CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025

PLAN DE TRABAJO – GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Camilo Calderón – ANIM	Natalia Valencia - ANIM	Natalia Valencia - ANIM

Fecha de emisión:	**REVISION: 01**
31 de julio de 2025	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN *3*

1 OBJETIVO DEL PLAN *3*

2 COMPONENTE: GESTIÓN ESTRATÉGICA Y GOBERNANZA DEL PROYECTO *4*

3 COMPONENTE: GESTIÓN TERRITORIAL Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL *5*

4 COMPONENTE: GESTIÓN SOCIAL DEL PROYECTO *6*

5 COMPONENTE: SEGUIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO *7*

5.1 Visitas Técnicas: Viabilidad, Seguimiento y Socialización **7**

5.2 Reportes Técnicos y Administrativos Mensuales **8**

5.3 Apoyo de Mesas Técnicas y Secretaría Técnica **8**

5.4 Ruta de la Ejecución Técnica y Documental **8**

5. PERSONAL EQUIPO TÉCNICO Y APOYO A LA SUPERVISIÓN *9*

6 ANEXOS Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN *10*

INTRODUCCIÓN

La Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas (ANIM), en el marco del contrato interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 suscrito con el Ministerio de Educación Nacional (MEN), tiene como propósito prestar el servicio de asistencia técnica para la estructuración y ejecución de proyectos de infraestructura y dotación en Instituciones de Educación Superior públicas. Estos proyectos se desarrollan como parte de la implementación del "Plan de Espacios Educativos como Centro de la Vida Comunitaria", orientado a fortalecer la calidad, pertinencia y cobertura de la educación superior en Colombia.

El presente Plan de Trabajo - Gestión y Asistencia Técnica se constituye como una herramienta metodológica y operativa que articula las acciones de seguimiento, coordinación interinstitucional, control técnico y gestión social necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos contractuales. En este documento se estructuran los componentes de gobernanza del proyecto, los mecanismos de participación y diálogo con las comunidades, y los instrumentos de supervisión de los avances técnicos y contractuales, en consonancia con los lineamientos del Manual Operativo adoptado para la ejecución del contrato.

Este plan se fundamenta en criterios de eficacia institucional, participación comunitaria, enfoque territorial y transparencia en la gestión pública. Así, se definen categorías de acción que agrupan temáticamente los principales frentes de trabajo, entre ellos la gestión estratégica del proyecto, la articulación con las IES, la gestión social y comunitaria, las visitas técnicas, y la operación de los comités de gobernanza y seguimiento. Estas acciones están orientadas a asegurar la viabilidad, calidad y sostenibilidad de los proyectos priorizados por el MEN.

El Plan de Trabajo - Gestión y Asistencia Técnica se estructura en cinco componentes: Gestión Estratégica y Gobernanza del Proyecto, Gestión Territorial y Relacionamiento Institucional, Gestión Social del Proyecto, Seguimiento Técnico y Operativo, y Anexos y Herramientas de Gestión.

1 OBJETIVO DEL PLAN

El presente Plan de Trabajo tiene como objetivo establecer lineamientos técnicos, administrativos y operativos que guían la ejecución de las actividades contratadas por la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas (ANIM) en el marco del contrato interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025, suscrito con el Ministerio de Educación Nacional (MEN). Este documento organiza la gestión de la asistencia técnica bajo una lógica funcional y territorial, con enfoque en la estructuración, ejecución y seguimiento de proyectos de infraestructura y dotación en Instituciones de Educación Superior públicas priorizadas.

Este Plan de Trabajo se concibe como una base técnica y metodológica para orientar la definición de rutas internas de ejecución y coordinación dentro de la ANIM. Su propósito es establecer un marco estructurado que facilite la identificación, formalización y resolución de dichas rutas por parte de los equipos responsables. A través de la estandarización de componentes, la delimitación de ámbitos de gestión y la articulación con los instrumentos del Manual Operativo, se busca dotar a la Agencia de una herramienta de referencia que permita tomar decisiones coherentes y anticipadas frente a los desafíos del proyecto.

2 COMPONENTE: GESTIÓN ESTRATÉGICA Y GOBERNANZA DEL PROYECTO

Este componente comprende las instancias establecidas para la coordinación, seguimiento y toma de decisiones en el marco del contrato interadministrativo. Su función principal es articular las acciones técnicas, financieras y contractuales entre las partes, a través del funcionamiento del Comité Técnico de Seguimiento Interinstitucional y del Comité Fiduciario.

Comité Técnico de Seguimiento Interinstitucional

Es la instancia principal de coordinación técnica del proyecto, encargada de articular el seguimiento a las fases de estructuración, contratación y ejecución de los proyectos priorizados. Está conformado por un delegado del Ministerio de Educación Nacional (ordenador del gasto), un delegado de la Oficina de Infraestructura Educativa y un delegado de la ANIM, todos con voz y voto.

Sus funciones incluyen: hacer seguimiento al cumplimiento del POA, validar informes mensuales de ejecución, canalizar recomendaciones al Comité Fiduciario, y sugerir directrices técnicas o ajustes que no impliquen modificación del alcance contractual. La secretaría técnica está a cargo de la ANIM, que convoca, documenta y gestiona las sesiones. Se reúne conforme a la evolución del proyecto o por solicitud de alguna de las partes.

Comité Fiduciario

Este comité es responsable de las decisiones relacionadas con el manejo de los recursos del Patrimonio Autónomo. Está compuesto por dos miembros del MEN (ordenador del gasto y jefe de la Oficina de Infraestructura Educativa) y por representantes de la ANIM con voz pero sin voto. La Fiduciaria actúa como Secretaría, también con voz sin voto.

Entre sus funciones están: aprobar el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo, avalar la contratación derivada, revisar informes financieros y adoptar decisiones para el cumplimiento del objeto contractual. Las decisiones se toman por unanimidad entre los miembros con voto y las sesiones pueden ser convocadas por cualquiera de las partes o por la Fiduciaria.

3 COMPONENTE: GESTIÓN TERRITORIAL Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL

Este componente tiene como finalidad garantizar la articulación técnica, administrativa y social entre la ANIM, el Ministerio de Educación Nacional (MEN), las Instituciones de Educación Superior (IES), las entidades territoriales y demás actores institucionales relevantes para la estructuración, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos priorizados en el marco del "Plan Nacional de Espacios Educativos como centro de la vida comunitaria" (PNEE). Esta gestión busca asegurar la disponibilidad de información oportuna, la formalización de compromisos, la obtención de permisos y licencias, así como el cumplimiento de requisitos técnicos, jurídicos y normativos esenciales para la viabilidad y sostenibilidad de los proyectos.

Relación con las Instituciones de Educación Superior (IES)

La interacción con las IES es estratégica para garantizar la viabilidad jurídica y técnica de los proyectos, dada su autonomía universitaria y su rol exclusivo en la prestación del servicio de educación superior (Ley 30 de 1992). La ANIM, en desarrollo de la asistencia técnica contratada, deberá:

- Realizar visitas de campo para validar predios propuestos y elaborar actas de viabilidad o no viabilidad jurídica/técnica.
- Coordinar con las IES la recolección de documentos jurídicos, técnicos y prediales requeridos para estructurar los proyectos, incluida la escrituración a nombre de las IES.
- Asegurar la entrega de obras y bienes en funcionamiento con conexiones definitivas a servicios públicos, formalizando la recepción mediante actas.
- Implementar un plan de gestión social que involucre a las IES, incluyendo lectura territorial, divulgación, promoción de empleo local y seguimiento comunitario.

Interacción con Entidades Territoriales y Actores Locales

La ANIM deberá gestionar, en nombre del MEN, los trámites territoriales necesarios para el desarrollo de las obras:

- Obtener licencias urbanísticas, permisos ambientales, y certificados de disponibilidad de servicios públicos ante las autoridades locales competentes.
- Coordinar con entidades territoriales acciones conjuntas de planificación, gestión predial y adecuación de infraestructura cuando se requiera.
- Participar en espacios locales de planeación o articulación interinstitucional, con enfoque diferencial y territorial.

Coordinación Interinstitucional y Comunicación Oficial

Se establece un marco formal de gobernanza y seguimiento que incluye:

- Conformación de un Comité Técnico de Seguimiento Interinstitucional y un Comité Fiduciario, según lo definido en el contrato interadministrativo y su Manual Operativo, como señalamos en el componente anterior.
- Consolidación, remisión y resguardo de la documentación técnica y administrativa a través del canal institucional de ANIM.
- Presentación mensual de informes de avance técnico, jurídico y financiero al MEN, integrando información de las interventorías y las IES.
- Convocatoria a mesas de trabajo técnicas para resolver asuntos críticos o estratégicos relacionados con el avance de proyectos.

4 COMPONENTE: GESTIÓN SOCIAL DEL PROYECTO

El componente de Gestión Social tiene como propósito implementar estrategias de interacción institucional y comunitaria durante la ejecución de los proyectos priorizados por el MEN. Su desarrollo se orienta a facilitar la relación con las comunidades beneficiarias, promover condiciones de aceptación local y aportar a la sostenibilidad de las intervenciones. La ANIM debe implementar un Plan de Gestión Social conforme a los lineamientos contractuales, el cual está compuesto por cuatro líneas de trabajo que se detallan a continuación.

Plan de Gestión Social: Enfoque, principios y metodología

El Plan de Gestión Social se fundamenta en principios de participación, enfoque diferencial, acción sin daño y equidad. Su metodología incluye herramientas de intervención territorial adaptadas a las particularidades sociales, institucionales y culturales del entorno de cada proyecto. La ANIM debe garantizar su implementación progresiva en las fases del proyecto, registrando cada actividad mediante actas, informes y evidencias que permitan verificar su cumplimiento.

Lectura territorial e identificación de actores

La lectura territorial es el primer paso del Plan y tiene como objetivo caracterizar el contexto social, identificar actores institucionales y comunitarios, y reconocer variables relevantes para la ejecución. Esta fase se ejecuta mediante visitas de campo, análisis documental y entrevistas con actores locales. Los resultados permitirán definir el enfoque de intervención social y ajustar las estrategias de diálogo, acompañamiento y seguimiento según las condiciones del territorio.

Comunicación, divulgación y acompañamiento comunitario

Este componente comprende la implementación de estrategias de información y divulgación para mantener informada a la comunidad sobre el avance del proyecto. Se

deben utilizar medios accesibles y adaptados al contexto local (reuniones, material gráfico, piezas audiovisuales, entre otros). La ANIM deberá organizar espacios de socialización en cada proyecto priorizado, generando evidencia documental (actas, registros fotográficos, listados de asistencia) que respalde su desarrollo.

Promoción de empleo local y capacidad instalada

Se deberán identificar oportunidades para la vinculación de mano de obra local en las etapas de obra, con énfasis en perfiles técnicos u operativos disponibles en la zona. Esta línea contempla el levantamiento de información sobre capacidades existentes y la articulación con operadores o contratistas para promover su inclusión en los procesos de contratación. También se debe documentar la participación de personal local como parte del componente social del proyecto.

Seguimiento, evaluación y sostenibilidad social

Este subcomponente establece los mecanismos de seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones sociales ejecutadas. Se deben generar indicadores, establecer cronogramas y definir responsables para el monitoreo de actividades. Los resultados serán incluidos en los informes mensuales de gestión. Adicionalmente, se debe prever una estrategia de cierre social del proyecto que incluya la transferencia de información a las IES y la identificación de acciones pendientes que puedan afectar la sostenibilidad institucional y comunitaria.

En el anexo No. 1 se detalla el plan de gestión social.

5 COMPONENTE: SEGUIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO

Este componente tiene como finalidad asegurar el control y monitoreo integral del contrato interadministrativo y de los contratos derivados, mediante el seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero de cada uno de los proyectos priorizados. Se busca garantizar el cumplimiento del cronograma, la correcta ejecución presupuestal, la calidad técnica de las obras y el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes.

5.1 Visitas Técnicas: Viabilidad, Seguimiento y Socialización

La ANIM deberá realizar distintas tipologías de visitas técnicas a lo largo del ciclo de vida del proyecto:

- **Visitas de Viabilidad**: Se realizarán a predios propuestos por las IES o las entidades territoriales para evaluar su idoneidad desde el punto de vista técnico y jurídico. Estas visitas culminarán con la emisión de certificados de viabilidad o no

cumplimiento, con base en los criterios establecidos por el MEN y conforme al análisis de la documentación soporte.

- **Visitas de Seguimiento Técnico**: Durante la ejecución de obras o prestación de servicios derivados, la ANIM, en compañía de las interventorías, efectuará visitas periódicas para verificar el cumplimiento del cronograma de obra, revisar avances físicos y levantar observaciones que serán documentadas en informes técnicos.
- **Visitas de Socialización**: En el marco del plan de gestión social, se desarrollarán actividades de socialización territorial con actores comunitarios y beneficiarios. Estas visitas buscan garantizar apropiación, transparencia y participación informada de la comunidad, con evidencias fotográficas, actas, videos y listados de asistencia.

5.2 Reportes Técnicos y Administrativos Mensuales

La ANIM deberá presentar al MEN un **informe integral mensual** que incluya:

- Estado financiero del contrato y pagos realizados.
- Avance físico de los proyectos (metas vs. cronograma).
- Progreso en la ejecución del PT.
- Situación contractual de cada proceso derivado.
- Seguimiento a trámites legales y administrativos (licencias, permisos, actos modificatorios, etc.).
- Análisis de riesgos y acciones correctivas.

Estos informes deben ajustarse a una estructura concertada con el MEN y permitir la trazabilidad de los compromisos, decisiones y acciones implementadas.

5.3 Apoyo de Mesas Técnicas y Secretaría Técnica

Las **mesas técnicas de apoyo** son espacios de análisis operativo y técnico lideradas por la ANIM con participación del MEN y demás actores pertinentes. En ellas se abordarán casos específicos de estructuración, ejecución o ajuste de proyectos. Su funcionamiento incluye:

- Convocatoria cada 15 días o según necesidad.
- Secretaría Técnica responsable de logística, actas, verificación de quorum, remisión y archivo de documentos.
- Emisión de recomendaciones técnicas y solicitudes de decisión al Comité Operativo o al Comité Técnico de Seguimiento Interinstitucional.

Estas mesas son claves para tomar decisiones informadas, oportunas y acordes a la naturaleza de los proyectos.

5.4 Ruta de la Ejecución Técnica y Documental

La ejecución del contrato se organiza en fases administrativas:

1. **Estructuración**: Validación predial, estudios, diseños y conceptos.
2. **Contratación Derivada**: Elaboración de documentos contractuales, procesos de selección, suscripción.
3. **Ejecución**: Supervisión técnica, ejecución física, interventoría y control financiero.
4. **Cierre y Liquidación**: Recibo, cierre financiero, legalización, entrega a IES.

Para cada fase, la ANIM deberá definir rutas administrativas con responsables, tiempos, flujos de información y mecanismos de validación. Toda documentación generada deberá consolidarse en un **archivo central digital y físico**, administrado por ANIM, como evidencia de cumplimiento contractual.

5. PERSONAL EQUIPO TÉCNICO Y APOYO A LA SUPERVISIÓN

Profesionales	Número	Dedicación	Perfil
GESTIÓN ORGANIZACIONAL			
Director del proyecto	1	100%	Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura, Administración de Empresas o afines con posgrado en Gerencia de Proyectos, Gestión de Proyectos, Derecho Urbano y/o Ingeniería, Gerencia e Interventoría de Obras, Gerencia de Construcción, Ingeniería o Afines. Experiencia general de (10) años y específica de (5) años en Gerencia y/o Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Convenios o Contratos Interadministrativo y/o Coordinador de Proyectos
Apoyo a la supervisión	8	100%	Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura o afines. Experiencia general de (5) años y especifica de (2) años de supervisión de proyectos de infraestructura.
Abogado	1	100%	Profesional en Derecho. Experiencia general de (5) años y específica de (2) años en manejo de contratación estatal y pública.
Apoyo Administrativo	2	100%	Tecnólogo o Profesional, Experiencia general de (2) años y especifica de (1) año.
Profesional social	1	100%	Profesional en Administración, Derecho, Ingenierías, Administración pública, Relaciones internacionales, Arquitectura, Licenciado, Trabajo Social, Sociología, Antropología, Geografía, Psicología o Artes Liberales, Ciencias Humanas o afines. Experiencia general de (2) años y especifica de (1) año en gestión social con comunidades para proyectos de infraestructura y desarrollo.
ESPECIALISTAS BASE			
Especialista en instalaciones hidráulicas	2	80%	Profesional en Ingeniería con especialización en Ingeniería Hidráulica y Ambiental, o afines, Experiencia general de (5) años y experiencia específica de (2) años como interventor/supervisor o Diseñador hidráulico y sanitario en proyectos.
Especialista en instalaciones eléctricas	2	80%	Profesional en Ingeniería eléctrica, Experiencia general de (5) años y experiencia especifica de (2) años como interventor/supervisor o Diseñador eléctrico en proyectos.
Especialista estructural / Geotecnia	2	80%	Profesional en Ingeniería Civil con maestría o especialización en estructuras, Experiencia general de (5) años y experiencia especifica de (2) años como Diseñador estructural o calculista estructural de proyectos. Profesional en Ingeniería Civil, Geológica, o Geología, con especialización en geotecnia, con Experiencia general de (5) años y experiencia especifica de (2) años como asesor o diseñador geotécnico de proyectos de infraestructura.

Profesionales	Número	Dedicación	Perfil
Economista o Administrador de empresas o ingeniero civil especialista en costeo y financiero	1	80%	Profesional en ingeniería. Experiencia general de (5) años. Demostrar experiencia como Especialista y/o líder y/o coordinador de elaboración de presupuesto para estudios a nivel de factibilidad o detalle, en mínimo (2) proyectos de infraestructura social.
Coordinador BIM	1	80%	Ingeniero Civil o Arquitecto. Experiencia general de (5) años. Demostrar experiencia como director y/o líder y/o coordinador BIM de estudios y diseños a nivel de factibilidad o detalle, en mínimo (2) proyectos de infraestructura social.
ESPECIALISTAS ESPECÍFICOS			
Arquitecto Diseñador	5	100%	Profesional en arquitectura, con Experiencia general de (5) años. Demostrar experiencia como arquitecto director o arquitecto diseñador en estudios y diseños a nivel de factibilidad o detalle, en mínimo (2) proyectos de infraestructura educativa realizados en los últimos 20 años. Condiciones: Al menos (1) de los proyectos debe ser de mínimo 2.000 mts2 de área cubierta.
Arquitecto Urbanista	2	70%	Urbanista o arquitecto con posgrado en urbanismo o planeación urbana y regional, con Experiencia general de (5) años. Demostrar experiencia como urbanista en estudios y diseños a nivel de factibilidad o detalle, en mínimo (2) proyectos de infraestructura realizados en los últimos 20 años.
PROFESIONALES EN CAMPO			
Arq. o Ing. Residente	10	100%	Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura o afines Experiencia general de (2) años.
Profesional social	10	100%	Profesional en Administración, Derecho, Ingenierías, Administración pública, Relaciones internacionales, Arquitectura, Licenciado, Trabajo Social, Sociología, Antropología, Geografía, Psicología o Artes Liberales, Ciencias Humanas o afines. Experiencia general de (2) años.
Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo	8	80%	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con más de 2 años de experiencia en la implementación y gestión de sistemas de seguridad.

La conformación del personal descrito podrá ser modificada en función de las necesidades operativas y del avance en la ejecución de los proyectos.

Nota: Los profesionales en campo se vincularán en el momento que se adjudiquen los contratos de ejecución de proyectos. Con respecto a la proyección del tiempo de dedicación de los profesionales es el indicado en la tabla anteriormente indicada, por ejemplo, si se indican que son 8 profesionales y que su dedicación es de 80%, significa que cada uno tiene dedicación del 80%.

6 ANEXOS Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN

PLAN DE TRABAJO

- **Cronograma General del Proyecto**.

- Plan de Gestión Social.
- Manual Operativo

Estas herramientas permiten planear, ejecutar y hacer seguimiento técnico-administrativo a los proyectos, y deben ser actualizadas periódicamente por ANIM. Su uso será obligatorio para los informes mensuales y la toma de decisiones por parte de los comités interinstitucionales.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025

PLAN DE TRABAJO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Johana Vega – ANIM Camilo Ramírez - ANIM	Natalia Valencia – Subdirectora de Estructuración de la ANIM	Comité Técnico de Seguimiento

Fecha de emisión:	**REVISION: 01**
15 de julio del 2025	

INTRODUCCIÓN **3**
1 OBJETIVO CONTRACTUAL. **4**
2 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN **4**
3 METODOLOGÍA DE TRABAJO **5**
3.1 INFRAESTRUCTURA MODULAR 5
3.1.1 Viabilidad Predial 5
3.1.2 Estudios 6
3.1.3 Diseños 7
3.1.4 Proceso de Selección - Suministro 7
3.1.5 Proceso de Selección - Urbanismo 7
3.1.6 Suministro de Módulos 8
3.1.7 Ejecución de Obras de Urbanismo 8
3.2 INFRAESTRUCTURA CONVENCIONAL 8
3.2.1 Entrega y Revisión de Información 8
3.2.2 Diseños Convencionales 8
3.2.3 Términos de Referencia 9
3.2.4 Solicitud de Licencias 9
3.2.5 Obra 9
3.3 ESTUDIOS Y DISEÑOS 9
3.3.1 Entrega y Revisión de Información 9
3.3.2 Términos de Referencia 9
3.3.3 Desarrollo de los diseños. 9
3.4 DOTACIÓN 9
4 CRONOGRAMA **10**
4.1 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL 10
4.2 OBLIGACIONES DE LA ANIM 11
4.3 FECHAS DE COBRO PROYECTOS 11
5 NOTAS ACLARATORIAS **12**

INTRODUCCIÓN

Este documento se constituye como un plan de trabajo para el desarrollo del contrato **CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025** y consolida los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos para la ejecución de las distintas modalidades de intervención, incluyendo: estudios y diseños, instalación de ambientes modulares priorizados y bolsa, construcción convencional y dotación. Asimismo, define la ruta crítica del proyecto, identificando los hitos clave y las obligaciones específicas de cada entidad participante, con el fin de garantizar la viabilidad, eficiencia y cumplimiento de los objetivos establecidos.

Las intervenciones contempladas están orientadas a responder a las necesidades territoriales identificadas por el MEN, priorizando el acceso a espacios educativos dignos, funcionales y contextualizados. La ANIM, como entidad encargada de brindar asistencia técnica y gestionar los recursos asignados, asume la responsabilidad de liderar la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos, en coordinación permanente con el MEN.

1 OBJETIVO CONTRACTUAL.

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”.

2 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

La Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco (ANIM), en cumplimiento de su labor de asistencia técnica y administración de recursos para la ejecución del presente contrato, y dada su experiencia y capacidad técnica, asumirá la **elaboración de los estudios y diseños necesarios** para los proyectos de infraestructura educativa priorizados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN). Esta estrategia tiene como fin reducir los tiempos de ejecución, lo cual será evaluado en el marco del desarrollo del proyecto y la implementación de los módulos.

Como parte del plan de trabajo, se incluye seguimiento administrativo y contractual mediante los siguientes comités:

- **Comités Técnicos:** Se realizarán cada quince (15) días, iniciando el jueves 12 de junio de 2025. La frecuencia podrá ajustarse según disponibilidad del MEN y la ANIM.
- **Comités Operativos:** Se llevarán a cabo mensualmente los jueves, iniciando el 24 de junio de 2025, en horario de 10:00 a.m. a 12:00 m. Este horario podrá reprogramarse de mutuo acuerdo entre las partes.
- **Comités Fiduciarios:** Se realizarán en la segunda semana de diciembre de 2025 y la segunda semana de octubre de 2026. Las fechas exactas serán acordadas con base en la disponibilidad de las partes.

El proyecto contempla cinco (5) tipos de intervención, con un total de 128 proyectos:

1. Estudios y diseños (5).
2. Instalación de ambientes modulares priorizados (30).
3. Construcción convencional (3).
4. Dotación (1).
5. Instalación de ambientes modulares – Bolsa (89).

