional.

    Se recomienda la importancia de realizar seguimiento oportuno posterior a la fecha límite de ley de atención de las radicaciones realizadas.

Otras Observaciones:

- La base de desembolsos al corte 30 de junio de 2020, fue suministrada el 26 de octubre de 2020.

- Se realizaron reuniones de validación de obligaciones específicas del proveedor desde el 26 de octubre de 2020, precisando algunos aspectos descritos en el presente documento.
-
- El primer informe de gestión no contendrá la totalidad de los campos requeridos en el detalle descrito en el contrato, dado que es un proceso de desarrollo. Sin embargo, a partir del segundo informe la información deberá venir como se solicitó.

- Fechas de Entregas del Informe: El 05 día hábil de cada mes a partir del 05 de diciembre de 2020, excepto el cierre de diciembre de 2020 que será suministrado el 15 de enero de 2020.

- Se establecieron ajustaron los ANS, teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato (se anexan).

- De acuerdo a lo informado por el Grupo de Contratación del FNA, el proveedor deberá actualizar las pólizas de acuerdo con el acta de inicio.

Para constancia de la presente acta, se firma por los que intervienen a los once (11) días del mes de noviembre de 2020.

POR EL FNA:

ALBERTO GONZÁLEZ AMADO
Vicepresidente de Cesantías y Crédito

Firmado digitalmente por ALBERTO GONZALEZ AMADO
Fecha: 2020.11.18 11:59:18 -05'00'

ALBERTO GONZALEZ AMADO
Vicepresidente de Cesantías y Crédito
Supervisor del Contrato

POR EL CONTRATISTA

PATRICIA PORRAS PALACIO
Representante Legal TCI SOFTWARE S.A.S. (Antes SASIF S.A.S.)

Validado: Carmen Cecilia Rivero Mejía - Grupo Leasing Habitacional