Las intervenciones 2 y 5 se desarrollarán dentro de fases agrupadas bajo la categoría de **infraestructura modular**:

Intervención 1. Infraestructura Modular

Incluye tanto los proyectos modulares priorizados como los de bolsa. Se iniciará con un grupo 01 de proyectos en tres zonas climáticas (fría, templada y cálida), con una duración estimada de siete (7) meses. Este grupo permitirá recolectar información para optimizar fases posteriores.

Desde el segundo mes del grupo 1 comenzará la ejecución del segundo grupo de proyectos, operando en paralelo. Los grupos tres, cuatro y cinco seguirán el mismo esquema, avanzando de forma escalonada hasta completar los 119 proyectos en un plazo total estimado de 15 meses (agosto 2025).

Intervención 3. Infraestructura Convencional

En esta intervención se desarrollarán tres (3) proyectos de infraestructura de educación superior, en los municipios de Bogotá D.C., Barranquilla y Santander de Quilichao.

Intervención 4. Dotación de Infraestructura

A partir de los anexos técnicos y especificaciones entregados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), se realizará el correspondiente estudio de mercado con el fin de adelantar el proceso de selección del proveedor encargado del suministro e instalación de la dotación requerida, conforme a los lineamientos técnicos y normativos establecidos.

3 METODOLOGÍA DE TRABAJO

3.1 INFRAESTRUCTURA MODULAR

A continuación, se describen de manera detallada las etapas, actividades y productos asociados al proceso de estructuración, diseño, contratación, suministro y ejecución de obras en el marco del proyecto. El proceso y cumplimiento de las fechas está sujeto a la entrega de la información por parte del MEN incluyendo la cartilla con especificaciones técnicas.

3.1.1 Viabilidad Predial

Esta etapa tiene como objetivo identificar y priorizar los predios viables para el desarrollo del proyecto. Comprende las siguientes actividades:

- 3.1.1.1 Entrega de información predial por parte del MEN:
  El Ministerio de Educación Nacional (MEN) debe entregar información predial con los cuales se trabajará, dentro de la información necesaria el MEN deberá entregar títulos de propiedad, conceptos de usos del suelo, predios, estudios y demás información relevante para la identificación y caracterización.
- 3.1.1.2 Ficha de identificación catastral, jurídica, normativa y de servicios públicos (SSPP):
  Se elabora una ficha técnica que consolide la información catastral, jurídica, normativa y de servicios públicos de los predios priorizados.
- 3.1.1.3 Formato de necesidades:
  Incluye reuniones técnicas y sociales con las Instituciones de Educación Superior (IES) y el MEN, visitas a los predios, y la definición del programa arquitectónico y esquema de implantación.
- 3.1.1.4 Acuerdo firmado entre IES y ANIM:
  Las IES y la Agencia Nacional Inmobiliaria (ANIM) suscriben un acuerdo que formaliza los compromisos institucionales y técnicos, donde se establecen las características generales del proyecto, tales como presupuesto máximo y áreas construidas aproximadas.

3.1.2 Estudios

Se desarrollan los estudios técnicos (topografía y estudio de suelos) necesarios para la estructuración del proyecto y realización de diseños. Los estudios se ejecutarán por zonas del país para garantizar la eficiencia en los tiempos de realización.

- 3.1.2.1 Solicitud de cotizaciones.
  Solicitud de ofertas para la realización de los estudios técnicos, de al menos dos empresas.
- 3.1.2.2 Solicitud de servicios por contratación directa.
  Se elaboran los documentos referentes a la solicitud de servicios de contratación directa, que deben tener como sustento las cotizaciones realizadas.
- 3.1.2.3 Elaboración de estudios.
  Desarrollo de los estudios técnicos requeridos para avanzar en la fase de diseños.

3.1.3 Diseños

En esta etapa se estructuran los diseños técnicos para la implementación del proyecto:

3.1.3.1 Implantación

- Diseño paisajístico.
- Elaboración de los anexos técnicos.
- Presupuestos.
- Términos de referencia (TR), documentos requeridos técnicos (DRT) y anexos para la solicitud de servicios.

3.1.3.2 Cuantificación de Modulares

- Definición del tipo de modular a utilizar.
- Anexos técnicos.
- Presupuesto.
- TR, DRT y anexos para la solicitud de servicios.

3.1.4 Proceso de Selección - Suministro

Se adelantarán los procesos contractuales para la adquisición de los suministros requeridos, teniendo en cuenta las siguientes actividades como ruta crítica.

- Publicación del proceso fiduciario para obra.
- Proceso de selección.
- Adjudicación del proceso.
- Firma de contrato y acta de inicio.

3.1.5 Proceso de Selección - Urbanismo

Se adelantarán los procesos contractuales para la construcción del urbanismo, teniendo en cuenta las siguientes actividades como ruta crítica.

- Publicación del proceso fiduciario para obra.
- Proceso de selección.
- Adjudicación del proceso.

- Firma de contrato y acta de inicio.

3.1.6 Suministro de Módulos

Corresponde a la fase de producción y entrega de los módulos constructivos:

- Revisión y validación de los diseños, incluyendo los planos de taller. La ANIM evaluará si es necesario la elaboración de por lo menos un prototipo por cada clase de modulo.
- Fabricación de los módulos.
- Transporte e instalación en los predios.

3.1.7 Ejecución de Obras de Urbanismo

Incluye las actividades necesarias para adecuar los espacios y garantizar la funcionalidad de los módulos, la primera etapa de construcción deberá contemplar los cimientos y las adecuaciones que esto implique, con el finde garantizar que se encuentren listos para que se puedan instalar los módulos durante la ejecución de la obra:

- Revisión y apropiación de estudios y diseños (incluye gestión de permisos y licencias).
- Revisión y apropiación de diseños.
- Ejecución de las obras de urbanismo.

3.2 INFRAESTRUCTURA CONVENCIONAL

Proceso correspondiente a predios o componentes del proyecto que se ejecutan mediante construcción tradicional.

3.2.1 Entrega y Revisión de Información

El MEN deberá entregar la información necesaria y se realiza su análisis para la planeación del proyecto.

3.2.2 Diseños Convencionales

Desarrollo de los diseños arquitectónicos, estructurales y técnicos requeridos para construcción tradicional.

3.2.3 Términos de Referencia

- Elaboración de los DRT.
- Publicación del proceso fiduciario para obra.
- Proceso de selección.
- Adjudicación.

3.2.4 Solicitud de Licencias

En caso de que aplique, gestión de licencias y permisos requeridos para el inicio de obra.

3.2.5 Obra

Ejecución de las obras bajo el esquema convencional, según los diseños aprobados.

3.3 ESTUDIOS Y DISEÑOS

ANIM contratara la realización de los estudios y diseños para este tipo de proyectos, bajo el siguiente esquema simplificado.

3.3.1 Entrega y Revisión de Información

El MEN deberá entregar la información necesaria y se realiza su análisis para la planeación del proyecto.

3.3.2 Términos de Referencia

- Elaboración de los DRT.
- Publicación del proceso fiduciario para obra.
- Proceso de selección.
- Adjudicación.

3.3.3 Desarrollo de los diseños.

3.4 DOTACIÓN

El MEN entregará la información correspondiente a más tardar el **1 de septiembre de 2025**. ANIM estructurará el proceso de selección en un mes, y se espera la ejecución y entrega final del proyecto en un periodo de tres (2) meses, bajo las siguientes etapas simplificadas.

3.4.1 Entrega de necesidades por parte del MEN

3.4.2 Proceso de Selección de Suministro

3.4.3 Ejecución

4 CRONOGRAMA

El desarrollo y cumplimiento de las etapas anteriormente planteadas depende de los compromisos establecidos para las ambas entidades, se establecen las siguientes obligaciones como la ruta crítica para el desarrollo del proyecto, las cuales podrán revisarse a detalle en el anexo del cronograma.

4.1 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

El Ministerio de Educación Nacional (MEN) deberá cumplir con los siguientes hitos, los cuales conforman la ruta crítica del proyecto, dado que su cumplimiento oportuno es indispensable para el desarrollo efectivo de las distintas fases:

4.1.1 Proyectos Modulares Priorizados y Bolsa

- 20 de junio de 2025: El MEN hizo la entrega de los primero cinco (5) predios viables para proyectos modulares priorizados. En caso de que alguno sea descartado por no cumplir con los requisitos técnicos, jurídicos o normativos, el MEN deberá presentar predios alternativos durante el desarrollo del primer grupo de ejecución.
- 25 de julio de 2025: Fecha de entrega limite para la totalidad de módulos con su respectiva cartilla técnica, los cuales deberán incluir todas las especificaciones técnicas necesarias y las combinaciones requeridas para su implementación en diversas zonas climáticas.
- 01 de agosto de 2025: Fecha máxima para la entrega de los predios correspondientes al Grupo 2 de ejecución, con al menos diez (10) predios para modulares priorizados y diez (10) predios para modulares tipo bolsa.
- 30 de agosto de 2025: Fecha máxima para la entrega de los predios del Grupo 3 de ejecución. Se deberán entregar mínimo diez (10) predios para modulares priorizados y veinte (20) predios para modulares tipo bolsa.
- 3 de octubre de 2025: Fecha límite para la entrega de los predios faltantes correspondientes a ambas categorías: cinco (5) para modulares priorizados y cincuenta y nueve (59) para modulares bolsas.

4.1.2 Proyectos de Infraestructura Convencional

- 15 de agosto de 2025: Fecha límite para la entrega de la información técnica y los predios correspondientes a los tres (3) proyectos de construcción convencional, ubicados en Bogotá D.C., Barranquilla y Santander de Quilichao.

4.1.3 Proyectos de Estudios y Diseños

- 1 de agosto de 2025: Fecha máxima para la entrega de la información y los predios relacionados con los cinco (5) proyectos de estudios y diseños priorizados por el MEN.

4.1.4 Proyectos de Dotación

- 1 de septiembre de 2025: Fecha límite para la entrega de las necesidades, cantidades e información técnica asociada al proyecto de dotación para Instituciones de Educación Superior Públicas.

4.2 OBLIGACIONES DE LA ANIM

La Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco (ANIM) deberá cumplir con los siguientes hitos, considerados ruta crítica para el desarrollo del proyecto, al estar directamente relacionados con los desembolsos y la culminación del proyecto grupo1:

- 15 de julio de 2025: Fecha límite para la entrega del cronograma general, plan de trabajo, equipo técnico designado y manual operativo. Estos documentos deberán ser aprobados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) para proceder con su formalización.
- 01 de agosto de 2025: Finalización de los documentos técnicos asociados a los términos de referencia, requeridos para la contratación del suministro y la construcción de los componentes de urbanismo.
- 01 de agosto de 2025: Publicación de al menos el 50 % de los procesos de contratación (mínimo 15) correspondientes al suministro de módulos priorizados.
- 30 de diciembre de 2025: instalación de la totalidad de los módulos del proyecto grupo 1.

4.3 FECHAS DE COBRO PROYECTOS

- 15 de julio: Una vez suscrito el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución y la presentación al MEN del Plan de Trabajo (cronograma) de ejecución.

- 1 – 4 de agosto: Presentación al MEN de los Estudios y documentos Previos y Términos de Referencia para los procesos de selección y contratación de los proyectos de “Instalación de Ambientes Modulares Priorizados”
- 3-7 de noviembre o eventualmente del 24-28 de noviembre según cronograma de pagos MEN: Publicación de mínimo el 50% de los procesos de selección y contratación de los proyectos de “Instalación de Ambientes Modulares Priorizados”

5 NOTAS ACLARATORIAS

Los asuntos acordados en este plan de trabajo podrán ser modificados en el marco del Comité Técnico de Seguimiento previa presentación justificada por parte de las partes involucradas en este convenio. Tales modificaciones podrán ser:

- De carácter técnico, en relación con las condiciones físicas, técnicas y de necesidades expresadas por las IES o el MEN
- De carácter presupuestal, los recursos definidos para cada tipo de intervención y/o proyecto podrán ser redistribuidos de acuerdo con las disposiciones y necesidades expresadas por las IES o el MEN.
- De plazos y cronograma, se podrán hacer modificaciones a los plazos establecidos de acuerdo con las situaciones que se presenten en la ejecución de los proyectos, siempre y cuando no superen el plazo total del contrato interadministrativo.
- Las demás que se requieran de acuerdo con las necesidades de estructuración, ejecución y entrega de los proyectos.

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES			Prioridad	Fecha Inicial	Fecha final	Tiempo
Administración y seguimiento		1.1 Documentación contractual				
		1.2 Cronograma	Alta	15-jul-25	15-jul-25	
		1.3 PT	Alta	15-jul-25	15-jul-25	
		1.4 Plan de trabajo de asistencia		17-jul-25	17-jul-25	
		1.5 Personal		17-jul-25	17-jul-25	
		1.6 Manual operativo		17-jul-25	17-jul-25	
		2 Comités				
		2.1 Comité tecnico		17-jun-25	19-nov-26	
		2.2 Comité operativo		24-jun-25	26-jun-26	
		2.3 Comité fiduciario		9-dic-25	15-oct-26	
		3. Cobro proyecto		7-jul-25	12-nov-25	
		4. autorización GAT				
Grupo 1 (5 PRIORIZADOS)	Preinversión	1. Viabilidad predial		17-jun-25	12-jul-25	25
		1.1 Entrega de la información predial por parte del MEN (MINIMO 5 PRIORIZADOS viables)	Alta	17-jun-25	20-jun-25	3
		1.2 Ficha de identificación catastral, jurídica, normativa y SSPP.	Ruta critica	17-jun-25	30-jun-25	13
		1.3 Formato de necesidades	Ruta critica	17-jun-25	4-jul-25	17
		1.3.1 Reuniones con las IES-MEN		17-jun-25	30-jun-25	13
		1.3.1 Visita a los predios (Técnica y social)		20-jun-25	4-jul-25	14
		1.3.3 Programa arquitectonico, esquema implantación.		23-jun-25	4-jul-25	11
		1.4 Acuerdo firmado entre IES y ANIM.		1-jul-25	12-jul-25	11
		1.5 Entrega de la cartilla por parte del MEN con especificaciones técnicas y cantidades	Alta	7-jun-25	25-jul-25	48
	Estudios y diseños	2. Estudios		16-jun-25	4-jul-25	18
		2.1 Solicitud de cotizaciones		17-jun-25	24-jun-25	7
		2.2 Solicitud de servicios contratación directa		25-jun-25	28-jun-25	3
		2.3 Elaboración de estudios	Ruta critica	28-jun-25	11-jul-25	13
		3. Diseños		1-jul-25	31-jul-25	30
		3.1 Implantación	Ruta critica	1-jul-25	31-jul-25	30
		3.1.1 Diseño paisajismo		1-jul-25	15-jul-25	14
		3.1.2 Anexo tecnico		8-jul-25	31-jul-25	23
		3.1.3 Presupuesto		8-jul-25	31-jul-25	23
		3.1.4 TR, DRT, Anexos Solicitud de servivios		16-jul-25	31-jul-25	15
		3.2 Cuantificación de modulares.	Ruta critica	1-jul-25	31-jul-25	30
		3.2.1 Definición del tipo de modular.		1-jul-25	3-jul-25	2
		3.2.2 Anexo Tecnico		9-jul-25	31-jul-25	22
		3.2.3 Presupuesto		1-jul-25	18-jul-25	17
		3.2.4 TR, DRT, Anexos Solicitutd de servivios		9-jul-25	31-jul-25	22
	Estructuración del proceso Suministro	4. Eproceso de selección Suministro	Ruta critica	1-ago-25	12-sep-25	42
		Publicación del proceso fiducia – obra		1-ago-25	6-ago-25	5
		Proceso de selección		6-ago-25	23-ago-25	17
		Adjudicación del proceso		23-ago-25	5-sep-25	13
		Firma de contrato y acta de inicio		8-sep-25	12-sep-25	4
	Estructuración del proceso Urbanismo	5. Proceso de selección Urbanismo	Ruta critica	1-ago-25	12-sep-25	42
		Publicación del proceso fiducia – obra		1-ago-25	6-ago-25	5
		Proceso de selección		6-ago-25	23-ago-25	17
		Adjudicación del proceso		23-ago-25	5-sep-25	13
		Firma de contrato y acta de inicio		8-sep-25	12-sep-25	4
	Inversión Suministro	6. Suministro de módulos		15-sep-25	31-dic-25	107
		Revisión y validación de diseños (elaboración de planos de taller)		15-sep-25	6-oct-25	21
		Fabricación		6-oct-25	12-dic-25	67
		Trasnporte e instalación		12-dic-25	31-dic-25	19
	Inversión Urbanismo	7. Ejecución de obras urbanismo		15-sep-25	31-ene-26	138
		Revisión y apropiación de estudios y diseños (permisos, licencias)		15-sep-25	10-oct-25	25
		Ejecución de obra		6-oct-25	31-ene-26	117
	Liquidación	8. Liquidación		1-feb-25	31-may-25	119
		10.1 Liquidación Obra e interventoría Urbanismo		1-feb-25	31-may-25	119
		10.2 Liquidación Obra e interventoría Suministro		1-feb-25	31-may-25	119
Grupo 2 (10 priorizados y 10 bolsa)	Preinversión	1. Viabilidad predial		16-jul-25	22-ago-25	37
		1.1 Entrega de la información predial por parte del MEN (Minimo 10 priorizados y 10 bolsa Adicionales viables)	Alta	16-jul-25	18-jul-25	2
		1.2 Ficha de identificación catastral, jurídica, normativa y SSPP.		16-jul-25	8-ago-25	23
		1.3 Formato de necesidades		16-jul-25	12-ago-25	27
		1.3.1 Reuniones con las IES-MEN		16-jul-25	8-ago-25	23
		1.3.1 Visita a los predios (Técnica y social)		21-jul-25	4-ago-25	14
		1.3.3 Programa arquitectonico, esquema implantación.		1-ago-25	12-ago-25	11
		1.4 Acuerdo firmado entre IES y ANIM.		11-ago-25	22-ago-25	11
	Estudios y diseños	2. Estudios		21-jul-25	22-ago-25	32
		2.1 Solicitud de cotizaciones		21-jul-25	28-jul-25	7
		2.2 Solicitud de servicios contratación directa		21-jul-25	24-jul-25	3
		2.3 Elaboración de estudios		1-ago-25	22-ago-25	21
		3. Diseños		11-ago-25	19-sep-25	39
		3.1 Implantación		11-ago-25	19-sep-25	39
		3.1.1 Diseño paisajismo		11-ago-25	12-sep-25	32
		3.1.2 Anexo tecnico		25-ago-25	19-sep-25	25
		3.1.3 Presupuesto		25-ago-25	19-sep-25	25
		3.1.4 TR, DRT, Anexos Solicitud de servivios		25-ago-25	19-sep-25	25
		3.2 Cuantificación de modulares.		25-ago-25	19-sep-25	25
		3.2.1 Definición del tipo de modular.		25-ago-25	31-ago-25	6
		3.2.2 Anexo Tecnico		1-sep-25	19-sep-25	18
		3.2.3 Presupuesto		25-ago-25	12-sep-25	18
		3.2.4 TR, DRT, Anexos Solicitutd de servivios		1-sep-25	19-sep-25	18
	Estructuración del proceso Suministro	4. Eproceso de selección Suministro		22-sep-25	29-nov-25	68
		Publicación del proceso fiducia – obra	Alta	22-sep-25	1-oct-25	9
		Proceso de selección		1-oct-25	31-oct-25	30
		Adjudicación del proceso		1-nov-25	14-nov-25	13
		Firma de contrato y acta de inicio		17-nov-25	29-nov-25	12
	Estructuración del proceso Urbanismo	5. Proceso de selección Urbanismo		22-sep-25	29-nov-25	68
		Publicación del proceso fiducia – obra	Alta	22-sep-25	1-oct-25	9
		Proceso de selección		1-oct-25	31-oct-25	30
		Adjudicación del proceso		1-nov-25	14-nov-25	13
		Firma de contrato y acta de inicio		17-nov-25	29-nov-25	12
	Inversión Suministro	6. Suministro de módulos		1-dic-25	15-mar-26	104
		Revisión y validación de diseños (elaboración de planos de taller)		1-dic-25	19-dic-25	18
		Fabricación		22-dic-25	28-feb-26	68
		Trasnporte e instalación		1-mar-26	15-mar-26	14
	Inversión Urbanismo	7. Ejecución de obras urbanismo		1-dic-25	16-abr-26	136
		Revisión y apropiación de estudios y diseños (permisos, licencias)		1-dic-25	1-ene-26	31
		Ejecución de obra		1-ene-26	16-abr-26	105
	Liquidación	8. Liquidación		16-abr-26	13-ago-26	119
		10.1 Liquidación Obra e interventoría Urbanismo		16-abr-26	13-ago-26	119
		10.2 Liquidación Obra e interventoría Suministro		16-abr-26	13-ago-26	119
Grupo 3 (10 priorizados y 20 bolsa)	Preinversión	1. Viabilidad predial		25-ago-25	1-oct-25	37
		1.1 Entrega de la información predial por parte del MEN (Minimo 10 priorizados y 20 bolsa adicionales viables)		25-ago-25	30-ago-25	5
		1.2 Ficha de identificación catastral, jurídica, normativa y SSPP.		25-ago-25	17-sep-25	23
		1.3 Formato de necesidades		25-ago-25	21-sep-25	27
		1.3.1 Reuniones con las IES-MEN		25-ago-25	17-sep-25	23
		1.3.1 Visita a los predios (Técnica y social)		30-ago-25	13-sep-25	14
		1.3.3 Programa arquitectonico, esquema implantación.		10-sep-25	21-sep-25	11
		1.4 Acuerdo firmado entre IES y ANIM.		20-sep-25	1-oct-25	11
	Estudios y diseños	2. Estudios		30-ago-25	1-oct-25	32
		2.1 Solicitud de cotizaciones		30-ago-25	6-sep-25	7
		2.2 Solicitud de servicios contratación directa		30-ago-25	2-sep-25	3
		2.3 Elaboración de estudios		10-sep-25	1-oct-25	21
		3. Diseños		20-sep-25	29-oct-25	39
		3.1 Implantación		20-sep-25	29-oct-25	39
		3.1.1 Diseño paisajismo		20-sep-25	22-oct-25	32
		3.1.2 Anexo tecnico		4-oct-25	29-oct-25	25
		3.1.3 Presupuesto		4-oct-25	29-oct-25	25
		3.1.4 TR, DRT, Anexos Solicitud de servivios		4-oct-25	29-oct-25	25
		3.2 Cuantificación de modulares.		4-oct-25	29-oct-25	25
		3.2.1 Definición del tipo de modular.		4-oct-25	10-oct-25	6
		3.2.2 Anexo Tecnico		11-oct-25	29-oct-25	18
		3.2.3 Presupuesto		4-oct-25	22-oct-25	18
		3.2.4 TR, DRT, Anexos Solicitutd de servivios		11-oct-25	29-oct-25	18
	Estructuración del proceso Suministro	4. Eproceso de selección Suministro		1-nov-25	8-ene-26	68
		Publicación del proceso fiducia – obra		1-nov-25	10-nov-25	9
		Proceso de selección		10-nov-25	10-dic-25	30
		Adjudicación del proceso		11-dic-25	24-dic-25	13
		Firma de contrato y acta de inicio		27-dic-25	8-ene-26	12
	Estructuración del proceso Urbanismo	5. Proceso de selección Urbanismo		1-nov-25	8-ene-26	68
		Publicación del proceso fiducia – obra		1-nov-25	10-nov-25	9
		Proceso de selección		10-nov-25	10-dic-25	30
		Adjudicación del proceso		11-dic-25	24-dic-25	13
		Firma de contrato y acta de inicio		27-dic-25	8-ene-26	12
	Inversión Suministro	6. Suministro de módulos		10-ene-26	24-abr-26	104
		Revisión y validación de diseños (elaboración de planos de taller)		10-ene-26	28-ene-26	18
		Fabricación		31-ene-26	9-abr-26	68
		Trasnporte e instalación		10-abr-26	24-abr-26	14
	Inversión Urbanismo	7. Ejecución de obras urbanismo		10-ene-26	26-may-26	136
		Revisión y apropiación de estudios y diseños (permisos, licencias)		10-ene-26	10-feb-26	31
		Ejecución de obra		10-feb-26	26-may-26	105
	Liquidación	8. Liquidación		26-may-26	22-sep-26	119
		10.1 Liquidación Obra e interventoría Urbanismo		26-may-26	22-sep-26	119
		10.2 Liquidación Obra e interventoría Suministro		26-may-26	22-sep-26	119
Grupo 4 (5 priorizados 30 bolsa)	Preinversión	1. Viabilidad predial		1-oct-25	7-nov-25	37
		1.1 Entrega de la información predial por parte del MEN (Entrega de los restantes 5 priorizados y 59 bolsa viables)		1-oct-25	3-oct-25	2
		1.2 Ficha de identificación catastral, jurídica, normativa y SSPP.		1-oct-25	24-oct-25	23
		1.3 Formato de necesidades		1-oct-25	28-oct-25	27
		1.3.1 Reuniones con las IES-MEN		1-oct-25	24-oct-25	23
		1.3.1 Visita a los predios (Técnica y social)		6-oct-25	20-oct-25	14
		1.3.3 Programa arquitectonico, esquema implantación.		17-oct-25	28-oct-25	11
		1.4 Acuerdo firmado entre IES y ANIM.		27-oct-25	7-nov-25	11
	Estudios y diseños	2. Estudios		6-oct-25	7-nov-25	32
		2.1 Solicitud de cotizaciones		6-oct-25	13-oct-25	7
		2.2 Solicitud de servicios contratación directa		6-oct-25	9-oct-25	3
		2.3 Elaboración de estudios		17-oct-25	7-nov-25	21
		3. Diseños		27-oct-25	5-dic-25	39
		3.1 Implantación		27-oct-25	5-dic-25	39
		3.1.1 Diseño paisajismo		27-oct-25	28-nov-25	32
		3.1.2 Anexo tecnico		10-nov-25	5-dic-25	25
		3.1.3 Presupuesto		10-nov-25	5-dic-25	25
		3.1.4 TR, DRT, Anexos Solicitud de servivios		10-nov-25	5-dic-25	25
		3.2 Cuantificación de modulares.		10-nov-25	5-dic-25	25
		3.2.1 Definición del tipo de modular.		10-nov-25	16-nov-25	6
		3.2.2 Anexo Tecnico		17-nov-25	5-dic-25	18
		3.2.3 Presupuesto		10-nov-25	28-nov-25	18
		3.2.4 TR, DRT, Anexos Solicitutd de servivios		17-nov-25	5-dic-25	18
	Estructuración del proceso Suministro	4. Eproceso de selección Suministro		8-dic-25	14-feb-26	68
		Publicación del proceso fiducia – obra		8-dic-25	17-dic-25	9
		Proceso de selección		17-dic-25	16-ene-26	30
		Adjudicación del proceso		17-ene-26	30-ene-26	13
		Firma de contrato y acta de inicio		2-feb-26	14-feb-26	12
	Estructuración del proceso Urbanismo	5. Proceso de selección Urbanismo		8-dic-25	14-feb-26	68
		Publicación del proceso fiducia – obra		8-dic-25	17-dic-25	9
		Proceso de selección		17-dic-25	16-ene-26	30
		Adjudicación del proceso		17-ene-26	30-ene-26	13
		Firma de contrato y acta de inicio		2-feb-26	14-feb-26	12
	Inversión Suministro	6. Suministro de módulos		16-feb-26	31-may-26	104
		Revisión y validación de diseños (elaboración de planos de taller)		16-feb-26	6-mar-26	18
		Fabricación		9-mar-26	16-may-26	68
		Transporte e instalación		17-may-26	31-may-26	14
	Inversión Urbanismo	7. Ejecución de obras urbanismo		16-feb-26	2-jul-26	136
		Revisión y apropiación de estudios y diseños (permisos, licencias)		16-feb-26	19-mar-26	31
		Ejecución de obra		19-mar-26	2-jul-26	105
	Liquidación	8. Liquidación		2-jul-26	29-oct-26	119
		10.1 Liquidación Obra e interventoría Urbanismo		2-jul-26	29-oct-26	119
		10.2 Liquidación Obra e interventoría Suministro		2-jul-26	29-oct-26	119
Grupo 5 (29 bolsa)	Preinversión	1. Viabilidad predial		10-nov-25	17-dic-25	37
		1.2 Ficha de identificación catastral, jurídica, normativa y SSPP.		10-nov-25	3-dic-25	23
		1.3 Formato de necesidades		10-nov-25	7-dic-25	27
		1.3.1 Reuniones con las IES-MEN		10-nov-25	3-dic-25	23
		1.3.1 Visita a los predios (Técnica y social)		15-nov-25	29-nov-25	14
		1.3.3 Programa arquitectónico, esquema implantación.		26-nov-25	7-dic-25	11
		1.4 Acuerdo firmado entre IES y ANIM.		6-dic-25	17-dic-25	11
	Estudios y diseños	2. Estudios		15-nov-25	17-dic-25	32
		2.1 Solicitud de cotizaciones		15-nov-25	22-nov-25	7
		2.2 Solicitud de servicios contratación directa		15-nov-25	18-nov-25	3
		2.3 Elaboración de estudios		26-nov-25	17-dic-25	21
		3. Diseños		6-dic-25	14-ene-26	39
		3.1 Implantación		6-dic-25	14-ene-26	39
		3.1.1 Diseño paisajismo		6-dic-25	7-ene-26	32
		3.1.2 Anexo técnico		20-dic-25	14-ene-26	25
		3.1.3 Presupuesto		20-dic-25	14-ene-26	25
		3.1.4 TR, DRT, Anexos Solicitud de servicios		20-dic-25	14-ene-26	25
		3.2 Cuantificación de modulares.		20-dic-25	14-ene-26	25
		3.2.1 Definición del tipo de modular.		20-dic-25	26-dic-25	6
		3.2.2 Anexo Técnico		27-dic-25	14-ene-26	18
		3.2.3 Presupuesto		20-dic-25	7-ene-26	18
		3.2.4 TR, DRT, Anexos Solicitud de servicios		27-dic-25	14-ene-26	18
	Estructuración del proceso Suministro	4. Proceso de selección Suministro		17-ene-26	26-mar-26	68
		Publicación del proceso fiducia – obra		17-ene-26	26-ene-26	9
		Proceso de selección		26-ene-26	25-feb-26	30
		Adjudicación del proceso		26-feb-26	11-mar-26	13
		Firma de contrato y acta de inicio		14-mar-26	26-mar-26	12
	Estructuración del proceso Urbanismo	5. Proceso de selección Urbanismo		17-ene-26	26-mar-26	68
		Publicación del proceso fiducia – obra		17-ene-26	26-ene-26	9
		Proceso de selección		26-ene-26	25-feb-26	30
		Adjudicación del proceso		26-feb-26	11-mar-26	13
		Firma de contrato y acta de inicio		14-mar-26	26-mar-26	12
	Inversión Suministro	6. Suministro de módulos		28-mar-26	10-jul-26	104
		Revisión y validación de diseños (elaboración de planos de taller)		28-mar-26	15-abr-26	18
		Fabricación		18-abr-26	25-jun-26	68
		Transporte e instalación		26-jun-26	10-jul-26	14
	Inversión Urbanismo	7. Ejecución de obras urbanismo		28-mar-26	11-ago-26	136
		Revisión y apropiación de estudios y diseños (permisos, licencias)		28-mar-26	28-abr-26	31
		Ejecución de obra		28-abr-26	11-ago-26	105
	Liquidación	8. Liquidación		11-ago-26	8-dic-26	119
		10.1 Liquidación Obra e interventoría Urbanismo		11-ago-26	8-dic-26	119
		10.2 Liquidación Obra e interventoría Suministro		11-ago-26	8-dic-26	119
Convencional (3)		1. Entrega (MEN) y Revisión de información	Alta	16-jul-25	15-ago-25	30
		2. Diseños convencionales		16-ago-25	5-oct-25	50
		3. Términos de referencia		6-oct-25	16-ene-26	102
		Elaboración DRT		6-oct-25	21-nov-25	46
		Publicación del proceso fiducia – obra		21-nov-25	30-nov-25	9
		Proceso de selección		1-dic-25	9-ene-26	39
		Adjudicación del proceso		9-ene-26	26-ene-26	17
		4. Solicitud de licencias		26-ene-26	28-feb-26	33
		5. Obra		1-mar-26	4-sep-26	187
		6. Liquidación		8-sep-26	8-ene-27	122
		6.1 Liquidación interventoría		8-sep-26	8-ene-27	122
		6.2 Liquidación Obra		8-sep-26	8-ene-27	122
ESTUDIOS Y DISEÑOS (5)		1. Entrega (MEN) y Revisión de información	Alta	16-jul-25	31-jul-25	15
		2. Términos de referencia		1-ago-25	30-nov-25	121
		Elaboración DRT		1-ago-25	30-sep-25	60
		Publicación del proceso fiducia – obra		1-oct-25	31-oct-25	30
		Proceso de selección		1-nov-25	15-nov-25	14
		Adjudicación del proceso		16-nov-25	30-nov-25	14
		3. Diseños		1-dic-25	4-sep-26	277
		6. Liquidación		8-sep-26	8-ene-27	122
		6.1 Liquidación Obra		8-sep-26	8-ene-27	122
		6.2 Liquidación interventoría		8-sep-26	8-ene-27	122
DOTACIÓN (1)		Entrega de necesidades por parte del MEN	Alta	1-sep-25	15-sep-25	14
		Proceso de selección de suministro		16-sep-25	15-oct-25	29
		Ejecución		16-oct-25	15-dic-25	60
		Liquidación		16-dic-25	15-abr-26	120

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025





PLAN DE TRABAJO – GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

ANEXO 1

PLAN DE GESTION SOCIAL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lindsay Benites – ANIM	Natalia Valencia - ANIM	Natalia Valencia - ANIM

Fecha de emisión:	**REVISION: 01**
31 de julio de 2025	

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

Contenido

1 INTRODUCCIÓN 3
2 ANTECEDENTES 4
3 OBJETIVO GENERAL 5
4 PRINCIPIOS 5
5 DEFINICIONES 6
6 METODOLOGÍA 7
6.1 Fases del Plan de Gestión Social 10
6.1.1 COMPONENTE DE CONSTRUCCIÓN 10
6.1.2 COMPONENTE DE MEJORAMIENTO 12
6.1.3 COMPONENTE DOTACIONAL 13
6.1.4 COMPONENTE DE ADECUACIÓN 14
7 COMPONENTE COMUNICACIONES 21
7.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES 21
7.2 ACCIONES COMUNICATIVAS CLAVES 21
7.3 DIVULGACIÓN MULTICANAL: ARTICULAR UNA ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN QUE COMBINE 22
7.4 SISTEMATIZACIÓN DE APRENDIZAJES 22
7.5 HISTORIAS DE VIDA E INSPIRACIÓN 22
7.6 PUNTOS DE ATENCIÓN Y CANALES PQRS 22
7.7 ACTO SIMBÓLICO DE ENTREGA 22
7.8 CIERRE CON SENTIDO Y FUTURO 23

Índice de Tabla

Tabla 1 Impactos, Actividades y Resultados de la implementación de las Fases 17

1 INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Plan de Nacional de Desarrollo Colombia Potencia Mundial de la Vida, la ANIM traza su derrotero en la capacidad de las comunidades para la toma de decisiones para el ordenamiento y planificación territorial, a través del fortalecimiento de las organizaciones y la ciudadanía, asegurando el derecho a la participación de todos los actores en la promoción de la equidad social.

El dialogo ciudadano, el reconocimiento de la multiculturalidad y las dinámicas propias de cada territorio, son aspectos fundamentales para el fomento de capacidades y oportunidades para el desarrollo que el Estado debe garantizar.

“Hacer de Colombia una potencia de la vida implica una transformación importante en la que todos los habitantes gocen de una seguridad plena, al tiempo que se promueve el desarrollo integral, la reconciliación, la protección y el empoderamiento de las personas, para que puedan vivir en un ambiente de paz, felicidad y libre de discriminación y

Avanzar en una política enfocada en la construcción y mejoramiento de hábitat, desde la protección y conservación de los recursos, priorizando los territorios y comunidades históricamente excluidas, es lo que permitirá el goce de derechos de los habitantes, al amparar sus visiones de territorio, de futuro y de desarrollo.

Así la ANIM pasa de Desarrollar proyectos puntuales asociados a necesidades de sedes administrativas de las entidades públicas, *a Proyectos asociados a intervenciones con sentido territorial, desde la mirada de las necesidades de la población en su contexto regional y sumando esfuerzos intersectoriales.*

El marco estratégico de la ANIM, en consecuencia, es ofrecer al gobierno nacional y las regiones, el desarrollo de proyectos de infraestructura pública y social, desde la identificación de oportunidades y necesidades sociales, hasta su construcción y entrega, a partir del trabajo articulado entre la administración pública y la sociedad en general. En cuya labor, la gestión social es transversal y estratégica para alcanzar los objetivos propuestos en los proyectos de renovación y en la construcción permanente con la ciudadanía de territorios más humanos.

Implementar un plan de gestión social, con el propósito que se establezcan procesos de interacción comunitaria e institucional a través de la escucha y el diálogo social, el reconocimiento de las condiciones de interacción territorial y la promoción de movilización y activación cultural y ambiental; todo ello para favorecer la apropiación,

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

empoderamiento y el sentido de pertenencia respecto a los proyectos de infraestructura priorizados por el Ministerio. Dentro de la gestión social, la metodología y estrategias de interacción deberán tener una participación comunitaria responsable, enfoque diferencial, equidad de género y de acción sin daño.

En este sentido, la gestión social y educativa se convierte en un eje transversal para consolidar espacios educativos como centro de la vida comunitaria que actúen como catalizadores de cohesión social, promoción cultural, participación comunitaria y reconciliación territorial.

2 ANTECEDENTES

Mediante el contrato número 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.”

Implementar un plan de gestión social, con el propósito que se establezcan procesos de interacción comunitaria e institucional a través de la escucha y el diálogo social, el reconocimiento de las condiciones de interacción territorial y la promoción de movilización y activación cultural y ambiental; todo ello para favorecer la apropiación, empoderamiento y el sentido de pertenencia respecto a los proyectos de infraestructura priorizados por el Ministerio.

Dentro de la gestión social, la metodología y estrategias de interacción deberán tener una participación comunitaria responsable, enfoque diferencial, equidad de género y de acción sin daño.

Este plan debe comprender 4 componentes de diálogo, acompañamiento y participación social:

I. Lectura territorial: análisis contextual para identificar las características socioculturales, actores clave y dinámicas comunitarias del territorio, como base para una gestión social.
II. Comunicación, divulgación y acompañamiento social: implementación de canales de información claros y adecuados a las particularidades culturales y geográficas de cada comunidad, favoreciendo el diálogo y la transparencia.

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

III. Fortalecimiento de capacidades locales: identificación y promoción de mano de obra en las zonas de intervención, contribuyendo al desarrollo económico y social mediante la generación de empleo temporal y el fortalecimiento de capacidades comunitarias.
IV. Seguimiento y evaluación participativa: diseño de mecanismos de verificación y control social para asegurar el cumplimiento de las acciones de gestión social y educativa, facilitando la apropiación comunitaria del proyecto.

3 OBJETIVO GENERAL

Implementar un plan de gestión social, que se establezca los procesos de interacción comunitaria e institucional a través de la escucha y el diálogo social, el reconocimiento de las condiciones de interacción territorial y la promoción de movilización y activación cultural y ambiental; todo ello para favorecer la apropiación, empoderamiento y el sentido de pertenencia respecto a los proyectos de infraestructura priorizados por el Ministerio.

Como objetivos específicos se establecen los siguientes:

i. Propiciar escenarios de participación con la comunidad en los territorios frente a cada uno de los proyectos a desarrollar
ii. Establecer mecanismos de socialización e información que promueva la apropiación, empoderamiento y el sentido de pertenencia respecto a los proyectos de infraestructura priorizados
iii. Establecer un plan de comunicaciones que permita la transferencia de conocimiento de los procesos desarrollados en concreciones entre la comunidad educativa, la comunidad circunvecina y la institucionalidad presente los territorios en el marco del proyecto.

4 PRINCIPIOS

Corresponsabilidad: Capacidad de generar escenarios de discusión y concertación donde los actores públicos privados y comunitarios confluyan para el logro de objetivos comunes.

Igualdad: La población identificada en el diagnóstico socioeconómico de los predios a intervenir, recibirán el mismo tratamiento de conformidad con la realidad social identificada y tendrán acceso a información clara y permanente, en especial aquellas con mayor vulnerabilidad, sin importar sus características sociales.

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

Integralidad: Reconocer en la integralidad de las acciones, el camino hacia el desarrollo humano como mecanismo de protección de los derechos sociales, económicos y ambientales de la población en los proyectos de revitalización urbana.

Equidad: Reconocer la realidad y diversidad socio cultural y económica de la población y considerar acciones diferenciales en el marco de la gestión socio predial, identificando vulnerabilidades, incluyendo las de género y rutas de atención interinstitucional local, distrital y/o nacional.

Comunicación: La población de las áreas de influencia directa e indirecta de los proyectos a desarrollar por la ANIM, recibirá información transparente, clara, veraz y oportuna, en un ejercicio de corresponsabilidad de acciones.

Solidaridad: Capacidad de estimular las acciones de manera articuladamente entre ciudadanos y ciudadanas, organizaciones e instituciones que aporten al desarrollo colectivo.

5 DEFINICIONES

- Área de influencia directa: es el territorio delimitado en la cual se manifiestan los impactos generados por las actividades propias de la ejecución de proyectos; está relacionada con el sitio y la infraestructura asociada, en la que coexiste diferentes usos y estados de predios lo que refleja dinámicas socioeconómicas determinadas.
- Área de influencia indirecta: es el territorio circunvecino al área de influencia directa, y en el que se pueden manifestar impactos asociados a la ejecución del proyecto, que afectarán positiva o negativamente a la población localizada en esta área.
- Componente social: Corresponde a la metodología y estrategias de intervención definidas de acuerdo con las líneas de trabajo a desarrollar en el marco del proceso de ejecución de proyectos de revitalización y desarrollo urbano definidos por la ANIM, y sus diferentes etapas y modelos de acompañamiento a la comunidad.
- Diálogo: Son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, brindan información a los ciudadanos en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, permite que la ciudadanía exprese sus percepciones y sugerencias para el mejor desarrollo de los proyectos. El diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.

- Diagnóstico socioeconómico: Es un documento que realiza un análisis de la información recolectada a través de la identificación (censo) de la población sujeto de intervención, localizadas en el área de influencia directa del proyecto específicamente aquellas que serán sujeto de acompañamiento al traslado.
- Diálogo: Son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, brindan información a los ciudadanos en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, permite que la ciudadanía exprese sus percepciones y sugerencias para el mejor desarrollo de los proyectos. El diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.
- Revitalización urbana: Estimular y aprovechar la ciudad construida para generar nuevos vínculos socio relacionales a partir de potenciar la reactivación de usos en las construcciones y la generación de condiciones urbanísticas que permitan la consolidación de territorios más humanos y sostenibles.

6 METODOLOGÍA

El trabajo con la comunidad parte del reconocimiento de los espacios educativos como ejes articuladores del tejido social y dinamizadores de la vida comunitaria, lo cual exige una estrategia de gestión social que fortalezca y estimule la participación la comunidad educativa, las comunidades circunvecinas, y la institucionalidad vinculada a los procesos territoriales, incluyendo aquellas entidades aledañas o complementarias al proyecto.

Este enfoque supone la generación de procesos de conocimiento bidireccional, donde por un lado se valore y sistematice la comprensión del territorio construida por los pobladores, ocupantes originarios y actores comunitarios; y por el otro, se promueva el acceso a herramientas técnicas, jurídicas y sociales que la institucionalidad debe transferir de manera clara y pedagógica para fomentar una participación informada, crítica y corresponsable.

En este marco, los centros educativos no solo se entienden como espacios físicos de formación, sino como plataformas de encuentro, deliberación y transformación social, con la capacidad de convocar múltiples actores y de proyectar acciones integradoras. Por ello, su papel es fundamental en cada fase del proyecto.

Será prioritario el reconocimiento e inclusión de líderes, lideresas, organizaciones sociales, comités comunitarios y veedurías ciudadanas, quienes desempeñan un rol clave en la representación territorial y la promoción de procesos transparentes. Estos actores serán vinculados a la implementación y seguimiento del proyecto, revisando conjuntamente los avances y generando confianza en cada etapa del proceso.

Asimismo, se establecerán canales de comunicación directos, permanentes y accesibles, estimulando la participación a través de escenarios presenciales y virtuales de socialización, diálogo y construcción conjunta.

Este enfoque reconoce que los espacios educativos son catalizadores del desarrollo comunitario, ya que:

i. Actúan como respuesta a contextos sociales complejos, ofreciendo escenarios de encuentro, escucha activa y construcción de paz en territorios marcados por conflictos o exclusión histórica.
ii. Acumulan capital educativo y organizativo, articulando saberes formales y populares que pueden orientar procesos de cambio, resiliencia y liderazgo comunitario.
iii. Facilitan la reconexión entre las comunidades y su territorio, al constituirse como referentes de identidad, memoria y posibilidad de futuro.
iv. Articulan juventudes, familias e institucionalidad, permitiendo una gestión territorial integral que incluye las voces y necesidades de diferentes grupos sociales.

Reactivar, dignificar y proyectar los espacios educativos como centros de vida comunitaria no solo contribuye al mejoramiento físico del entorno, sino que fortalece la cohesión social y potencia el impacto territorial del proyecto, desde una visión participativa, pedagógica y transformadora.

En este sentido, el PGS tendrá los siguientes enfoques a desarrollar durante el proceso en cada uno de los municipios:

Enfoque territorial: En el marco de la implementación del Plan Nacional de Desarrollo *Colombia Potencia Mundial de la Vida*, el territorio se reconoce como escenario dinámico de construcción social, donde los hogares, las comunidades y, en particular, los espacios educativos, se constituyen en ejes centrales de intervención. En ellos confluyen no solo los objetivos y principios que orientan las acciones institucionales, sino también los enfoques diferenciales, de derechos, de género, de sostenibilidad y de participación que estructuran la política pública del cambio.

La territorialidad implica reconocer y articular múltiples dimensiones: la especificidad geográfica, las formas diferenciales de habitar, los lazos comunitarios, las construcciones identitarias y los usos simbólicos y materiales del espacio. Esta comprensión del territorio excede su definición geográfica o física, para entenderlo como una producción social y cultural, donde se desencadenan prácticas cotidianas, relaciones de poder, memorias colectivas, conflictos y posibilidades de transformación.

En este contexto, los espacios educativos adquieren un rol estratégico como centros dinamizadores de la vida comunitaria, al representar lugares de encuentro intergeneracional, de acumulación de saberes, de construcción de ciudadanía y de articulación institucional. Su reconocimiento como anclajes territoriales del PGS implica que las acciones sociales,

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

pedagógicas, participativas y organizativas se estructuren en torno a ellos como plataformas de cohesión y proyección comunitaria.

Enfoque de Géneros: El enfoque de géneros se articula de manera transversal al componente territorial del Plan de Gestión Social, reconociendo que las desigualdades estructurales basadas en el género, la etnia, la nacionalidad, la orientación sexual y la identidad de género diversa requieren ser abordadas de forma diferencial en los territorios intervenidos.

Su propósito es garantizar el goce efectivo de los derechos de las mujeres y de las personas con identidades y expresiones de género diversas, mediante el impulso de acciones que promuevan la equidad en los ámbitos social, económico, político, ambiental y cultural. Este enfoque reconoce que las violencias, exclusiones y brechas históricas deben ser transformadas desde las dinámicas comunitarias y con la participación de quienes las han vivido, asegurando que sus voces incidan en las decisiones sobre el desarrollo territorial.

En coherencia con el principio de que los espacios educativos son centros de la vida comunitaria, este enfoque se implementará mediante acciones pedagógicas, participativas y de fortalecimiento organizativo que tomen a los centros educativos como puntos clave para promover la transformación cultural, la prevención de las violencias basadas en género y la promoción de liderazgos femeninos y diversos.

Desde esta perspectiva, el cambio social se construye desde los territorios y con sus comunidades, como parte de una transición que habilite condiciones reales para la vida digna, la justicia social, la superación de las violencias estructurales y la consolidación de una paz amplia, incluyente y sostenible.

Enfoque diferencial: El enfoque diferencial, en articulación con el enfoque territorial y de géneros, reconoce que la construcción social del territorio debe partir del reconocimiento de la diversidad cultural, étnica, etaria, sexual y de condiciones de vida que caracteriza a los habitantes de Colombia. Esta perspectiva orienta el Plan de Gestión Social a generar acciones específicas que respondan a las necesidades y particularidades de personas y colectivos históricamente marginados, con el objetivo de cerrar brechas estructurales y avanzar hacia la equidad territorial.

Este enfoque permite identificar y visibilizar situaciones de exclusión y discriminación que impiden el ejercicio pleno de los derechos, y se implementa a través de categorías analíticas que incluyen grupos etarios, pueblos étnicos, personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas, condiciones de discapacidad, situación migratoria, entre otros.

Desde esta mirada, los espacios educativos se proyectan como plataformas privilegiadas para el reconocimiento y la atención a la diversidad, facilitando procesos de diálogo intercultural, aprendizaje intergeneracional, educación inclusiva y fortalecimiento de liderazgos comunitarios diversos. Su rol como centros comunitarios permite articular estrategias que promuevan la

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

equidad, la justicia social y la participación efectiva de todos los sectores poblacionales en el desarrollo territorial.

En suma, el enfoque diferencial en el PGS no solo orienta una intervención sensible a las múltiples identidades y condiciones de vida presentes en los territorios, sino que propone unos espacios que incidan en el reconocimiento a la diversidad como principio y motor del cambio social

6.1 Fases del Plan de Gestión Social

En el marco del convenio suscrito con el Ministerio de Educación Nacional, el Plan de Gestión Social (PGS) se estructura en torno a cuatro componentes de intervención, definidos según el tipo de acción sobre la infraestructura educativa y su relación con las dinámicas comunitarias, pedagógicas y culturales del territorio. Cada componente implica un grado particular de transformación y, en consecuencia, una estrategia social diferenciada en intensidad, temporalidad y enfoque participativo.

El desarrollo de las fase es clave para dejar capacidades instaladas, fortalecer el tejido social y consolidar los espacios educativos como centros vivos de encuentro, participación y transformación territorial.

De acuerdo con lo anterior cada componente se desarrollará de la siguiente manera:

6.1.1 COMPONENTE DE CONSTRUCCIÓN

Corresponde a intervenciones donde se ejecutan obras de nueva infraestructura educativa y sociocultural. Estas transformaciones generan altas expectativas comunitarias, nuevas dinámicas territoriales y requieren una gestión social intensiva centrada en el diseño participativo, la apropiación temprana y la promoción del proyecto como símbolo de progreso colectivo. En estos casos, el acompañamiento debe asegurar el reconocimiento de los espacios educativos como centros emergentes de la vida comunitaria.

Fase 1. Diagnóstico socio territorial y cultural

Esta fase inicial permite comprender el contexto del territorio, sus dinámicas sociales, culturales y educativas, y proyectar el uso comunitario de los nuevos espacios. En esta etapa se realiza un mapeo de los usos culturales actuales, se identifican liderazgos y actores comunitarios relevantes, se hace un análisis preliminar sobre los potenciales usos educativos y comunitarios, y se priorizan espacios de acuerdo con la lectura y necesidades manifestadas por la comunidad. El resultado esperado es la elaboración de un diagnóstico técnico y social que sirva como base para la planificación participativa.

Fase 2: Socialización concertación comunitaria

En esta fase se promueve el reconocimiento y la apropiación temprana de los espacios educativos por parte de las comunidades, así como la validación de los usos previstos para la infraestructura. Las actividades incluyen talleres con las comunidades educativas y aledañas, espacios de validación de normas de uso y funcionamiento cultural, y escenarios de diálogo en los que se articulen intereses locales con las proyecciones institucionales. El resultado esperado es la consolidación de acuerdos comunitarios sobre el uso, cuidado y sentido del nuevo espacio modular.

Fase 3. Participación y corresponsabilidad social

Esta fase busca consolidar el sentido de apropiación y corresponsabilidad de la comunidad frente a la obra y su entorno. Para ello, se plantea la creación de comités de seguimiento comunitario, el desarrollo de talleres de corresponsabilidad en los que se motive el cuidado de obras complementarias como jardines, senderos o zonas verdes, y el establecimiento de canales permanentes de información a través de medios accesibles como grupos de WhatsApp, reuniones periódicas o puntos informativos. La formalización de veedurías ciudadanas dependerá del alcance, la duración y el impacto particular de cada obra.

Fase 4. Concertación y seguimiento durante la ejecución

Esta fase permite mitigar posibles impactos sociales y prevenir conflictos derivados del desarrollo de la obra, tales como afectaciones por ruido, cambios en la accesibilidad o alteraciones en la movilidad. Se contempla la socialización oportuna de los planes de manejo, la entrega de informes de avance a la comunidad y la habilitación de mecanismos de atención a la ciudadanía como puntos de información o canales de quejas, peticiones y sugerencias. El resultado esperado es una menor resistencia social y un mayor nivel de apoyo comunitario durante la ejecución del proyecto.

Fase 5: Cierre, entrega y evaluación participativa

Esta última fase reconoce el cierre del proceso constructivo mediante la entrega simbólica del espacio a la comunidad, fortaleciendo su apropiación. Se propone la realización de un acto protocolario con participación de las personas que hicieron parte del proceso, un taller pedagógico sobre el uso de los espacios como centros de vida comunitaria y un primer evento cultural o educativo que inaugure su uso público. El resultado esperado es el reconocimiento del espacio como propio y el fortalecimiento del sentido de pertenencia.

6.1.2 COMPONENTE DE MEJORAMIENTO

Se orienta a optimizar infraestructuras existentes, promoviendo la continuidad de procesos educativos, culturales y comunitarios ya en curso. El enfoque está en preservar, fortalecer y resignificar los vínculos existentes entre las instituciones educativas y su comunidad, reforzando su papel como referentes de identidad y cohesión social. Las acciones sociales priorizan el diálogo territorial, la memoria institucional y la participación de los actores educativos.

Fase 1. Diagnóstico socio territorial y cultural

En esta fase se realiza una lectura conjunta del estado actual de la infraestructura y de las actividades educativas y comunitarias que se desarrollan en el lugar. Se identifican posibles afectaciones temporales y se construyen, junto con la comunidad educativa, acuerdos sobre medidas de contingencia que permitan mantener la continuidad de procesos clave. Este ejercicio permite concertar el uso alternativo de espacios, la reprogramación de actividades o la adaptación temporal de rutinas escolares, según sea el caso.

Fase 2: Socialización y concertación comunitaria

Esta fase busca fortalecer el vínculo entre la comunidad y el proyecto, generando condiciones de confianza frente a la intervención. Se desarrollan espacios de diálogo para informar sobre los alcances de la obra, resolver inquietudes y acordar compromisos de corresponsabilidad. El objetivo es garantizar que la comunidad educativa y aledaña comprenda y respalde el proceso de mejoramiento, aportando a su implementación armónica.

Fase 3. Participación y corresponsabilidad social

Durante esta fase se promueve la apropiación de la infraestructura mejorada y el fortalecimiento de su sostenibilidad en el tiempo. Se conforman comités de seguimiento con miembros de la comunidad educativa y se desarrollan talleres que sensibilicen sobre el cuidado de los espacios. En caso de obras menores complementarias, como zonas verdes o accesos, se contempla la posibilidad de involucrar mano de obra local o proveedores del entorno. Todo esto contribuye al sentido de pertenencia y cuidado colectivo.

Fase 4. Concertación y seguimiento durante la ejecución

Esta etapa permite minimizar afectaciones a las actividades educativas y culturales en curso. Se socializan los cronogramas de obra, los planes de manejo y los ajustes necesarios para garantizar la seguridad y la movilidad. También se habilitan canales de información y atención a la ciudadanía que permitan resolver inquietudes y prevenir conflictos. Se hace seguimiento constante a las medidas acordadas, asegurando un desarrollo fluido del proyecto.

Fase 5: Cierre, entrega y evaluación participativa

El cierre del proceso contempla la entrega formal del espacio renovado a la comunidad, fortaleciendo su sentido de apropiación. Se propone la realización de un acto simbólico, acompañado de actividades pedagógicas sobre el cuidado de la infraestructura y su significado como espacio educativo y cultural. Se sugiere entregar materiales impresos o digitales con recomendaciones de uso y mantenimiento, adaptados a un lenguaje sencillo y accesible. Así, se consolida la infraestructura mejorada como parte activa de la vida cotidiana del territorio.

6.1.3 COMPONENTE DOTACIONAL

Implica el fortalecimiento inmediato de las capacidades pedagógicas, culturales y tecnológicas a través de la dotación de mobiliario, equipos y recursos didácticos. Aunque el impacto físico es menor, se requiere una estrategia formativa que garantice el uso sostenible, pedagógico y comunitario de los recursos, fortaleciendo la apropiación de los espacios escolares como núcleos de conocimiento compartido, innovación educativa y dinamización territorial.

Fase 1. Diagnóstico socio territorial y cultural

Esta fase permite identificar carencias en equipamiento pedagógico y cultural en los espacios educativos. Se desarrollan ejercicios participativos para establecer las necesidades de mobiliario, tecnología y recursos culturales, con la participación de la comunidad educativa y, cuando sea pertinente, de actores comunitarios aledaños. El resultado es un listado priorizado de dotaciones requeridas, con base en criterios de funcionalidad, equidad y potencial de uso colectivo.

Fase 2: Socialización y concertación comunitaria

En esta fase se clarifican las expectativas de la comunidad sobre el uso y manejo de los recursos entregados. Se realizan talleres de sensibilización con las comunidades educativas y aledañas, resaltando la importancia del cuidado, la seguridad y la permanencia de los elementos dotados. Se identifican posibles riesgos de deterioro por

uso indebido o vandalización, y se acuerdan medidas colectivas para su protección. El resultado esperado es la generación de compromisos compartidos para el uso adecuado de la dotación y el fortalecimiento de la corresponsabilidad ciudadana.

Fase 3. Participación y corresponsabilidad social

Esta fase busca fortalecer la apropiación comunitaria y el uso sostenible de los recursos entregados. Se desarrollan talleres sobre el cuidado, mantenimiento y aprovechamiento pedagógico y cultural de la dotación. Se propone la construcción conjunta de manuales de uso y cuidado, adaptados al lenguaje y contexto de la comunidad, y elaborados con participación activa de docentes, estudiantes, cuidadores y líderes comunitarios. El resultado es una mayor sostenibilidad del equipamiento entregado y el fortalecimiento

Fase 4. Concertación y seguimiento durante la ejecución

Esta etapa garantiza la instalación participativa de los elementos dotados, promoviendo un sentido de apropiación desde el momento en que se incorporan a los espacios educativos o comunitarios. La presencia activa de las comunidades en el proceso de instalación permite una comprensión más clara del uso de los recursos y genera una conexión emocional que favorece su cuidado. Se habilitan canales de información para la resolución de inquietudes y se documenta el proceso mediante piezas comunicacionales que refuercen el mensaje de corresponsabilidad.

Fase 5: Cierre, entrega y evaluación participativa

El proceso culmina con un acto simbólico que reconoce a la comunidad como protagonista del fortalecimiento de sus espacios educativos y culturales. Se propone realizar un evento de entrega con exposición de materiales pedagógicos, audiovisuales o testimoniales que documenten el proceso. Se sugiere producir materiales impresos como volantes o plegables con recomendaciones de uso y mantenimiento, elaborados en lenguaje accesible y con imágenes representativas. Este cierre refuerza el sentido de pertenencia, consolida el valor social de la dotación y vincula a la comunidad en su cuidado a largo plazo.

6.1.4 COMPONENTE DE ADECUACIÓN

Se centra en ajustes y adaptaciones menores a la infraestructura para responder a necesidades locales y culturales específicas. Estas intervenciones, aunque de menor escala, generan un alto sentido de pertenencia, al estar alineadas con la cotidianidad de las comunidades. La gestión social en estos casos prioriza el reconocimiento de

saberes locales, la participación en la identificación de necesidades y el uso culturalmente pertinente del espacio educativo.

Fase 1. Diagnóstico socio territorial y cultural

En esta fase se identifican de manera conjunta las necesidades específicas de adecuación, considerando factores de accesibilidad, funcionalidad y uso cultural del espacio. Se priorizan ajustes que respondan a la cotidianidad de la comunidad educativa y de los habitantes del entorno, como senderos, accesos, jardines o elementos que faciliten la inclusión. Este diagnóstico permite alinear las intervenciones con la dinámica sociocultural del territorio y asegurar su pertinencia.

Fase 2: Socialización y concertación comunitaria

Esta fase busca generar claridad frente a los alcances del proyecto, los posibles impactos y los ajustes que podrían surgir durante la obra. Se construyen acuerdos de comunicación para mantener informada a la comunidad sobre el avance del proceso, posibles cambios o inconvenientes. Se reconoce la importancia de establecer expectativas realistas frente a los tiempos de ejecución, considerando que pueden surgir imprevistos asociados a condiciones técnicas, climáticas o logísticas. La concertación temprana favorece la aceptación social del proyecto y reduce potenciales conflictos.

Fase 3. Participación y corresponsabilidad social

Durante esta etapa se promueve el involucramiento activo de la comunidad educativa en la definición y apropiación de los espacios ajustados. Se fortalecen mecanismos de participación como los comités de seguimiento o talleres de sensibilización, donde se abordan temas de uso, cuidado y sostenibilidad de los espacios intervenidos. Se incentiva el padrinazgo comunitario de elementos como jardines, accesos o murales, integrando saberes locales y generando sentido de corresponsabilidad.

Fase 4. Concertación y seguimiento durante la ejecución

Esta fase está orientada a minimizar afectaciones sociales durante la intervención. Se establece una comunicación directa, clara y constante con la comunidad para atender inquietudes, reclamos o sugerencias, y transformar potenciales conflictos en oportunidades de diálogo. Se exige la presencia de profesionales sociales dedicados exclusivamente a la relación con la comunidad, quienes deben estar disponibles de manera presencial entre semana y durante los fines de semana, garantizando un canal efectivo de retroalimentación.

Fase 5: Cierre, entrega y evaluación participativa

El cierre del proceso contempla un acto simbólico que reconozca el trabajo conjunto y el valor comunitario de las adecuaciones realizadas. Se sugiere acompañar la entrega de los espacios con materiales informativos en lenguaje claro y accesible, que orienten sobre su uso y mantenimiento. Así mismo, se propone recoger las buenas prácticas, aprendizajes y recomendaciones surgidas del proceso, con el fin de retroalimentar futuras intervenciones y fortalecer las políticas institucionales de gestión socio comunitaria.

En el siguiente cuadro se presentan el resumen de los impactos, actividades y resultados de cada fase en relación con las Fases del Plan de Gestión Social.

Tabla 1 Impactos, Actividades y Resultados de la implementación de las Fases
Fuente: ANIM 2025

Fases	Construcción	Mejoramiento	Dotación	Adecuación
Fase 1: Diagnóstico socioterritorial y cultural	Impactos: Transforma las dinámicas urbanas y comunitarias; crear expectativas sobre usos de los espacios educativos y culturales. Actividades: Mapeo social y cultural, identificación de liderazgos, y comunitarias. Resultados: Documento Diagnóstico Comunicaciones: Iniciar proceso de documentación audiovisual	Impactos: Evidencia carencias y condiciones físicas que limitan la dinámica educativa y cultural. Actividades: Diagnóstico de estado actual de infraestructura, identificación de actividades que no deben interrumpirse. Resultados: Priorización comunitaria de áreas y aspectos a mejorar. Comunicaciones: Iniciar proceso de documentación audiovisual	Impactos: Visibiliza carencias en equipamiento pedagógico y cultural. Actividades: Identificación de necesidades de mobiliario, tecnología y recursos culturales. Resultados: Listado validado de recursos necesarios para fortalecer el uso social y educativo. Comunicaciones: Iniciar proceso de documentación audiovisual	Impactos: Permite reflejar necesidades específicas del territorio (accesibilidad, funcionalidad cultural). Actividades: Consulta a usuarios sobre limitaciones funcionales, priorización comunitaria de ajustes. Resultados: Alineación de las adecuaciones con dinámicas socioculturales locales. Comunicaciones: Iniciar proceso de documentación audiovisual

Fases	Construcción	Mejoramiento	Dotación	Adecuación
Fase 2: Socialización y concertación comunitaria	Impactos: Aumenta expectativas, genera adhesión social si hay participación temprana. Actividades: Talleres de co-construcción de la visión sociocultural, mesas de concertación para validar usos y normas de gestión. Además de buscar vinculación laboral de la población en el pro Resultados: Acuerdos previos sobre funciones comunitarias y culturales del nuevo espacio. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Legitima el proceso de mejoramiento y reduce tensiones durante la intervención. Actividades: Mesas de diálogo sobre áreas prioritarias, acuerdos temporales para reubicar actividades. Resultados: Plan social para asegurar la continuidad educativa y cultural. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Clarifica expectativas sobre el uso y manejo de los recursos entregados. Actividades: Talleres de socialización sobre tipo de dotación y su utilidad comunitaria. Resultados: Compromisos comunitarios para el uso adecuado de la dotación. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Refuerza el sentido de pertenencia porque las adecuaciones responden a necesidades directas. Actividades: Validación participativa de ajustes funcionales, mesas de diálogo cultural. Resultados: Adecuaciones alineadas con necesidades comunitarias reales. Comunicaciones: para la construcción del cronograma es importante socializar y considerar posibles temas que puedan afectar su correcto desarrollo, es decir, que puedan ampliar los tiempos o fechas de cumplimiento
Fase 3: Participación activa y corresponsabilidad social	Impactos: Construye confianza y sentido de apropiación desde la obra. Actividades: Creación de comités comunitarios de seguimiento, talleres de corresponsabilidad social. Resultados: Comunidad empoderada en la gestión del espacio. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Refuerza la corresponsabilidad en el cuidado y uso de la infraestructura; mejora el estado de obras aledañas Actividades: Sensibilización comunitaria, fortalecimiento de comités de seguimiento social de la obra. Resultados: Continuidad social en el uso y cuidado del espacio renovado.	Impactos: Incrementa la capacidad educativa y cultural inmediata. Actividades: Formación comunitaria en uso, cuidado y mantenimiento de la dotación. Resultados: Uso eficiente y sostenible del equipamiento entregado.	Impactos: Garantiza pertinencia cultural de los ajustes funcionales. Actividades: Definición comunitaria de nuevos usos del espacio adaptado. Resultados: Uso sociocultural pertinente y sostenible. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

Fases	Construcción	Mejoramiento	Dotación	Adecuación
		Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	
Fase 4: Concertación y seguimiento	Impactos: Evita conflictos por afectaciones temporales (ruido, accesibilidad). Actividades: Plan de manejo de impactos sociales, comunicación continua de avances. Resultados: Menor resistencia social durante la obra. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Minimiza interrupciones a actividades educativas y culturales existentes. Actividades: Plan de mitigación social, cronogramas informados. Resultados: Continuidad de procesos comunitarios con menos impacto. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Garantiza entrega transparente y clara del equipamiento. Actividades: Instalación participativa con líderes y usuarios. Resultados: Mayor confianza en la gestión pública. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Minimiza afectaciones temporales y asegura ajustes en tiempo real. Actividades: Comunicación permanente y ajustes según retroalimentación comunitaria. Resultados: Adecuaciones ajustadas a necesidades emergentes. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

Fases	Construcción	Mejoramiento	Dotación	Adecuación
Fase 5: Cierre, entrega y evaluación participativa	Impactos: Genera identidad y apropiación del nuevo espacio como centro de vida comunitaria. Actividades: Acto de entrega social, formación de comités de gestión. Resultados: Activación inmediata del espacio para usos educativos y culturales. Comunicaciones: Culminación de resultado audiovisuales, contando con la entrega simbólica a la comunidad en un acto colectivo con los diferentes actores. Se propone entrega de Cartilla de recomendaciones de uso y conservación	Impactos: Mejora percepción de calidad de la infraestructura educativa. Actividades: Jornadas comunitarias para mostrar resultados, talleres de sensibilización para el cuidado. Resultados: Sostenibilidad de las mejoras. Comunicaciones: Culminación de resultado audiovisuales, contando con la entrega simbólica a la comunidad en un acto colectivo con los diferentes actores. Comunicaciones: Culminación de resultado audiovisuales, contando con la entrega simbólica a la comunidad en un acto colectivo con los diferentes actores. Se propone entrega de Cartilla de recomendaciones de uso y conservación	Impactos: Incrementa la funcionalidad del espacio para actividades educativas y culturales. Actividades: Evaluación participativa de impacto, plan de mantenimiento comunitario. Resultados: Dotación usada correctamente y mantenida por la comunidad. Comunicaciones: Culminación de resultado audiovisuales, contando con la entrega simbólica a la comunidad en un acto colectivo con los diferentes actores. Se propone entrega de Cartilla de recomendaciones de uso y conservación	Impactos: Mayor satisfacción comunitaria porque la infraestructura responde a su identidad cultural. Actividades: Validación final con actores locales, acto de entrega cultural. Resultados: Espacio funcionalmente adaptado y socialmente apropiado. Comunicaciones: Culminación de resultado audiovisuales, contando con la entrega simbólica a la comunidad en un acto colectivo con los diferentes actores. Se propone entrega de Cartilla de recomendaciones de uso y conservación

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

7 COMPONENTE COMUNICACIONES

Este plane es fundamental para consolidar la apropiación social del espacio intervenido, fortalecer el sentido de pertenencia y proyectar la infraestructura como un bien colectivo destinado al cuidado, la memoria y el futuro educativo del territorio. En este sentido, el componente comunicacional cobra una importancia fundamental, no solo como medio de información, sino como catalizador de identidad, participación y reconocimiento comunitario.

7.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES

- Sensibilidad cultural y territorial: Las acciones comunicativas deben reconocer los lenguajes, narrativas y formas de expresión propias de cada comunidad.
- Protagonismo comunitario: La comunicación debe construirse con y desde la comunidad, visibilizando sus voces, memorias, oficios y expectativas.
- Transparencia y confianza: Toda información debe ser clara, veraz y oportuna, fortaleciendo la legitimidad institucional.
- Memoria y sostenibilidad: La comunicación debe contribuir a dejar huella del proceso vivido y a reforzar los compromisos de cuidado y uso sostenible del espacio.

7.2 ACCIONES COMUNICATIVAS CLAVES

I. Video participativo: "Antes, durante y después": Diseñar una pieza audiovisual que recoja los testimonios de niños, docentes, liderazgos sociales y vecinos del proceso. El video debe mostrar el estado inicial, la transformación del espacio, las actividades pedagógicas y las emociones que despierta la entrega. Debe difundirse por redes sociales, en eventos comunitarios y plataformas institucionales.

II. Galería de memorias comunitarias: Disponer en la infraestructura intervenida una exposición fotográfica o mural de los momentos clave del proceso: diagnóstico, socialización, obra, participación comunitaria, entre otros. Este mural puede permanecer como legado simbólico del proceso.

III. Cartilla o volante de recomendaciones de uso y cuidado: Entregar un material impreso o digital en lenguaje sencillo con orientaciones para el mantenimiento del espacio. Este material debe incluir ilustraciones, frases comunitarias y consejos desde la experiencia local.

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

7.3 DIVULGACIÓN MULTICANAL: ARTICULAR UNA ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN QUE COMBINE

- Redes sociales con mensajes cortos, emotivos y audiovisuales.
- Carteleras comunitarias y escolares.
- WhatsApp comunitario.
- Medios radiales o prensa local si aplica.
- Entregables impresos (piezas, folletos, diplomas simbólicos).

7.4 SISTEMATIZACIÓN DE APRENDIZAJES

El equipo social y de comunicaciones debe construir un documento breve de "lecciones aprendidas" con fotos, reflexiones y buenas prácticas, como insumo para futuras intervenciones y para alimentar las políticas de gestión social y comunicacional.

7.5 HISTORIAS DE VIDA E INSPIRACIÓN

Publicar uno o varios relatos breves que evidencien el impacto del proyecto en la vida de personas o grupos de la comunidad (una maestra, un estudiante, un vecino). Estos relatos pueden difundirse como microcuentos, posts, audio o incluso video breve.

7.6 PUNTOS DE ATENCIÓN Y CANALES PQRS

Instalar y divulgar puntos de atención presencial o virtual durante esta fase, para recibir peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones de la comunidad. Estos espacios permitirán canalizar inquietudes o recomendaciones finales, fortalecer la transparencia y mejorar la experiencia comunitaria con la obra. Se debe garantizar que estos canales estén activos antes y después del cierre.

7.7 ACTO SIMBÓLICO DE ENTREGA

Organizar un evento de cierre diseñado en conjunto con la comunidad, donde se reconozcan los esfuerzos compartidos. Este acto puede incluir expresiones culturales locales (música, danza, arte), palabras de los liderazgos comunitarios, entrega de reconocimientos y una visita guiada por los espacios intervenidos. Este evento debe ser cubierto en medios institucionales y comunitarios.

Consideraciones especiales

En zonas rurales o con comunidades étnicas, se priorizará el uso de materiales impresos y traducciones si es necesario.

Se promoverá que los contenidos sean generados con estética local (colores, expresiones, formas de narrar).

Se procurará que las piezas audiovisuales tengan subtítulos, buena calidad de audio e imagen, y mensajes positivos.

7.8 CIERRE CON SENTIDO Y FUTURO

El cierre comunicacional no es solo la culminación del proyecto, sino el inicio de una nueva etapa en la vida comunitaria. Por ello, todas las acciones de comunicación deben dejar sembrada una emoción positiva, un recuerdo compartido y una invitación permanente al cuidado y apropiación del espacio educativo. La comunicación, bien pensada y sentida, transforma espacios en lugares significativos para la vida colectiva.

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025

MANUAL OPERATIVO

(PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Juan Camilo Ramírez – contratista ANIM	Natalia Valencia – subdirectora estructuración ANIM Supervisora Contrato	Comité Fiduciario Patrimonio Autónomo Derivado MEN
Firma:	**Firma:**	**Fecha de aprobación: Agosto de 2025**

Fecha de emisión:	**REVISION: 01**
31 de julio del 2025	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **3**
1 OBJETIVO DEL MANUAL **4**
2 BASE LEGAL **4**
3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025 ..... **4**
4 FUNCIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO **10**
4.1 COMITÉ FIDUCIARIO: **10**
4.1.1 OBLIGACIONES 11
4.2 COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL **11**
4.2.1 OBLIGACIONES: 11
5 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO **12**
5.1 PROCEDIMIENTO INTERNO ENTRE LAS INSTANCIAS DE SUPERVISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL **12**
5.1.1 Instancias 12
5.1.2 Secretarías Técnicas: 13
5.1.3 Procedimiento administrativo para la ejecución general Del Contrato: 15
5.1.4 Soporte documental: 16
6 PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN **20**
7 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y/O SERVICIOS **20**
7.1 Recepción y Verificación de la Solicitud del MEN **20**
7.2 Aprobación y Autorización Interna **20**
7.3 Proceso de Selección y Contratación **21**
7.4 Seguimiento y Supervisión **21**
8 GLOSARIO DE TÉRMINOS **21**
9 DIRECTORIO **23**
9.1 Ministerio de Educación Nacional **23**
9.2 Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas **24**

INTRODUCCIÓN

El presente Manual Operativo, pretende establecer las definiciones, roles y funciones de las Entidades involucradas en la ejecución general y de la contratación derivada del **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025** 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.".

Entre EL MINISERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL y LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, lo anterior siguiendo los lineamientos establecidos en el manual de supervisión e interventoría vigente de 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.

1 OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual Operativo tiene como objetivo detallar las actividades técnicas, financieras y jurídicas del proceso y sus responsables, con el fin de establecer los hitos de la ejecución general y de la contratación derivada del contrato **CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025**, con su respectiva validación del sector.

2 BASE LEGAL

Contrato No. **CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025**. “Remitir para revisión al MEN dentro de los 15 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la propuesta de Manual Operativo del Patrimonio Autónomo constituido”

3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025

Se transcriben las obligaciones específicas del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025, que estipulan las acciones que deben realizar cada una de las partes del contrato. Dichas acciones se desagregarán en el presente manual.

Por lo anterior, se enuncian las citadas obligaciones, que se encuentran en la CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

La **Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas -ANIM**-, deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

Con base en el alcance y las actividades definidas para los proyectos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional - MEN, se tendrá las siguientes obligaciones:

Gobernanza y control del contrato

1. Conformar un Comité Técnico de Seguimiento Interinstitucional para asegurar el seguimiento técnico y jurídico de los proyectos de infraestructura priorizados por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Designar un Director de Proyecto e informar al MEN, con la debida antelación cualquier cambio de este.
3. Presentar ante EL MEN el cronograma de ejecución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción el contrato.
4. Realizar el control de los pagos a realizarse en el marco del contrato, tanto de los desembolsos de los recursos del Contrato, como de los pagos de la asistencia técnica y a los contratistas derivados, previa aprobación del supervisor del contrato derivado.

5. Presentar Informes mensuales de ejecución financiera y técnica del presente Contrato, conforme los recursos aportados por EL MINISTERIO.

Patrimonio Autónomo

6. Una vez suscrito y legalizado el contrato, constituir el Patrimonio Autónomo a través del cual se administrarán los recursos por medio de la cuenta contable creada exclusivamente para el manejo de los recursos de este contrato.
7. Tramitar ante la Subdirección Financiera del MEN la exoneración del impuesto al Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF).
8. Remitir para revisión al MEN dentro de los 15 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la propuesta de Manual Operativo del Patrimonio Autónomo constituido.
9. Conformar un Comité Fiduciario al interior del PATRIMONIO AUTÓNOMO administrado por la FIDUCIARIA contratada, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo que para el efecto se adopte.
10. Se deberá reintegrar mensualmente los rendimientos financieros (si los hubiere) a la Dirección del Tesoro Nacional o en los términos que establezca la normatividad aplicable, es decir, que no ingresan ni hacen parte del Patrimonio Autónomo constituido.
11. Revisar el Informe de Gestión presentado por el Patrimonio Autónomo, con el fin de conciliar las cuentas y reportar por medio de un informe de ejecución financiera, los pagos efectivos por fuente de recursos derivados de la ejecución del contrato. Se aclara que este informe deberá ser enviado a más tardar la última semana del mes siguiente al que se reporta.
12. Contar con las instalaciones adecuadas, físicas, o acceso virtuales y digitales, por medio de la Fiduciaria escogida para administrar el Patrimonio Autónomo, para garantizar el cierre de los procesos de contratación que se deriven del contrato interadministrativo.

Viabilización de Proyectos

13. Realizar las visitas necesarias a los predios ofrecidos por las IES o ETCS para el desarrollo de los proyectos de educación superior en todo el territorio nacional.
14. Realizar una revisión y análisis jurídico y/o técnico, de los documentos de los proyectos entregados por el Ministerio, y en caso de cumplir los requerimientos, se expedirá un Certificado de Viabilidad Jurídica y/o técnica, el cual contendrá los datos del cumplimiento de requisitos del proyecto. En caso de no cumplir los requerimientos, se expedirá un Certificado de No Cumplimiento, en el cual se determinarán las causas de no cumplimiento y el plazo estimado para el cumplimiento.
15. La revisión realizada consistirá en analizar la suficiencia de la información jurídica y/o técnica entregada por el Ministerio, por lo que los proyectos le serán remitidos con toda la documentación requerida para su respectivo análisis de acuerdo con lo establecido

por la Entidad. Cuando se establezca que los documentos soporte de los proyectos objeto de estudio requieran ser complementados, aclarados o modificados, deberá solicitar al Ministerio las aclaraciones o ajustes que correspondan.

Gestión Precontractual

16. Efectuar la preparación y planeación de los proyectos priorizados, tomando en consideración los criterios, procedimientos y anexos entregados por el MEN, para la elaboración de los documentos propios de la etapa de planeación, conforme el Manual Operativo V11 y que soportan los procesos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos.
17. Elaborar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad los estudios y documentos previos para la contratación de la ejecución de los proyectos, garantizando que se acaten los principios que rigen la contratación pública, incluyendo las respectivas garantías que ampare los siguientes riesgos: anticipo, calidad, cumplimiento, estabilidad de la obra, salarios y prestaciones sociales, responsabilidad civil extracontractual y todo riesgo de construcción, según corresponda. Para la elaboración de los anteriores documentos se tomarán en cuenta la normativa aplicable, así como los Anexos Técnicos, Especificaciones y Requisitos Técnicos, Manuales, Metodologías, requerimientos específicos y demás información disponible por las partes para este fin.
18. Coordinar y generar las respuestas a las observaciones que se formulen en los procesos de selección, en los términos definidos en el Manual Operativo V11. En caso de que el proceso de contratación lo requiera, trasladar al MEN las observaciones presentadas por corresponder a su competencia o interés, para que realice un pronunciamiento sobre las mismas.
19. Llevar a cabo la evaluación de las propuestas (en los términos establecidos en el Manual Operativo), que se presenten en el marco de los procesos de contratación.
20. Garantizar la publicación de la información de los procesos contractuales en la plataforma tecnológica (página web) que corresponda para informar a la comunidad e interesados de los procesos de contratación, de acuerdo con el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
21. Convocar a través del Patrimonio Autónomo al MEN a los Comités Técnicos de Seguimiento Interinstitucional y Fiduciarios para temas de seguimiento del presente contrato.
22. Instruir al Patrimonio Autónomo la celebración, legalización y perfeccionamiento de los contratos de interventoría y de la ejecución de los estudios, diseños y obras, producto de las convocatorias.

Gestión Contractual y Supervisión

Una vez el Patrimonio Autónomo haya contratado la ejecución de los proyectos, se tendrán las siguientes obligaciones:

23. Realizar la supervisión a los contratos de interventoría a fin de verificar las obligaciones establecidas en los contratos, así como el cabal cumplimiento de las actividades y compromisos contratados.
24. Adelantar el control y seguimiento de los proyectos a través de la herramienta tecnológica que para el efecto determine.
25. Gestionar las modificaciones, recomendar la aplicación cláusulas de apremio al Comité Fiduciario, entre otros, que se deriven de la ejecución de los contratos que suscriba el Patrimonio Autónomo. Así como las demás funciones que se establezcan en el respectivo Manual Operativo.
26. Cumplir las funciones establecidas en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
27. Dar un manejo seguro a todos los documentos relacionados con aspectos jurídicos, financieros, técnicos y administrativos que se generen con ocasión del desarrollo de los contratos, con sujeción a las normas de retención documental y archivo vigentes.
28. Realizar visitas técnicas de seguimiento de la ejecución de estudios, diseños y obras en compañía del interventor, con el fin de verificar el avance y cumplimiento de las obligaciones. En caso de que como resultado de las visitas se evidencien observaciones, se emitirán los respectivos informes, los cuales deberán ser subsanados por la Interventoría en un plazo a convenir. Se aclara que las visitas de seguimiento serán realizadas por los supervisores al contrato de interventoría
29. Designar supervisiones exclusivas para la ejecución de los proyectos definidos por el MEN en el marco de este contrato.
30. Tramitar los respectivos permisos, licencias urbanísticas y de construcción, disponibilidad de servicios públicos, incluyendo las consultas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
31. Interactuar con otras entidades relacionadas con el objeto del contrato, especialmente en lo relacionado con permisos y trámites ante otras Entidades del orden municipal o departamental y nacional, necesarios para la ejecución de los proyectos.
32. Disponer y mantener la infraestructura física, logística, operativa, técnica y de recursos humanos requerido para la supervisión de los contratos de interventoría de los proyectos.
33. Presentar 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.

34. Asistir a las reuniones, talleres, comités y demás eventos que se realicen en el marco de los proyectos que se ejecutarán en desarrollo del objeto contractual, en los que se requiera su participación, y colaborará con el suministro de información y en la contestación de los requerimientos por parte de interesados.
35. Suministrar la información y/o respuestas a los requerimientos de terceros interesados o entes de control.
36. Pronunciarse respecto a los informes o respuestas que presente los interventores, como consecuencia de las actividades de supervisión.
37. Implementar un plan de gestión social, con el propósito que se establezcan procesos de interacción comunitaria e institucional a través de la escucha y el diálogo social, el reconocimiento de las condiciones de interacción territorial y la promoción de movilización y activación cultural y ambiental; todo ello para favorecer la apropiación, empoderamiento y el sentido de pertenencia respecto a los proyectos de infraestructura priorizados por el Ministerio. Dentro de la gestión social, la metodología y estrategias de interacción deberán tener una participación comunitaria responsable, enfoque diferencial, equidad de género y de acción sin daño. Este plan debe comprender 4 componentes de diálogo, acompañamiento y participación social. El primero es la lectura territorial con la cual se adquiera un conocimiento contextual del territorio y de las comunidades beneficiadas y/o impactadas por el proyecto; este es el primer paso en la identificación y el conocimiento de los actores y las variables de interés para la gestión social. El segundo es comunicación, divulgación y acompañamiento social con el cual se integran distintos canales de información asertiva de acuerdo con las particularidades culturales y geográficas del territorio. El tercero es capacidad de mano de obra en la zona con la cual el proyecto incide con desarrollo económico a través de la generación de empleo temporal. Y el cuarto es seguimiento y evaluación con el cual se establecen los mecanismos de verificación y cumplimiento de todas aquellas actividades de gestión social encaminadas a facilitar la realización del proyecto.
38. Realizar un mínimo de una visita de socialización a cada uno de los proyectos priorizados por el MEN durante su ejecución, que se consideraran espacios de concertación para lo cual se dejarán las debidas evidencias fotográficas, fílmicas, videos y respectivas actas, que permitan demostrar el conocimiento y sostenibilidad de las comunidades beneficiadas.
39. Entregar a las IES en funcionamiento los bienes y servicios con las conexiones definitivas a los servicios públicos dentro del plazo del presente contrato, previo acuerdo entre las IES o entidades territoriales y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas

40. Mantener al MEN libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MEN contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
41. Coordinar la suscripción de las actas de inicio, entrega y recibo a satisfacción y liquidación de los bienes y servicios de los contratos derivados, ejecutados dentro del marco del contrato, y todos los documentos precontractuales, contractuales y pos-contractuales necesarios para la ejecución de la contratación derivada.
42. Incluir en la contratación derivada clausulas efectivas de terminación anticipada, imposición de apremios e incumplimiento.
43. Hacer efectiva la imposición de apremios, incumplimiento de contratos o acciones judiciales en caso de incumplimiento de los contratos derivados.
44. Solicitar o promover la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar, por eventuales moras, cumplimientos defectuosos o incumplimientos de las obligaciones de los Contratistas del Patrimonio Autónomo.

Gestión Poscontractual y Liquidación

45. Presentar en los siguientes 30 días hábiles de haber finalizado el contrato, un informe final de ejecución técnica y financiera que consolide las inversiones y acciones que se llevaron a cabo para la ejecución del objeto y recursos.
46. Apoyar las gestiones pertinentes para la entrega y recibo de los estudios, diseños, obras y dotación por parte del MEN, de manera que, cuando aplique, se entregue a las IES los bienes en funcionamiento con las conexiones definitivas a los servicios públicos dentro del plazo del presente contrato.
47. Liquidar los contratos derivados suscritos en desarrollo del objeto contractual y presentar un informe final al cual se anexará la información y documentos recopilados en desarrollo de su ejecución.
48. Solicitar o promover la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar, por eventuales moras, cumplimientos defectuosos o incumplimientos de las obligaciones de los Contratistas del Patrimonio Autónomo.

Gestión proyectos en La Región Pacifico con recursos CAF

49. Se deberá implementar el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) y los Planes Especiales (PEAS) para todos los proyectos derivados del anexo 7. Estos planes deberán incorporar los impactos identificados y detallar las medidas de control y mitigación necesarias para su adecuada gestión durante la ejecución del Programa.

Será responsabilidad del ejecutor desarrollar y garantizar el cumplimiento del PGAS y los PEAS, incluyendo la aplicación de las 17 fichas técnicas de trabajo con sus respectivas medidas de mitigación ambiental y social. Dichos documentos deberán ser presentados dentro de los 30 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

El **Ministerio de Educación Nacional -MEN**-, deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar los pagos pactados a La ANIM conforme a la forma estipulada en el numeral 26 del presente estudio previo; de conformidad con la previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.
2. Entregar oportunamente la información, documentos o lineamientos necesarios para que la ANIM pueda cumplir con las actividades contratadas.
3. Articular esfuerzos interinstitucionales entre las partes que sean necesarios para el desarrollo efectivo del contrato.
4. Ejercer la supervisión, seguimiento y control del contrato, y hacer acompañamiento a la ejecución de las actividades inherentes al desarrollo de este, a través del supervisor designado para el efecto, de conformidad con lo dispuesto en el literal C) Supervisión del presente numeral.
5. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
6. Realizar los trámites necesarios en caso de incumplimiento del Contrato.
7. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del Contrato.
8. Suscribir las actas que se originen en virtud de la iniciación, ejecución y finalización del Contrato.
9. . Transferir al Patrimonio Autónomo constituido por la ANIM los recursos para la ejecución de los proyectos objeto del Contrato.

4 FUNCIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

A continuación, se relacionan la CLÁUSULA NOVENA. COMITÈS del Contrato interadministrativo a saber:

4.1 COMITÉ FIDUCIARIO:

Este Comité estará integrado así:

Por parte de EL MINISTERIO a través de 2 miembros: El Ordenador del Gasto o su designado y el jefe de la Oficina de Infraestructura Educativa o su designado.

Por parte de La ANIM a través de quienes se indique en el Manual Operativo, quienes actuarán con voz y sin voto.

Por su parte la FIDUCIARIA llevará la Secretaría del Comité Fiduciario, con voz, pero sin voto.

Este comité sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros, las decisiones se tomarán por unanimidad.

4.1.1 OBLIGACIONES

a) Tomar las decisiones tendientes a la ejecución del objeto del presente Contrato.
b) Aprobar la suscripción de los contratos derivados que se requieran para la ejecución del objeto del contrato.
c) Aprobar el Manual Operativo para el desarrollo del contrato dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato.
d) Las demás que se establezcan en el Manual Operativo que para el efecto se adopte.

4.2 COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL

Con el fin de asegurar el seguimiento de las partes interesadas en las diferentes fases de los proyectos de infraestructura, se conformará un Comité técnico de seguimiento interinstitucional, integrado por un delegado del Ministerio de Educación Nacional (ordenador de gasto) con voz y voto, un delegado de la Oficina de Infraestructura Educativa con voz y voto y un delegado del contratista con voz y voto.

4.2.1 OBLIGACIONES:

a) Sugerir directrices, recomendar acciones, modificaciones y otras estrategias necesarias para el cumplimiento del objeto, siempre y cuando estas estén acorde a los actos, procedimientos y contratos de la ANIM, y no modifiquen el alcance de lo convenido por las partes en el presente contrato interadministrativo.
b) Las demás que establezca el Manual Operativo que para el efecto se adopte.

Nota 1: Las decisiones que se tomen en estos comités no se configuran como una coadministración, ni responsabilizan al MEN frente a la calidad de la ejecución de las obras, para lo cual La ANIM deberá en el marco de la asistencia técnica y ejecución de los proyectos adelantar la supervisión y control que corresponda para garantizar la calidad de los E y D, obras y dotación.

Nota 2: La secretaria del Comité Técnico de Seguimiento Interinstitucional estará a cargo de La ANIM y del Comité Fiduciario a cargo de la Fiducia, quienes se encargarán de convocar los comités cuando sea requerido por las partes y serán las encargadas de levantar las actas de cada sesión.

Nota 3: El Supervisor asistirá a los Comités Técnicos de Seguimiento Interinstitucional y Fiduciario en calidad de invitado, con voz, pero sin voto, así como los profesionales de las partes que se consideren necesarios.

Nota 4: Se da claridad que las instancias del Comité Técnico de Seguimiento Interinstitucional y el comité fiduciario no reemplazarán la labor de seguimiento y control a cargo del Supervisor del Contrato interadministrativo.

5 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

5.1 PROCEDIMIENTO INTERNO ENTRE LAS INSTANCIAS DE SUPERVISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL

5.1.1 Instancias

a) Partícipes: Los partícipes del contrato interadministrativo y de sus contratos derivados son las siguientes entidades, MEN y 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: ANIM será el encargado de integrar y remitir la información correspondiente, del manejo, consolidación y resguardo del archivo documental del contrato interadministrativo y la contratación derivada.

d) Supervisión: La supervisión del contrato interadministrativo derivado estará a cargo por parte del MEN por JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA del Ministerio de Educación Nacional o quién haga sus veces.

e) Mesas técnicas de apoyo: Hace referencia a todas aquellas actividades que se deriven de las solicitudes expuestas por el comité operativo.

f) Seguimiento al PT: Se refiere a las actividades planificadas en el Plan de Trabajo (PT) durante un periodo determinado, generalmente anual. 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.

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 periódicamente 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.

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

5.1.2 Secretarías Técnicas:

Las secretarías técnicas son organismos administrativos encargados de prestar asistencia técnica y administrativa al Comité Operativo 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 director de ANIM.

Entidad Responsable: ANIM, conforme a lo estipulado en la cláusula novena, comités: La Secretaría Técnica del Comité operativo 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 y a los invitados a las sesiones, de conformidad con la agenda que se fije.
2. Presidir las sesiones del Comité Operativo.
3. Elaborar la agenda del Comité Operativo.
4. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, que contendrá como mínimo un resumen de los temas debatidos, las observaciones realizadas, las recomendaciones efectuadas y los votos de los integrantes del Comité, gestionar la firma de los participantes y enviar copia de dichas actas, con sus anexos, a los integrantes del Comité.
5. Custodiar y conservar el archivo del Comité, incluyendo las actas de estos y documentos que hayan servido de soporte para el desarrollo de las sesiones.

Soportes documentales: serán los soportes documentales en el marco de la secretaría técnica del comité técnico de seguimiento interinstitucional del contrato interadministrativo, todos aquellos documentos que se presenten en las sesiones del comité:

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@avb.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 de ANIM, que designe la supervisión de la ANIM, el cual deberá cumplir las siguientes funciones:

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 de seguimiento interinstitucional del Contrato Interadministrativo, 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 15 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 Operativo, 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 asistentes e invitados a la mesa técnica de apoyo que se hayan hecho presente al mismo, 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: ANIM

Soportes documentales: Serán los soportes documentales en el marco de la Secretaría Técnica del Comité operativo y mesas técnicas de apoyo todos aquellos documentos que se presenten en las sesiones del Comité operativo**:**

1. Documentos de información de las mesas de trabajo interinstitucionales.
2. Actas de Comités operativos.
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@avb.gov.co, así mismo, como canal de notificaciones se implementará el uso de la plataforma de mensajería WhatsApp.

5.1.3 Procedimiento administrativo para la ejecución general Del Contrato:

Se entenderá como la organización de los pasos entre las mesas técnicas, mesas de trabajo, sesiones del Comité técnico de seguimiento interinstitucional y sesiones de comité de apoyo.

5.1.3.1 Ruta Administrativa de la ejecución general del contrato

Conforme a las relaciones interinstitucionales para el cumplimiento de las obligaciones específicas de las entidades MEN y la ANIM, siguiendo lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de ANIM, se estima que ejecutivamente el proceso sea el siguiente: en el marco del contrato interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 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."

Por tanto, la ANIM deberá adelantar las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales, concordantes a los manuales vigentes, para el cumplimiento del objetivo general y los objetivos específicos del mismo, coordinando todos los aspectos relacionados con la realización de las actividades previstas, esto con el fin de realizar y suscribir la contratación que se deriva del presente contrato y hacer los pagos o desembolsos requeridos dentro de la ejecución.

5.1.3.2 Ejecución de la Contratación Derivada

Es la contratación que realiza la entidad implementadora, en este caso es la ANIM, frente a los contratistas, interventores, supervisores de la contratación y demás, que es sujeto a lo establecido en el Manuales de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría vigentes de ANIM.

Según lo establecido en el Plan Operativo Anual, la contratación resultante se llevará a cabo en las siguientes etapas: Pre-inversión, inversión y liquidación.

Actualmente, la contratación derivada está contemplada en Estructuración, Estudios y diseños, Obra, e Interventoría cuando aplique, las cuales deberán surtir el procedimiento dentro de cada una de las etapas mencionadas anteriormente.

5.1.3.3 Ruta administrativa de las mesas técnicas de apoyo:

Se realizará en el marco de los planes de trabajo entre las entidades MEN y ANIM inicialmente, pero en las mismas, se podrá incluir todas aquellas que puedan tener participación técnica para la ejecución general y de la contratación derivada del contrato.

Las mesas de trabajo que se realicen deberán, en lo posible y cuando sea necesario, elevar, mediante la documentación correspondiente; sea 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 del 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 va a revisar y aprobar los predios propuestos para el desarrollo de los proyectos. Este comité 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.

5.1.4 Soporte documental:

5.1.4.1 Informe integral mensual de ejecución por parte de ANIM a MEN:

Se entregará un informe mensual que compile el seguimiento de la ejecución general y de la contratación derivada, que incluya los siguientes tres componentes:

Parte General del informe:

a. **Componente 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:

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

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. Componente Jurídico:

Incluye 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.

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. Componente Técnico:

Para la verificación técnica del informe mensual de seguimiento MEN, requiere como mínimo que el informe contenga:

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

Parte específica del informe respecto a la contratación derivada.

1. **Componente 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.

2. **Componente 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

3. **Componente 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.

5.1.4.2 Informes mensuales de supervisión:

Según la cláusula terceras obligaciones de las partes.

Presentar 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.

6 Procesos de selección y contratación.

Para los procesos de selección y contratación, deberá remitirse al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría adoptado por la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas – ANIM, mediante la Resolución No. 104 de 2024, correspondiente a la Versión 3.0, o al documento que lo modifique o sustituya.

Se puede consultar este manual en el siguiente link:

Patrimonios Autonomos Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y Derivados

7 Procedimiento para la Contratación de Personal y/o Servicios

7.1 Recepción y Verificación de la Solicitud del MEN

1. Identificada la Necesidad, el MEN a través de la supervisión del contrato envía la solicitud de contratación de personal y/o productos tales como avalúos inmobiliarios entre otros, a la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco (ANIM), especificando los requisitos técnicos o perfiles requeridos, funciones, dedicación, duración de los contratos y justificación de la necesidad.
2. La Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco (ANIM) recibe la solicitud y la remite al área encargada para su revisión.
3. El área designada verifica la solicitud, asegurándose de que cumpla con los términos y condiciones establecidos en el contrato de asistencia técnica entre el MEN y la ANIM, así como con la normativa aplicable al patrimonio autónomo. Se verifica la disponibilidad presupuestal para cubrir los costos asociados a las nuevas contrataciones.

Nota: El valor de los contratos será asumido por el proyecto(s) que motivó la necesidad a contratar.

7.2 Aprobación y Autorización Interna

1. El área encargada elabora un concepto técnico-financiero que avale la viabilidad de la contratación propuesta, incluyendo un análisis de costos y su impacto en el presupuesto del patrimonio autónomo.
2. Este concepto se presenta al Comité Fiduciario del patrimonio autónomo para su revisión y aprobación.
3. Una vez obtenida la aprobación, se emite la autorización formal para iniciar el proceso de selección y contratación del personal.

7.3 Proceso de Selección y Contratación

De acuerdo con el manual operativo del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 102 de 2016, y Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013, aplicable a este contrato interadministrativo, se definen como mínimo los siguientes componentes:

1. Definición de Términos de Referencia: Con base en los requerimientos técnicos o los perfiles solicitados por el MEN, La Agencia Nacional Inmobiliaria (ANIM) elabora o ajusta los términos de referencia para cada caso, detallando requisitos, alcance, experiencia, competencias y funciones específicas y remite al Patrimonio Autónomo la instrucción.
2. Convocatoria: Se realiza una convocatoria según lo establecido en las políticas del patrimonio autónomo y la normativa aplicable, para la recepción de hojas de vida de los candidatos. Se pueden utilizar bolsas de empleo, portales especializados o bases de datos propias.
3. Selección y Notificación: Se selecciona al candidato más idóneo y notifica al MEN sobre el proceso de selección y los candidatos preseleccionados o seleccionados, según lo acordado en el contrato de asistencia técnica. Una vez aceptado se instruye a la Fiduciaria para que se elabore el contrato respectivo.
4. Elaboración y Firma del Contrato: Se elabora el contrato que haya lugar, el cual debe incluir las condiciones específicas de la vinculación, duración, remuneración, funciones, las obligaciones de las partes y/o entregables, en línea con lo solicitado por el MEN y la normativa vigente. El contrato es firmado por el representante legal del patrimonio autónomo y el contratado.

7.4 Seguimiento y Supervisión

1. Inicio de Actividades: El Patrimonio Autónomo informa al MEN sobre la fecha de inicio de actividades del personal contratado.
2. Supervisión: El Patrimonio Autónomo, a través de la Agencia Nacional Inmobiliaria, realizarán un seguimiento conjunto en el marco del cumplimiento de las obligaciones y/o entregables.
3. Reportes: El Patrimonio Autónomo presentará informes periódicos al MEN sobre el estado de la contratación y la gestión del personal, incluyendo novedades, cumplimiento de objetivos y cualquier otra información relevante.
4. Terminación o Prórroga: En caso de ser necesaria la terminación del contrato o su prórroga, se seguirán los procedimientos establecidos en la legislación laboral colombiana y lo pactado en el contrato de asistencia técnica. Cualquier decisión deberá ser coordinada y, si es necesario, aprobada por el MEN.

8 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Contrato NÚMERO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025: Contrato suscrito en aras de:

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."

Comité técnico de seguimiento interinstitucional: Órgano encargado de realizar el seguimiento a las actividades aprobadas en el plan operativo del convenio, igualmente es la instancia encargada de la toma de decisiones.

Informe integral mensual de ejecución: Informe mensual que ANIM, presentan a MEN de manera individual, en la cual se discriminan las actividades técnicas y financieras del Contrato Interadministrativo.

Contratación derivada: Se denomina contratación derivada, a los contratos que se originan en ejecución del contrato interadministrativo.

MEN: Ministerio de Educación Nacional, es la entidad del poder ejecutivo encargada de formular, implementar y evaluar la política **nacional de educación**, con el objetivo de garantizar una enseñanza de calidad, inclusiva y equitativa en todos los niveles

Agencia de Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas: Es una Empresa que constituyó como una sociedad pública por acciones simplificada, de derecho privado y vinculada al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE, con patrimonio propio, creada por el Gobierno del presidente Juan Manuel Santos Calderón en el año 2012 (Decreto Ley 4184 de 2011), con el nombre de Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas. En el año 2015, se modifica la naturaleza jurídica de la Entidad a través de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo (artículo 245 de la Ley 1753 de 2015), transformando la Empresa en la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, con el propósito de consolidar una entidad pública especializada en la formulación, estructuración, ejecución y operación de proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria e infraestructura social para las entidades oficiales, permitiendo que estas puedan optimizar los recursos y gestionar de manera eficiente sus inmuebles.

Elaboración de estudios y diseños, trámites de permisos y licencias, construcción obra: Realizar los estudios, diseños, trámite de permisos, licencias y construcción de infraestructura física para el desarrollo social y económico, en el marco del Contrato CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025.

Interventoría: Realizar la interventoría integral al contrato que se derive de realizar los estudios, diseños, trámite de permisos y licencias, para la construcción de infraestructura física para el desarrollo social y económico, en el marco del Contrato CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025.

Plan Operativo de Anual: Documento de planeación que permite concretar las actividades específicas a desarrollar dentro del Contrato Interadministrativo, el cual debe contener una planificación, con los siguientes ítems: indicadores, unidad de medida, meta, fecha de inicio, fecha de fin, peso porcentual por actividad y control de lo programado y lo ejecutado.

Matriz de riesgos: es una herramienta que se utiliza para identificar, evaluar y priorizar los riesgos asociados con un proyecto, proceso, actividad u operación. La matriz de riesgos permite visualizar los riesgos de manera clara y sencilla y ayuda a la toma de decisiones para gestionarlos.

Plan Parcial: establece las condiciones para la realización de un proyecto urbanístico de carácter privado o público en un área determinada, y sirve como marco normativo para la toma de decisiones en cuanto a la ejecución de obras y la gestión del territorio.

9 DIRECTORIO

9.1 Ministerio de Educación Nacional

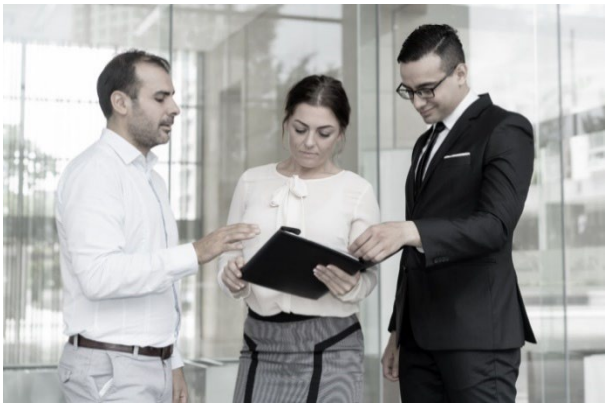
CARGO	NOMBRE	CORREO
Viceministro	Ricardo Moreno Patiño	rmorenop@mineducacion.gov.co
Supervisor	Carolina Sánchez Moya Jefe de oficina de infraestructura del ministerio de educación nacional	casanchezm@mineducacion.gov.co
Líder Técnico	Carlos Amaya	camayan@mineducacion.gov.co
Delegado Jurídico	Luisyan Lopez	llopezs@ext.mineducacion.gov.co
Delegado Comité Técnico de Seguimiento		
Delegado Comité Técnico de Seguimiento		

Delegado Comité Fiduciario		
Delegado Comité Fiduciario		

9.2 Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas

CARGO	NOMBRE	CORREO
Directora	María Eugenia Martínez Delgado	mmartinez@anim.gov.co
Supervisora Delegada Técnica	Natalia Valencia Dávila Subdirectora de Estructuración	nvalencia@anim.gov.co
Delegado Jurídico	Marcos Hernández Contratista ANIM	mhernandez@anim.gov.co
Delegado Financiero	Edgar Hernán Rodríguez Asesor Financiero ANIM	erodriguez@anim.gov.co
Delegado Comité Técnico de Seguimiento	Marcela Torres Harker Secretaria General	mtorres@anim.gov.co
Delegado Comité Fiduciario	Marcela Torres Harker Secretaria General	mtorres@anim.gov.co

Scotiabank
COLPATRIA
Fiduciaria | Trust



Manual Operativo Versión 2
Patrimonio Autónomo Derivado MEN

Aprobado en Comité Fiduciario No. 4 realizado el 26 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.

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 Ò 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 DÉCIMO
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 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.

- 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.

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. Sugerir directrices, recomendar acciones, modificaciones y otras estrategias necesarias para el cumplimiento del objeto, siempre y cuando estas estén acorde a los actos, procedimientos y contratos de la ANIM, y no modifiquen el alcance de lo convenido por las partes en el presente contrato interadministrativo.
b. Verificar el avance de las actividades contractuales desde una perspectiva técnica y de gestión, identificando avances y dificultades en el marco de la ejecución contractual.
c. Analizar y discutir los informes técnicos y administrativos que presente la Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco, emitiendo observaciones y recomendaciones para fortalecer el desarrollo del contrato.
d. Revisar los cronogramas y planes de trabajo, verificando su coherencia con el objeto del contrato y proponiendo ajustes técnicos o metodológicos cuando sea necesario.
e. Identificar riesgos técnicos y operativos que puedan afectar la estructuración y ejecución de los proyectos de infraestructura y dotación priorizados, formulando propuestas de mitigación que serán puestas en conocimiento del supervisor.
f. Propiciar la articulación interinstitucional entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco, a fin de garantizar la adecuada implementación del Plan de Espacios Educativos como Centro de la Vida Comunitaria.
g. Recomendar lineamientos técnicos que contribuyan a mejorar la calidad, la pertinencia y la sostenibilidad de los proyectos de infraestructura y dotación, sin que ello implique la expedición de órdenes contractuales ni decisiones vinculantes.
h. Dejar constancia de sus actuaciones en actas de comité, las cuales estarán a cargo de la Agencia, consignando los temas tratados, las recomendaciones formuladas y los compromisos asumidos por los participantes.
i. Elevar al supervisor del contrato las recomendaciones y observaciones, para que este, en el marco de sus competencias, valore la pertinencia de incorporarlas en la gestión contractual.
j. Contribuir a la transparencia y eficiencia en la ejecución del contrato mediante el intercambio de información y la coordinación de esfuerzos entre las partes.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

k. Remitir las recomendaciones y observaciones que surjan en el marco de estas reuniones al Comité Fiduciario, cuando corresponda. Promover la transparencia, eficiencia y eficacia en la ejecución del contrato, en concordancia con los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

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

Por parte de **EL MINISTERIO:**

- Un (1) miembro designado por el Ordenador del Gasto.
- Un (1) miembro designado por el(la) Jefe de la Oficina de Infraestructura Educativa.

Por parte de **LA ANIM:**

- Un (1) miembro designado por la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco.

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 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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 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 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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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.
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 y las recomendaciones efectuadas por 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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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:

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 deliberatorio en cada.
6. Poner en consideración de los miembros de la mesa técnica 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 PRIMERO
OTRAS DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 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.

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.
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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

- 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:

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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.

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 SEGUNDO
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.

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 **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.

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	Mensual	Según Cronograma Establecido.	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
	comprobante de pago. (Los campos serán acordados con LA ANIM).			
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 Cuarto (4°) sea domingo o feriado.	Correo Electrónico.
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.	Mensual	Décimo quinto (15°) día hábil del mes siguiente al corte de presentación.	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
	Anexo 7 – Extractos Bancarios. Anexo 8 - Ficha Técnica del Fondo.			
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 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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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 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 veintiséis (26) 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.

Scotiabank
COLPATRIA
Fiduciaria | Trust

FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
OBRANDO EXCLUSIVAMENTE COMO VOCERA DEL
PATRIMONIO AUTONOMO
FC PAD MEN

INFORMA:

1. Que LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV (La Agencia) celebró el 9 de diciembre de 2016 el Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 102-2016 con la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. cuyo objeto es: "Fiducia mercantil de administración y pagos para la formulación, estructuración y desarrollo de los proyectos que determine LA AGENCIA, en cuyo esquema se incluya la constitución de patrimonios autónomos derivados que involucren cualquier negocio fiduciario permitido por la ley que sirva de instrumento para el ejercicio de las funciones de La Agencia".

2. Que el PATRIMONIO AUTÓNOMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM celebró el 11 de julio de 2025 el contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos (Patrimonio Autónomo Derivado o PAD) denominado PATRIMONIO AUTÓNOMO - FC PAD MEN con FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. cuyo objeto es: la administración de los recursos para la ejecución de proyectos de infraestructura y dotación en Instituciones de Educación Superior Públicas, en el marco del "Plan de Espacios Educativos como Centro de la Vida Comunitaria"., en consideración al Contrato No. CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas -ANIM-, cuyo objeto corresponde a "PRESTAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ESTRUCTURACIÓN YEJECUCIÓN 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.".

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 29 de julio del año 2025.

LENIS PATRICIA HERNANDEZ DORIA
Directora Jr II de Fideicomisos
FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
Obrando 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.

Agencia Nacional
Inmobiliaria Virgilio Barco

No. radicado GESDOC

ANIVB
ANIM Fecha: 02-10-2025 Hora: 06:46 PM
ORIGEN 300 SUBDIRECCIÓN DE ESTRUCTURACION / NATALIA VALENCIA DAVILA
DESTINO MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
ASUNTO SOLICITUD DE VISTO BUENO (APROBACIÓN) AL PRIMER PAGO DE LOS COSTOS DE
OBS
N° Folios:0
ANIM--2025-EE-0001853
Al contestar cite este número

Bogotá D.C. –2 de octubre de 2025

Señores
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Atn. CAROLINA SÁNCHEZ MOYA
Jefe de la Oficina de Infraestructura Educativa
casanchezm@mineducacion.gov.co
Supervisor
Ciudad

ASUNTO: **Solicitud de visto bueno (aprobación) al primer pago de los Costos de Asistencia Técnica** correspondiente al Contrato Número CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 Suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas

REFERENCIA: Primer pago de los costos de asistencia técnica, equivalente al veinte por ciento (20%).

Estimada señora, cordial saludo.

En el marco del Contrato Interadministrativo firmado entre el Ministerio de Educación y la ANIM con número CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 firmado el 7 de junio de 2025, y de acuerdo con la cláusula quinta el valor del contrato es de DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (**$271.315.944.244**) M/CTE y el plazo de ejecución corresponde a dieciocho (18) meses, de manera atenta, remito la documentación correspondiente al **primer pago** del costo de asistencia técnica, para que en su calidad de Supervisora del presente contrato interadministrativo, emita la respectiva certificación de **visto bueno y aprobación.**

Este primer pago corresponde a **$ 3.071.501.255,59** equivalente al 20% del Costo Total de Asistencia Técnica. De acuerdo con la cláusula séptima, el hito para cumplir es el siguiente: "*Una vez suscrito el Contrato Interadministrativo y cumplidos los requisitos de ejecución se deberá presentar la aprobación Plan de Trabajo de asistencia técnica que incluye el equipo de trabajo propuesto, cronograma de ejecución y el manual operativo*".

Este primer desembolso será pagado con los recursos disponibles en el Patrimonio Autónomo, previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente y la correspondiente presentación del informe técnico y de ejecución financiera ante el MEN.

Para esta **solicitud de visto bueno de pago** se anexan los siguientes documentos:

1. Plan de Trabajo de asistencia técnica que incluye el equipo de trabajo propuesto, el plan de Trabajo, cronograma de ejecución del contrato y plan de gestión social
2. Manual Operativo V2 aprobado en comité fiduciario No. 4 de 26 de septiembre de 2025
3. Informe de actividades No. 1, 2 y 3 correspondientes a los meses de junio-julio, agosto y septiembre
4. Certificación creación del PAN MEN

Esperamos su acostumbrada colaboración frente a la emisión de la aprobación y quedo atenta a responder cualquier inquietud.

Cordialmente,

MARCELA TERESA TORRES HARKER
Secretaria General

Anexo(s): lo anunciado

.

Elaboró	**Revisó y Aprobó:** Natalia Valencia Dávila – Subdirectora de Estructuración
Firma: Maria Paula Murillo – contratista subdirección de estructuración	**Firma:**

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025

PRIMER INFORME JUNIO 17 – JULIO 31

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	APROBÓ
Juan Camilo Ramirez – contratista ANIM	Natalia Valencia – subdirectora estructuración ANIM	Natalia Valencia – subdirectora estructuración ANIM[1]	CAROLINA SANCHEZ Jefe Oficina de Infraestructura Supervisora del Contrato - MEN
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Firma:**

[1] Información Infraestructura Educativa - 88-IDE-01-7957998-25-D1_Designacion_Supervision MinEducacion.pdf - Todos los documentos

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco

Educación

TABLA DE CONTENIDO

1. CONTEXTO 4

2. VIABILIZACIÓN Y DISEÑOS 5

2.1 Viabilización de predios. 5

2.2 Definición de necesidades 8

2.3 Implantaciones 8

2.3.1. Núcleo básico sede nueva 8

2.3.2. Núcleo básico ampliación 10

2.3.3. Implantación Valmaría 11

2.3.4. Implantación Funza 12

2.3.5. Implantación Valle del Guamez 13

2.3.6. Implantación San José del Guaviare 15

3. PROCESO DE CONTRATACIÓN 16

3.1 Acuerdos interadministrativos IES 16

3.2 DRT, Anexos y TR. 17

3.3 Publicación de procesos 17

3.4. Selección y adjudicación. 17

4. OBRA 18

5. INFORME FINANCIERO 18

INTRODUCCIÓN

El presente informe de supervisión establece los avances, gestiones y procesos adelantados por la ANIM, en la ejecución general y de la contratación derivada del **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025** 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.".

Entre EL MINISERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL y LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, lo anterior siguiendo los lineamientos establecidos en el manual de supervisión e interventoría vigente de ANIM.

1. CONTEXTO

El Contrato Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 fue suscrito el 7 de junio de 2025 entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, con la expedición de pólizas el día 17 de junio de 2025.

Este contrato tiene por objeto “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.”

El valor total del contrato asciende a la suma de $271.315.944.244 (doscientos setenta y un mil trescientos quince millones novecientos cuarenta y cuatro mil doscientos cuarenta y cuatro pesos).

Con base en lo anteriormente expuesto, y en cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco del Contrato Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.7957998 de 2025, en concordancia con lo dispuesto en el Manual Operativo del convenio, la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas presenta el informe de seguimiento técnico y financiero correspondiente al período comprendido entre el **17 de junio y el 31 de julio de 2025**.

El presente informe consolida los avances obtenidos en el desarrollo del contrato, estructurados en tres componentes estratégicos definidos para la gestión del mismo:

- Viabilización y diseños
- Selección y contratación
- Ejecución de obra

Cada uno de estos componentes agrupa actividades clave que permiten evidenciar el estado de avance del proyecto, los hitos alcanzados, las gestiones

interinstitucionales realizadas, así como el estado de ejecución financiera frente a los recursos comprometidos y ejecutados.

2. VIABILIZACIÓN Y DISEÑOS

2.1 Viabilización de predios.

Durante el periodo reportado se revisaron los siguientes proyecto entorno a la viabilidad catastral, jurídica, Normativa y de SSPP.

ID	Departamento	Municipio	IES	Nombre proyecto	Observaciones
ID_033	Antioquia	Arboletes	Universidad de Antioquia	Instalación de aulas modulares de la Nueva Sede, Multicampus o Complejo Educativo de Educación Superior Pública Subregión Urabá - Arboletes - Universidad de Antioquia	El predio propuesto cumple los criterios de norma urbana identificados, sin embargo, una vez revisada la información del PBOT de Arboletes, se identificó que el lote suministrado presenta amenaza alta y media en aproximadamente el 95% de su área. Esta condición implica la necesidad de realizar estudios detallados antes de cualquier tipo de intervención, ya sea con módulos temporales o estructuras fijas. Por lo tanto, el predio se descarta como opción para el plan piloto. Será contemplado para los otros grupos de intervención, una vez evaluado el impacto presupuestal de los estudios de detalle.

ID_045	Boyacá	Moniquirá	Universidad Pedagogica y Tecnologica de Colombia - UPTC	Instalación aulas modulares para la nueva sede de Moniquirá de la UPTC	El predio propuesto cumple con los criterios de norma urbana identificados. Se evidenció la presencia de amenaza alta y media por inundación y avenida torrencial; sin embargo, dentro del lote es posible plantear una implantación en el área no afectada por ningún tipo de amenaza. Será necesario revisar las condiciones para la aprobación de la licencia urbanística, a fin de determinar si se requieren estudios de detalle para intervenir el predio.
ID_147	Cundinamarca	Funza	Escuela Tecnologica Instituto Técnico Central	Suministro e instalación de ambientes modulares para la sede rural de la ETITC en el municipio de Funza Cundinamarca	No se encontró información relacionada con los usos del suelo permitidos en el PBOT. Por tal motivo, se solicitará a la Alcaldía el concepto de uso del suelo correspondiente. En cuanto al folio de matrícula inmobiliaria, se identificó que aún no figura a nombre de la entidad; sin embargo, se manifiesta que la SAE realizó la cesión a título gratuito.

ID_153	Cundinamarca	Bogotá	Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas	Suministro e instalación de ambientes modulares para la Universidad Francisco de Paula Santander	Predio BIC requiere de permisos previos para poder intervenir se descarta para PILOTO.
ID_165	Putumayo	Valle Guamuez	Instituto Tecnológico de Putumayo - Municipio	Instalación de ambientes modulares en campus universitario del instituto Tecnológico de Putumayo	No se identificaron amenazas ni zonas de protección en el predio. Este se encuentra ubicado en suelo de expansión, con usos compatibles para la implantación de equipamientos. Se debe solicitar concepto del suelo a la alcaldía.
ID_210	Cundinamarca	Fusagasuga	Universidad Pedagógica Nacional	Suministro e instalación de ambientes modulares para la Universidad Pedagógica Nacional en la sede Fusagasugá	No se identificaron amenazas ni zonas de protección en el predio. Este se encuentra ubicado en suelo suburbano, con usos compatibles para la implantación de equipamientos.
ID_215	Guaviare	San José de Guaviare	Multicampus	Suministro e instalación de ambientes modulares para oferta de educación superior en el municipio de San José de Guaviare	El predio se encuentra ubicado dentro de una zona clasificada como de protección y conservación, según el POMCA de la cuenca media del río Guaviare. No obstante, en el certificado de uso expedido por la Secretaría de Planeación se indica que la CDA emitió un concepto favorable para su intervención, señalando que no presenta amenazas por inundación y que el riesgo de erosión del río está controlado mediante una estructura de muro enrocado. Se solicita a la Alcaldía Local copia del concepto emitido por la CDA. El predio propuesto cumple los criterios de norma urbana identificados.

ID_128	Cundinamarca	Villeta	ETITC - Gobernación de Cundinamarca	Instalación de aulas modulares en la educación superior en el municipio de Villeta del departamento de Cundinamarca - Modulares	en revisión
ID_208	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	Universidad Pedagógica Nacional	Suministro e instalación de ambientes modulares para la Universidad Pedagógica Nacional en la sede Valmaria	El predio cuenta con disponibilidad de SSP, se encuentra en un plan parcial no cuenta con limitantes ambientales ni afectaciones viales.

2.2 Definición de necesidades

Durante el periodo reportado se realizaron diversas mesas de trabajo con las IES con el fin de aterrizar la necesidad y lograr la aprobación del presupuesto por parte del MEN. Se han acordado y acotado las necesidades del proyecto de Funza, Valmaria y Valle del Guamuez.

2.3 Implantaciones

2.3.1. Núcleo básico sede nueva.

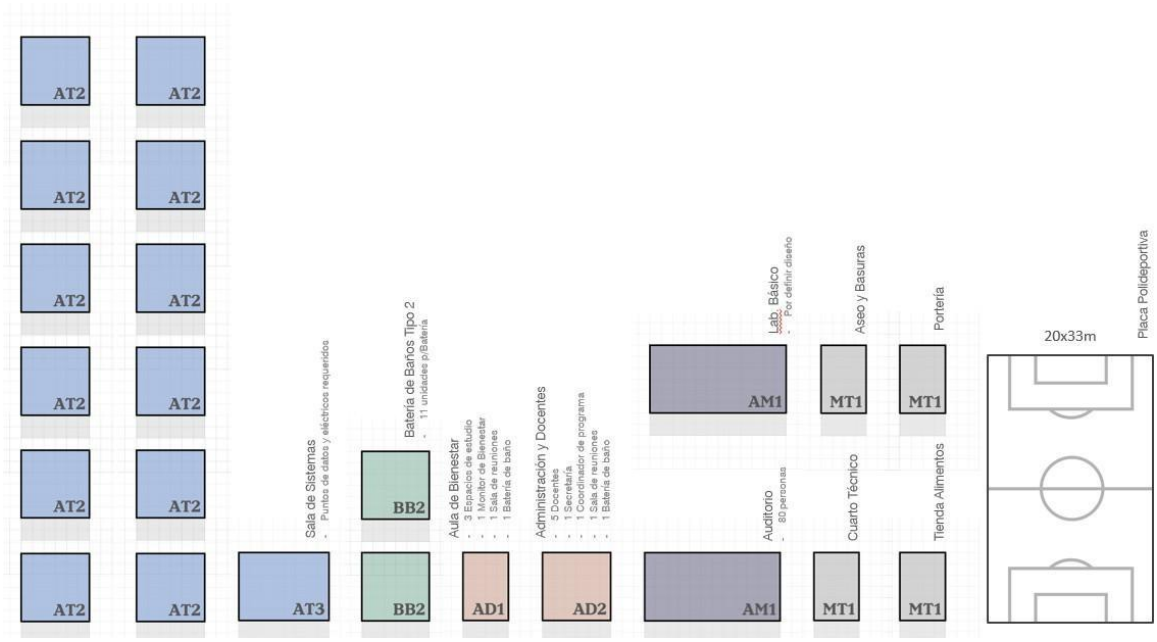
En el marco de las mesas de trabajo adelantadas con el Ministerio de Educación Nacional, se definió un núcleo mínimo de infraestructura orientado al funcionamiento de una nueva Institución de Educación Superior (IES). Este esquema básico fue concebido con una capacidad instalada para 360 estudiantes, y está conformado por un total de 24 módulos funcionales, complementados con una placa polideportiva que fortalece la dimensión de bienestar universitario.

El núcleo mínimo contempla la siguiente distribución espacial:

- 12 aulas tipo 2

- 1 aula tipo 3, adaptada como laboratorio de informática
- 2 módulos de baños
- 2 módulos administrativos
- 1 auditorio
- 1 aula múltiple, adaptada como laboratorio especializado
- 4 módulos técnicos complementarios

Este esquema responde a un modelo de implementación modular, escalable y adaptable a contextos regionales, y constituye la base de diseño para nuevos centros educativos superiores en zonas de expansión o sin presencia institucional previa.



A continuación, se presentan las áreas generales estimadas para cada componente del núcleo básico, las cuales servirán de referencia para los diseños arquitectónicos y presupuestales específicos.

	ÁREA APROX.			
TOTAL, ÁREA PROGRAMA	1.540	m²		
ÁREA CIRCULACIONES INTERNAS	230	m²		
ÁREA TOTAL CONSTRUIDA			**1.770**	**m²**

ÁREA URBANISMO		550	m²		
ÁREA PLACA POLIDEPORTIVA		660	m²		
GRAN TOTAL ÁREA				**2..980**	**m²**
ÁREA POR ESTUDIANTE (Área Const.)	5,9 m²				
LINEAL CERRAMIENTO	250 m				
PARQUEADEROS	10 unidades				
COSTO TOTAL APROXIMADO			**$ 10.979.749.166**		

2.3.2. Núcleo básico ampliación.

En concordancia con las mesas de trabajo desarrolladas con el Ministerio de Educación Nacional, se definió un núcleo mínimo tipológico como base para la ampliación de sedes de Instituciones de Educación Superior. Este modelo responde a una capacidad estimada de 160 estudiantes y contempla los siguientes espacios funcionales:

Cinco (5) aulas tipo 2

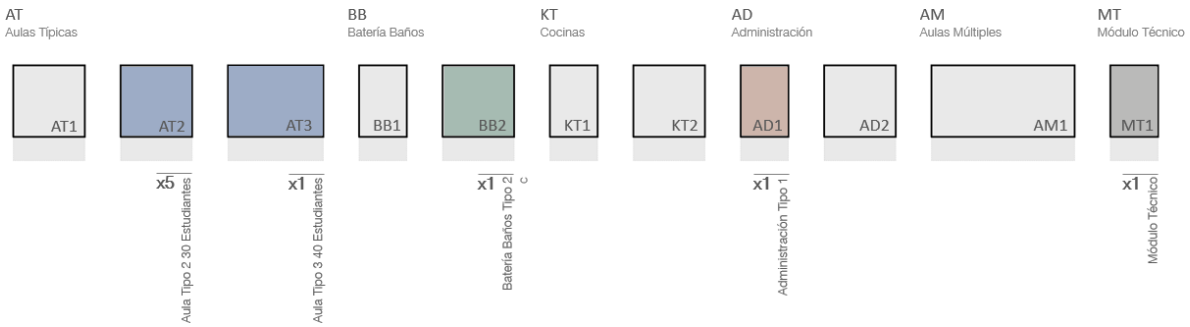
Una (1) aula tipo 3

Un (1) módulo de baños

Una (1) aula administrativa

Un (1) módulo técnico

Esta tipología estándar constituye una herramienta de referencia técnica para el diseño y planificación de nuevas sedes, pero su implementación dependerá de las condiciones específicas, restricciones físicas y requerimientos funcionales de cada institución. Por tanto, se considera una aproximación general sujeta a ajustes según el contexto territorial y operativo de cada proyecto.



TOTAL, ÁREA PROGRAMA		612,15	m²		
TOTAL, ÁREA CIRCULACIONES			207,6	m²	
GRAN TOTAL ÁREA				**819,75**	**m²**
ÁREA POR ESTUDIANTE	5,12 m²				
COSTO TOTAL	**$ 5.144.506.226**				

2.3.3. Implantación Valmaría.

Como resultado de las **mesas técnicas sostenidas con la Universidad Pedagógica Nacional**, se definió un **esquema de implantación preliminar** alineado con las necesidades funcionales y académicas de la institución, así como con los lineamientos técnicos del modelo modular establecido por el Ministerio de Educación Nacional.

El valor preliminar estimado de la propuesta asciende a **$11.113.614.489**, discriminado en los siguientes componentes:

Obra: $9.748.784.639

Interventoría: $779.902.771

Gastos de Apoyo Técnico (GAT): $584.927.078

Este esquema se encuentra en fase de revisión y ajuste, sujeto a validación técnica y presupuestal por parte de las instancias competentes.



compuesta por las siguientes áreas:

ID_208 Valmaría				
Espacio		Área (m2)	Cantidad	Área Total (m2)
Área Contruida	Aula Típica 3	94,08	15	1411,2
	Baño Tipo 2	70,81	2	141,62
	Aula Múltiple	140,65	1	140,65
	Técnico	47,53	2	95,06
	Total			**1788,53**
	Lineal Cárcamo			422,4 ml
Área Libre	Zona Dura	621,68	1	621,68
	Zona Blanda	1070,82	1	1070,82
	Total			**1692,5**
	Lineal Bordillo			309 ml

2.3.4. Implantación Funza.

Como resultado de las mesas técnicas adelantadas con la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC), en las cuales la institución presentó su propuesta de campus, la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional, definió un esquema de implementación por

fases, atendiendo a criterios de priorización, ajuste presupuestal y disponibilidad de recursos en la etapa inicial del proyecto.

En este contexto, se establecieron dos fases constructivas iniciales que permitirán avanzar en el desarrollo del campus de manera escalonada, optimizando el uso de los recursos disponibles y garantizando la funcionalidad básica del proyecto desde su primera etapa.

El valor estimado de esta propuesta asciende a $15.930.722.471, sujeto a validación final del componente técnico y financiero.



Estas fases presentan las siguientes áreas.

ID_147 Funza - FASE 2

Espacio		Área (m2)	Cantidad	Área Total (m2)
Área Contruida	Aula Típica 3	94,08	3	282,24
	Aula Múltiple	140,65	2	281,3
	Baño Tipo 2	70,81	1	70,81
	Cafetería	47,53	1	47,53
	Almacén	47,53	1	47,53
	Zona Técnica	47,53	1	47,53
	Total			**776,94**
Área Libre	Zona Dura	1000	1	1000
	Total			**1000**
	Lineal Cerramiento			773 ml

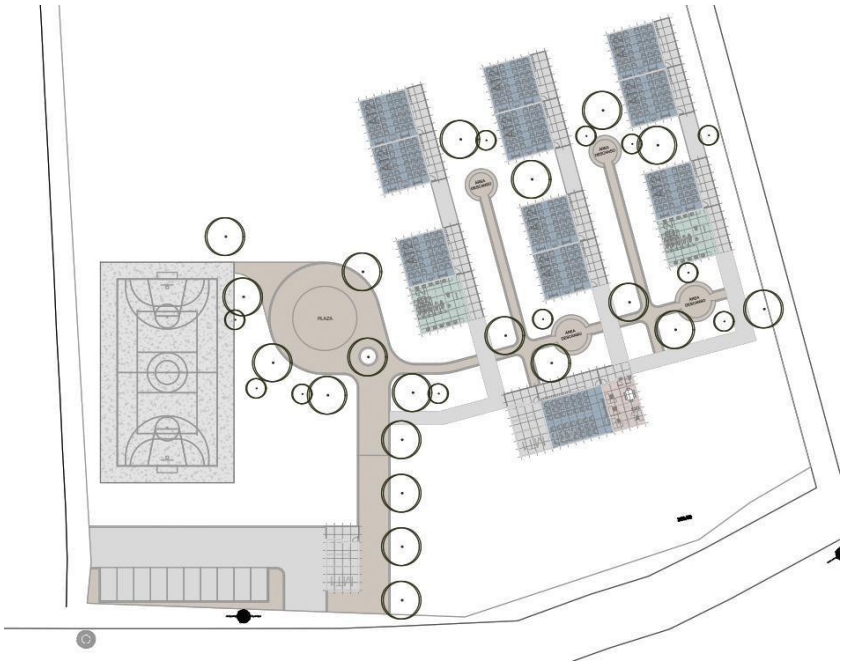
ID_147 Funza - FASE 1

Espacio		Área (m2)	Cantidad	Área Total (m2)
Área Contruida	Aula Típica 3	94,08	1	94,08
	Aula Múltiple	140,65	3	421,95
	Baño Tipo 2	70,81	1	70,81
	Zona Admin 1	47,53	1	47,53
	Zona Admin 2	70,81	2	141,62
	Portería	47,53	1	47,53
	Zona Técnica	47,53	1	47,53
	Total			**871,05**
Área Libre	Zona Dura	1000	1	1000
	Parqueaderos	450	10	4500
	Placa Polidep	660	1	660
	Total			**6160**
	Lineal Cerramiento			773 ml

2.3.5. Implantación Valle del Guamuez.

Como resultado de las mesas técnicas desarrolladas con el Instituto Tecnológico del Putumayo, se definió un esquema preliminar de implantación para el proyecto de infraestructura educativa, el cual responde a las necesidades académicas, operativas y de expansión de la institución.

La propuesta formulada contempla las condiciones físicas del predio y los requerimientos funcionales establecidos por la institución, y asciende a un valor estimado de $8.664.423.576.



Compuesto por los siguientes espacios

ID_165 Valle del Guamuez				
Espacio		Área (m2)	Cantidad	Área Total (m2)
Área Contruida	Aula Típica 2	70,44	10	704,4
	Aula Típica 3	94,08	1	94,08
	Baño Tipo 2	70,81	2	141,62
	Tienda de Alimento	47,53	1	47,53
	Zona Admin.	81,14	1	81,14
	Portería	47,53	1	47,53
	Total			**1116,3**
	Lineal Circulación			19,2 ml
Área Libre	Zona Dura	694	1	694
	Zona Blanda	2732	1	2732
	Placa Polideport.	660	1	660
	Parqueaderos	12,5	10	125
	Total			**4211**
	Lineal Bordillo			489,06 ml

2.3.6. Implantación San José del Guaviare.

En el marco de las reuniones técnicas adelantadas con la Institución de Educación Superior, esta presentó una propuesta de implementación bajo un modelo multicampus, con una superficie aproximada de 3.300 m² construidos. La propuesta contempla espacios académicos, administrativos y de bienestar, y tiene un valor estimado de $24.881.885.955.



ID_215 San Jose del Guaviare						
Espacio		Área (m2)	Cantidad	Área Total (m2)	Capacidad p/Espacio	Total
Área Contruida	Aula Típica 2	70,44	24	1690,56	24	576
	Aula Típica 3	94,08	7	658,56	40	280
	Baño Tipo 2	70,81	3	212,43	11	33
	Técnico	47,53	9	427,77		
	Zona Admin. 1	47,53	1	47,53		
	Zona Admin. 2	70,81	2	141,62		
	Aula Múltiple	140,65	1	140,65		
	Total			**3319,12**		
Área Libre	Zona Dura	4042,31	1	4042,31		
	Zona Blanda	2862,85	1	2862,85		
	Parqueadero	1855	1	1855		
	Total			**8760,16**		

Como evidencia de todo lo anteriormente indicado, se cargan al sharepoint del MEN las actas de las mesas técnicas de seguimiento.[2]

3. PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.1 Acuerdos interadministrativos IES

2 https://mineducaciongovco.sharepoint.com/sites/ProyectosObrasxImpuestos/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FProyectosObrasxImpuestos%2FDocumentos%20compartidos%2FSUPERIOR%2FGesti%C3%B3n%20Documental%20%2DANIM%207957998%2FMEN%5FMinisterio%20de%20Educaci%C3%B3n%2FI%2E%20CONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%2FD%2E%20Actas%20de%20Seguimiento%20Semanal%2F1%2E%20Actas%20de%20Seguimiento%2F1%2E%20Julio%202025&viewid=7bb65096%2D7e27%2D4497%2Db5ed%2D67f0653a994c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e8bbf583%2D0696%2D4945%2D967a%2D088e5f6a7c85&FolderCTID=0x01200008A312CDA3CE014386810E78B6133A78

Dentro de los avances alcanzados en el componente jurídico-institucional, se ha formulado una estructura de convenio marco orientada a facilitar la articulación con las Instituciones de Educación Superior (IES). Adicionalmente, se ha desarrollado una versión ajustada del convenio para los casos en los que intervienen las alcaldías, particularmente cuando los predios destinados al proyecto son entregados en comodato.

Ambas estructuras contractuales tienen como finalidad establecer las condiciones generales de cooperación, los compromisos institucionales y los mecanismos de seguimiento y control.

3.2 DRT, Anexos y TR.

Se ha avanzado en la estructuración del Documento de Requisitos Técnicos (DRT) y en la definición de aspectos generales del proyecto. No obstante, mientras los proyectos no superen las etapas previas —particularmente en lo relacionado con la viabilización y el cierre de diseños— no será posible incorporar componentes técnicos específicos asociados a la fase de ejecución de obra.

En cuanto a las **especificaciones técnicas y presupuestos de los módulos**, se han venido elaborando versiones preliminares. Sin embargo, estas aún no han sido finalizadas debido a que las **cartillas técnicas de referencia** no se encuentran concluidas en su totalidad. Ante esta situación, la ANIM ha venido adelantando un proceso de revisión técnica detallada con el fin de reducir los niveles de incertidumbre presupuestal y minimizar eventuales contingencias en la etapa contractual con los futuros ejecutores.

3.3 Publicación de procesos

A la fecha de corte del presente informe, el proyecto no ha avanzado hasta esta etapa. Se proyecta su inicio un mes después de la finalización y entrega de los módulos por parte del Ministerio de Educación Nacional.

3.4. Selección y adjudicación.

Al momento de elaboración del presente reporte, esta etapa del proyecto aún no ha sido iniciada.

Con respecto a la contratación del equipo ANIM–MEN, se indica que, teniendo en cuenta que la disponibilidad de los recursos de GAT aún no se ha ejecutado, la ANIM ha recurrido a su capacidad instalada para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales. En este sentido, el personal dispuesto corresponde a profesionales que cuentan con la idoneidad requerida para el desarrollo del proyecto, conformado por un equipo técnico de ingenieros y arquitectos. No obstante, para los meses de junio y julio no se cuenta con personal contratado con cargo a dichos recursos.

4. OBRA

Al momento de elaboración del presente reporte, esta etapa del proyecto aún no ha sido iniciada.

5. INFORME FINANCIERO

Durante el periodo reportado solo se tiene como reporte la creación del Patrimonio Autónomo Derivado del cual se anexa un soporte de creación.

Los anexos de este informe se encuentran en el siguiente link:

https://mineducaciongovco.sharepoint.com/sites/ProyectosObrasxImpuestos/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FProyectosObrasxImpuestos%2FDocumentos%20compartidos%2FSUPERIOR%2FGesti%C3%B3n%20Documental%20%2DANIM%207957998%2FMEN%5FMinisterio%20de%20Educaci%C3%B3n%2FI%2E%20CONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%2FC%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%2F1%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%20Mensual%2F1%5FJulio%202025%2FAnexos&viewid=7bb65096%2D7e27%2D4497%2Db5ed%2D67f0653a994c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e8bbf583%2D0696%2D4945%2D967a%2D088e5f6a7c85&FolderCTID=0x01200008A312CDA3CE014386810E78B6133A78

INFORME DE GESTIÓN No 2

PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD MEN

PERIODO DEL INFORME: DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2025

DIRIGIDO A	
FIDEICOMITENTE:	**P.A. FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA**
BENEFICIARIOS:	**P.A. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV**
	MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

En virtud del contrato de Fiducia mercantil de Administración y Pagos, celebrado con el PA FC – AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV, el día once (11) de julio de 2025, mediante el cual se constituyó el Fideicomiso denominado **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD MEN** estamos presentando a ustedes, en su calidad de Fideicomitente y/o Beneficiario, un informe detallado y pormenorizado de la gestión que por medio del mismo se nos ha encomendado:

PARTES DEL CONTRATO.

FIDUCIARIO:	FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
FIDEICOMITENTE:	PA FC – AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV
BENEFICIARIOS:	**P.A. FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV,** quien 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 ASISTENCIA TÉCNICA y GESTIÓN del PROYECTO, la cual se ejecutará como aporte del PAM en el PAD No. 73736 y se administrará en la respectiva subcuenta. **MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,** tendrá derechos de beneficio fiduciario en cuantía equivalente a las sumas de dinero transferidos bien sea directamente al PAD y/o por el PAM al PAD y recibirá los EXCEDENTES, en caso de que lleguen a generarse, previa instrucción de LA AGENCIA.

INICIO Y DURACION DEL CONTRATO FIDUCIARIO

- Fecha de Suscripcion: 11 de julio de 2025
- Plazo de Ejecución: 12 de diciembre de 2029
- Vigencia: 12 de diciembre de 2029

OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO

El objeto del contrato de Fiducia Mercantil de administración y pagos es la constitución de un Patrimonio Autónomo Derivado (PAD), cuyo objeto será: La administración de los recursos para la ejecución de proyectos de infraestructura y dotación en Instituciones de Educación Superior Públicas, en el marco del "Plan de Espacios Educativos como Centro de la Vida Comunitaria"., en consideración al Contrato No. CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas -ANIM-, cuyo objeto corresponde a "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.

NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente es un Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos, regulado principalmente por los artículos 1226 y siguientes del Código de Comercio, la Circular Externa Básica Jurídica No. 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás normas concordantes, y las estipulaciones aquí consagradas.

RECURSOS QUE RECIBIRÁ EL PATRIMONIO AUTONOMO

El PATRIMONIO AUTÓNOMO recibirá y administrará los recursos relacionados a continuación:

1. Para la ejecución del proyecto los recursos provenientes del Contrato número CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025, suscrito entre la ANIM y el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($271.315.944.244) incluido IVA, y todos los impuestos a que haya lugar.

2. Para la asistencia técnica y gestión los cuales se estiman inicialmente en QUINCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.357.506.278,oo). Los cuales se reconocerán a favor del PATRIMONIO AUTONOMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM, que se ejecutarán con cargo al PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN y se pagarán desde los recursos en el Patrimonio Autónomo a nombre del Ministerio de Educación Nacional, con visto bueno del Supervisor del contrato No. CO1-PCCNTR-7957998 de 2025, según porcentaje establecido y de acuerdo con el cumplimiento de las actividades o hitos para cada proyecto y proporcional al valor de cada proyecto.

3. Las sumas de dinero que EL FIDEICOMITENTE deba transferir a título de fiducia mercantil, para el adecuado desarrollo del objeto del contrato y de conformidad con el Contrato para el cumplimiento de cada una de las etapas y proyectos..

4. Los rendimientos que generen los recursos recibidos por el PAD.

5. Los demás activos que se transfieran o adquiera el PAD a cualquier título para la ejecución del Contrato y los documentos que acrediten la titularidad de este sobre aquellos.

OTROSIES

Otrosí 1: del 22 de agosto de 2025, mediante el cual se modifica el numeral 11- Manula Operativo del Capítulo I – Definiciones Generales y Clausula Decima Novena: Comité Fiduciario; del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable.

1. DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 24 - Obligaciones de Carácter Especifico de la Cláusula Séptima del Contrato Fiduciario, sobre la ejecución del contrato; presentamos en éste informe una relación detallada de los recursos del Patrimonio Autónomo y el estado actual de los mismos, administrados de acuerdo con la finalidad del contrato, la inversión de recursos y los giros y/o traslados realizados.

1.1 ESTADO ACTUAL, LOCALIZACION, IDENTIFICACIÓN Y VALOR DE LOS BIENES FIDEICOMITIDOS

El Patrimonio Autónomo FC PAD MEN recibió los bienes que se relacionan más adelante, los cuales al corte del presente Informe de Gestión, presentan los siguientes saldos.

1.2. APORTES

A fecha de corte del presente informe se han recibido los recursos del Contrato No. CO1-PCCNTR-7957998 de 2025 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria VBV, según se detalla a continuación:

Concepto	Valor a Aportar Contrato	Fecha de Consignación	No. Cta Acreditada	Valor Consignado	Saldo por aportar	Fecha de Traslado al PAD
Aporte de recursos 10%	27,131,594,424.00	25/07/2025	122018284	27,131,594,424.00	-	28/07/2025
Aporte de recursos 30%	81,394,783,273.00	PENDIENTE		-	81,394,783,273.00	
Aporte de recursos 60%	162,789,566,547.00	PENDIENTE		-	162,789,566,547.00	
Total	**271,315,944,244.00**			**27,131,594,424.00**	**244,184,349,820.00**	

Subcuenta Proyecto

Mes/Año	Valor
jul-25	27,131,594,424.00
TOTAL	**27,131,594,424.00**

Subcuenta Gestión y Asistencia Técnica

Mes/Año	Valor
TOTAL	

1.3. SALDOS BANCARIOS

ENTIDAD	TIPO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	No DE CUENTA	EXENTA DE GMF	SALDO CONTABLE 31 DE AGOSTO DE 2025
Fiduciaria Colpatria	FIC 1525	P.A. FC PAD MEN - PROYECTO	1770001237	NO	27,336,116,523.16
Fiduciaria Colpatria	FIC 1525	P.A. FC PAD MEN - GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	1770001236	NO	301,871.69
TOTAL					**27,336,418,394.85**

1.4. RENDIMIENTOS

			TASA FIC 1525 AHORROS	9,90% 1,05	7,60% 1,05			
ENTIDAD	**TIPO DE CUENTA**	**NOMBRE DE LA CUENTA**	**No DE CUENTA**	**RENDIMIENTOS FINANCIEROS JULIO 2025**	**RENDIMIENTOS FINANCIEROS AGOSTO 2025**	**TOTAL AÑO 2025**	**TOTAL**	**TOTAL POR ENTIDAD**
Scotiabank Colpatria	AHORROS	P.A. FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA	122018284	1,600,413.64	730,493.85	2,330,907.49	2,330,907.49	205,252,593.01
Fiduciaria Colpatria	FIC 1525	P.A. FC PAD MEN - PROYECTO	1770001237	33,436,261.79	169,485,423.73	202,921,685.52	202,921,685.52	
Fiduciaria Colpatria	FIC 1525	P.A. FC PAD MEN - GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	1770001236	0.00	1,871.69	1,871.69	1,871.69	1,871.69
TOTAL RENDIMIENTOS GENERADOS				**35,036,675.43**	**170,217,789.27**	**205,254,464.70**	**205,254,464.70**	**205,254,464.70**

1.5. FLUJO DE CAJA

SUBCUENTA PROYECTO	ago-25	TOTAL AÑO 2025	TOTAL ACUMULADO
SALDO INICIAL	**27,165,030,685.79**	**0.00**	**0.00**
Aporte recursos del Contrato No. CO1-PCCNTR-7957998 de 2025 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria VBV - PROYECTO.	0.00	27,131,594,424.00	27,131,594,424.00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	170,215,917.58	205,252,593.01	205,252,593.01
RENDIMIENTOS FINANCIEROS PAM	1,600,413.64	1,600,413.64	1,600,413.64
CXC RENDIMIENTOS - PAM	-730,493.85	-2,330,907.49	-2,330,907.49
TOTAL FUENTES	**171,085,837.37**	**27,336,116,523.16**	**27,336,116,523.16**
TOTAL USOS	**0.00**	**0.00**	**0.00**
SALDO FINAL	**27,336,116,523.16**	**27,336,116,523.16**	**27,336,116,523.16**

SUBCUENTA GESTION Y ASISTENCIA TÉCNICA	ago-25	TOTAL AÑO 2025	TOTAL ACUMULADO
SALDO INICIAL	**300,000.00**	**0.00**	**0.00**
CXP PRESTAMO - PAM	0.00	300,000.00	300,000.00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	1,871.69	1,871.69	1,871.69
TOTAL FUENTES	**1,871.69**	**301,871.69**	**301,871.69**
TOTAL USOS	**0.00**	**0.00**	**0.00**
SALDO FINAL	**301,871.69**	**301,871.69**	**301,871.69**

CONSOLIDADO	ago-25	TOTAL AÑO 2025	TOTAL ACUMULADO
SALDO INICIAL	**27,165,330,685.79**	**0.00**	**0.00**
Aporte recursos del Contrato No. CO1-PCCNTR-7957998 de 2025 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria VBV - PROYECTO.	0.00	27,131,594,424.00	27,131,594,424.00
CXP PRESTAMO PAM	0.00	300,000.00	300,000.00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	170,217,789.27	205,254,464.70	205,254,464.70
RENDIMIENTOS FINANCIEROS PAM	1,600,413.64	1,600,413.64	1,600,413.64
CXC RENDIMIENTOS - FIDEICOMITENTE	-730,493.85	-2,330,907.49	-2,330,907.49
TOTAL FUENTES	**171,087,709.06**	**27,336,418,394.85**	**27,336,418,394.85**
TOTAL USOS	**0.00**	**0.00**	**0.00**
SALDO FINAL	**27,336,418,394.85**	**27,336,418,394.85**	**27,336,418,394.85**

1.6. RECURSOS COMPROMETIDOS

FIC 1525	NOMBRE CUENTA	RECURSOS CONVENIO	APORTES RECIBIDOS CONVENIO	APORTES RECIBIDOS UNIDAD DE CAJA	INGRESOS POR MULTA / PENALIDAD	RENDIMIENTOS GENERADOS	RENDIMIENTOS GIRADOS	CONTRATACION DERIVADA CDR	INFORMATIVO PAGOS CONTRATACION DERIVADA	INFORMATIVO SALDO POR PAGAR CONTRATACIÓN DERIVADA
122018284 1770001237	P.A. FC PAD MEN - **PROYECTO**	255,958,437,966.00	27,131,594,424.00	-	-	205,252,593.01	-	-	-	-
						-	-			
1770001236	P.A. FC PAD MEN - **GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA**	15,357,506,278.00	-	-	-	1,871.69	-	120,257,300.00	-	120,257,300.00
TOTAL		**$ 271,315,944,244.00**	**$ 27,131,594,424.00**	**$ -**	**$ -**	**$ 205,254,464.70**	**$ -**	**$ 120,257,300.00**	**$ -**	**$ 120,257,300.00**

FIC 1525	NOMBRE CUENTA	PAGOS DIRECTOS	UNIDAD DE CAJA	PROVISION GMF (APLICADO Ò PROVISIONADO)	SALDO MINIMO (REGLAMENTO FIC 1525)	RECURSOS DISPONIBLES PARA CONTRATAR SEGÚN CONVENIO	RECURSOS DISPONIBLES PARA CONTRATAR SEGÚN APORTES	Fecha de corte
122018284 1770001237	P.A. FC PAD MEN - **PROYECTO**	0.00	0.00	1,024,654,762.24	300,000.00	255,138,735,796.77	26,311,892,254.77	ago-25
		0.00			0.00			
1770001236	P.A. FC PAD MEN - **GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA**	0.00	0.00	61,430,032.60	300,000.00	15,175,520,817.09	0.00	
TOTAL		**$ -**	**$ -**	**$ 1,086,084,794.83**	**$ 600,000.00**	**$ 270,314,256,613.87**	**$ 26,311,892,254.77**	

1.7. RELACION DE PAGOS REALIZADOS

Durante el periodo correspondiente al presente Informe de Gestión, no se realizaron pagos.

MECANISMOS UTILIZADOS PARA LOS PAGOS

Los mecanismos utilizados para realizar los pagos son: Giro cheque Video línea, ACH y traslado entre cuentas.

1.8. UTILIDADES

El Numeral 1 del Capítulo I. Definiciones Generales del Contrato Fiduciario, establece como Beneficiarios del Contrato LA AGENCIA tiene derechos de beneficio fiduciario en cuantía equivalente a la suma de dinero correspondiente a la contraprestación económica reconocida a su favor por concepto de asistencia técnica y gestión del PROYECTO, la cual se ejecuta como aporte del Patrimonio Autónomo Matriz en el Patrimonio Autónomo Derivado y se administra en la respectiva subcuenta. Por su parte, EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL tiene derechos de beneficio fiduciario en cuantía equivalente a las sumas de dinero transferidas por el Patrimonio Autónomo Matriz en el Patrimonio Autónomo Derivado para la ejecución del PROYECTO y recibirá los EXCEDENTES, en caso que lleguen a generarse, previa instrucción de LA AGENCIA.

1.8.1. RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Teniendo en cuenta que el contrato de fiducia mercantil se suscribió el 11 de julio de 2025, no se presentan utilidades de ejercicios anteriores.

1.8.2. UTILIDADES DEL EJERCICIO

SUBCUENTA PROYECTO

CONCEPTO	ago-25	TOTAL AÑO 2025
(+) INTERESES CCA	0.00	0.00
(+) OTROS INGRESOS (INTERESES CTA AHORROS PAM)	0.00	0.00
RESULTADOS DEL EJERCICIO	-	-

SUBCUENTA GESTIÓN Y ASISTENCIA

CONCEPTO	ago-25	TOTAL AÑO 2025
(+) INTERESES CCA	1,871.69	0.00
RESULTADOS DEL EJERCICIO	**1,871.69**	-

CONSOLIDADO

CONCEPTO	ago-25	TOTAL AÑO 2025
(+) INTERESES CCA	1,871.69	1,871.69
(+) OTROS INGRESOS (INTERESES CTA AHORROS PAM)	0.00	0.00
RESULTADOS DEL EJERCICIO	**1,871.69**	**1,871.69**

Distribución de resultados

CONCEPTO	ago-25	TOTAL AÑO 2025
UTILIDAD P.A. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA (GESTIÓN Y ASISTENICA TCA)	1,871.69	1,871.69
UTILIDAD P.A. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA (MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL)	0.00	0.00
TOTAL	**1,871.69**	**1,871.69**

1.9. CUENTAS POR COBRAR

Con corte al presente Informe de Gestión, el Patrimonio Autónomo FC – PAD MEN, presenta cuentas por cobrar relacionadas anteriormente.

SUBCUENTA	IDENTIFICACION	TERCERO	CONCEPTO	MES	TOTAL
PROYECTO	99997253238	P.A. FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA	CXC PAM - Rendimientos financieros julio de 2025	ago-25	730,493.85
	SUBTOTAL SUBCUENTA PROYECTO				**730,493.85**
	SUBTOTAL SUBCUENTA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA				**0.00**
	TOTAL CUENTAS POR COBRAR				**730,493.85**

1.10 CUENTAS POR PAGAR DEL FIDEICOMISO

Con corte al presente Informe de Gestión, el Patrimonio Autónomo FC – PAD MEN, presenta cuentas por pagar relacionadas anteriormente.

SUBCUENTA	CUENTA CONTABLE	TERCERO	CONCEPTO	ago-25
PROYECTO	OTRAS CUENTAS X PAGAR	DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL	Rendimientos Financieros mes de agosto de 2025	205,252,593.01
	SUBTOTAL SUBCUENTA PROYECTO			**205,252,593.01**
GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	OTRAS CUENTAS X PAGAR	PATRIMONIO AUTONOMO MATRIZ - PAM	Préstamo constitución cuenta FIC 1525	300,000.00
	SUBTOTAL SUBCUENTA GESTION Y ASISTENCIA			**300,000.00**
	TOTAL CUENTAS X PAGAR			**205,552,593.01**

1.11. CONCILIACION CAJA VS DERECHO FIDUCIARIO

SUBCUENTA PROYECTO

CUENTA	Subcuenta	Numeral	ago-25
ACTIVO	Inversiones y Operaciones con Derivados	1.3	27,336,116,523.16
PATRIMONIO	Aporte	Estados Financieros	-27,131,594,424.00
	DIFERENCIA		**204,522,099.16**

Explicación Diferencia:

CUENTA	Subcuenta	Numeral	ago-25
ACTIVO	Otras cuentas por cobrar	1.9	730,493.85
PASIVO	Otras Cuentas por pagar - Proyecto	1.10	-205,252,593.01
TOTAL			**-204,522,099.16**

0.00

SUBCUENTA GESTION Y ASISTENCIA

CUENTA	Subcuenta	Numeral	ago-25
ACTIVO	Inversiones y Operaciones con Derivados	1.3	301,871.69
PATRIMONIO	Ganancias y Pérdidas del ejercicio	1.8.2	-1,871.69
	DIFERENCIA		**300,000.00**

Explicación Diferencia:

CUENTA	Subcuenta	Numeral	ago-25
PASIVO	Cuentas por pagar	1.10	-300,000.00
TOTAL			**-300,000.00**

0.00

CONSOLIDADO

CUENTA	Subcuenta	Numeral	ago-25
ACTIVO	Inversiones y Operaciones con Derivado	1.3	27,336,418,394.85
PATRIMONIO	Patrimonio	Estados Financieros	-27,131,596,295.69
	DIFERENCIA		**204,822,099.16**

Explicación Diferencia:

CUENTA	Subcuenta	Numeral	ago-25
ACTIVO	Otras cuentas por cobrar	1.9	730,493.85
PASIVO	Otras Cuentas por pagar - Proyecto	1.10	-205,252,593.01
PASIVO	Cuentas por pagar	1.10	-300,000.00
TOTAL			**-204,822,099.16**

0.00

2. COMISIONES FIDUCIARIAS

El valor del presente Contrato corresponde a la suma equivalente a CERO PUNTO CINCUENTA Y UN SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (0.51 SMMLV) del año en que se cause la comisión incluido IVA y demás gastos a que haya lugar, de acuerdo con la oferta presentada por la FIDUCIARIA para la comisión fiduciaria de los Patrimonios Autónomos Derivados dentro del contrato de fiducia mercantil No. 102 de 2016 suscrito con la AGENCIA.

El valor de la comisión fiduciaria remunerará la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la FIDUCIARIA, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al PAD, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, los costos y gastos relacionados con la herramienta informática que emplee para el desarrollo del objeto contractual, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos con los CONTRATISTAS.

El valor de la comisión fiduciaria se pagará con cargo a los recursos administrados y se tendrá como un gasto del PAD con cargo a la cuenta de Asistencia Técnica. El valor de los gastos de administración que de acuerdo con el reglamento del Fondo de Inversión Colectiva 1525 y Rendir se causen y se descuenten, se tendrán como abono o pago de las comisiones fiduciarias pactadas en el presente Contrato de Fiducia, causadas y liquidadas hasta el respectivo corte para pago, conforme a lo aquí establecido.

Si el valor de los gastos de administración causados y descontados por la administración de recursos en los Fondos de Inversión Colectiva de la FIDUCIARIA fuese inferior al valor de las comisiones fiduciarias pactadas en el presente Contrato, causadas y liquidadas hasta el respectivo corte, la diferencia será descontada de los recursos administrados en el PAD.

3. REUNIONES CELEBRADAS EN EL DESARROLLO DEL FIDEICOMISO

ORGANO DE CONTROL

Según lo contemplado en la Cláusula Décima Novena del Contrato Fiduciario, el Comité Fiduciario se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada tres (3) meses o cuando LA ANIM lo convoque

El Comité Fiduciario es el máximo órgano de dirección del FIDEICOMISO, las reuniones podrán realizarse de forma virtual, para lo cual se dará aplicación a lo establecido en el Código de Comercio. El quorum deliberatorio y decisorio lo conforma:

- Un miembro designado por el Ministerio de Educación Nacional (ordenador del gasto o su designado, con derecho a voto.

- Adicionalmente, asistirá en calidad de invitado el jefe de la Oficina de Infraestructura Educativa o su designado, con voz y sin voto.

- Un miembro designado por la Agencia Nacional Inmobiliario VBV, con voz y sin voto y su respectivo suplente

- Un representante de la ANIM en representación del P.A. FC Agencia Nacional Inmobiliaria VBV, sin derecho a voto

- Un representante de la Fiduciaria, sin derecho a voto

En el periodo objeto del presente informe se llevaron a cabo los siguientes comités fiduciarios.

Comité fiduciario N° 01, con fecha 12 de agosto de 2025, resaltando los siguientes temas:

1.Llamado de lista y verificación del Quórum.
2.Esquema del Patrimonio Autónomo.
3.Informe del Patrimonio Autónomo.
4.Proposiciones y/o Compromisos

Comité fiduciario N° 02, con fecha 21 de agosto de 2025, resaltando los siguientes temas:

1.Llamado de lista y verificación del Quórum.
2.Estado del Acta Anterior
3.Proposiciones y/o Compromisos

4. PROCESOS LEGALES

PROCESOS EN CONTRA DEL FIDEICOMISO

El fideicomiso a corte del presente informe no presenta procesos en contra.

PROCESOS A FAVOR DEL FIDEICOMISO

El fideicomiso a corte del presente informe no presenta procesos a favor.

PROCESOS PENALES

El fideicomiso a corte del presente informe no presenta procesos penales.

5. ESTADOS FINANCIEROS

Ver anexo 2.

6. RELACION DE ANEXOS

		Mes	Agencia Nacional Inmobiliaria	Consejo Superior de la Judicatura
Anexo No.1	Informe de Contratación Derivada y Saldos Pendientes Por pagar	ago-25	X	N/A
Anexo No.2	Estados Financieros	ago-25	X	X
Anexo No.3	Conciliaciones bancarias	ago-25	X	X
Anexo No.4	Auxiliar Contable	ago-25	X	N/A
Anexo No.4	Balance General	ago-25	X	N/A
Anexo No.4	Saldos por plan de cuentas	ago-25	X	N/A
Anexo No.5	Extractos Bancarios	ago-25	X	X
Anexo No.6	Informe de Ingresos y Egresos	ago-25	X	X
Anexo No.7	Informe de Pagos	ago-25	N/A	N/A
Anexo No.8	Ficha Técnica Fondo de Inversión Colectiva Abierto 1525, adicionalmente el reglamento del Fondo de Inversión puede ser consultado en https://www.colpatria.com/Fiduciaria/inversion/fondos-de-inversion-colectiva/fondo-de-inversion-colectiva-abierto-1525	ago-25	X	X
Anexo No.9	Informe coyuntura de mercado	ago-25	X	X

Cordialmente,



Lenis Patricia Hernández Doria
Directora JR II de Fideicomisos
FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA SA
Actuando única y exclusivamente como Vocera del
P.A. FC PAD MEN



Maria Alejandra De la Cruz Gnecco
Administrador Junior III de Fideicomisos
FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA SA
Actuando única y exclusivamente como Vocera del
P.A. FC PAD MEN

Cualquier observación a la presente, favor comunicarla a nuestras oficinas ubicadas en la carrera 7ª No. 24-.89 piso 21 de la ciudad de Bogotá DC. Si transcurridos 15 días calendario contados a partir de la fecha de entrega de Este Informe de Gestión, no se presentan objeciones, se entiende aprobada tanto por parte del fideicomitente como por el beneficiario.

"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. Camilo Andrés Gaviria Velásquez. 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"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA No. 007 DE 2025

OBJETO
EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, FABRICACIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"

PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN

FECHA DE PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
BOGOTÁ D.C.,

AGOSTO DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 5

1.1 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 5
1.2 OBJETO Y ALCANCE 7
1.2.1 ALCANCE 7
1.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 8
1.4 VALOR DE LA PRESENTE CONTRATACION Y FUENTE DE LOS RECURSOS 9
1.4.1 VALOR 9
1.4.2 FUENTE DE RECURSOS 11
1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN 11
1.6 FORMA DE PAGO 11
1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 11

2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN 12

2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 12
2.2 PRESENTACIÓN FÍSICA DE LAS POSTULACIONES 14
2.3 IDIOMA 16
2.4 VIGENCIA DE LA POSTULACIÓN 16
2.5 EFECTOS DE LA POSTULACIÓN Y RATIFICACIÓN 16
2.6 AUDIENCIA DE APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS POSTULACIONES 16
2.7 COMUNICACIONES Y RECIBO DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS INTERESADOS 18
2.8 MODIFICACIONES A LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA 19
2.9 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD 19

3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA ACREDITAR 21

3.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO 21
3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA 21
3.1.2 CERTIFICADO DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 22
3.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN 23
3.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA POSTULACIÓN 23
3.1.5 OTROS DOCUMENTOS REFERENTES A LA CAPACIDAD JURIDICA 25
3.1.6 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR 26
3.1.7 NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS 27
3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER TÉCNICO 28
3.2.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

3.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE 28
3.2.3 REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE Y ADICIONAL DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO 29
3.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 31
3.4 REQUISITOS PARA PRESENTAR LA POSTULACIÓN ECONÓMICA 38
4. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LA POSTULACIÓN 41
4.1 FACTOR ECONÓMICO 41
4.1.2 MEDIA ARITMÉTICA 42
4.1.3 MEDIA GEOMÉTRICA 42
4.2 OFERTA DE ELEMENTOS ADICIONALES PARA EL PROYECTO 43
4.3 MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 44
4.4 INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES 44
4.5 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL 44
4.6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 45
4.7 FACTORES DE DESCUENTO EN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE ..... ¡Error! Marcador no definido.
5. INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN 46
5.1 EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS ADMISIBLES 46
5.2 EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PUNTUACIÓN 46
5.3 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN 46
5.4 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN 47
5.5 AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES 47
5.6 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN 47
5.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS POSTULACIONES 47
5.8 CRITERIOS DE DESEMPATE 49
6. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 52
6.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 52
6.2 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE ESTE 52
6.3 RESENTACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO 52
7. PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO 64
8. FOMULARIOS 96

FORMULARIO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN 96
FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA 99
FORMULARIO 3. RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE 100
FORMULARIO 4. CRITERIO DE PONDERACIÓN ADICIONAL TECNICO 101
FORMULARIO 5. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA JURÍDICA) 102
FORMULARIO 5. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA NATURAL) 103
FORMULARIO 6. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD 104
FORMULARIO 7. DOCUMENTO DE PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO REPUTACIONAL 107
FORMULARIO 8. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA RESPECTIVA ESTRUCTURA PLURAL 109
FORMULARIO 9. SALDO DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN PARA EL CÁLCULO DE FACTOR RESIDUAL 111
FORMULARIO 10. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) 112
FORMULARIO 10. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL) 114
FORMULARIO 11. CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA PARA CÁLCULO DE FACTOR RESIDUAL 115
FORMULARIO 12. CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP EN EL SEGMENTO 72 116
FORMULARIO 13. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL 117
FORMULARIO 14. DECLARACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS 118
FORMULARIO 15. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 119
FORMULARIO 16. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS NATURALES) 120
FORMULARIO 16. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS JURIDICAS) 121

ANEXOS 122

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Gobierno Nacional mediante el Decreto Ley 4184 de 2011, creó la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas, identificada con las siglas EVB S.A.S., como una sociedad por acciones simplificada de carácter público, regida por el derecho privado, con el objeto de estructurar y ejecutar proyectos de desarrollo y renovación urbana en Bogotá, D.C. y en otras ciudades del país. Posteriormente, en el año 2015 se modifica la naturaleza jurídica de la Entidad a través de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo (artículo 245 de la Ley 1753 de 2015), transformando la Empresa en la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS –ANIM-, con el propósito de consolidar una entidad pública del orden nacional, la cual, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del decreto 2556 de 2015, las funciones de la ANIM, entre otras es: *"(…) 3. Formular, estructurar y ejecutar proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social y servicios conexos o complementarios a nivel nacional o territorial, en terrenos de propiedad pública o privada. (…) 6. Desarrollar e implementar mecanismos de monitoreo, seguimiento y control a la ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social a cargo de la Agencia (…)".*

Por lo cual, conforme las funciones de la Agencia Nacional Inmobiliaria ANIM, se considera que la entidad es idónea para brindar a las entidades oficiales los mejores mecanismos y condiciones para materializar los proyectos de infraestructura social, ofreciendo servicios integrales para: i) Implementar los instrumentos normativos para acceder a recursos públicos, que permitan definir y diseñar el mejor esquema de financiación mediante Asociaciones Público Privadas, contratación de obras, u otro tipo de convenios o contratos; ii) Aplicar las facultades asignadas a la Agencia para realizar grandes intervenciones urbanas y agilizar los procesos de ejecución a través de la declaratoria de utilidad pública de los proyectos y expropiación por vía administrativa; iii) Evaluar la normatividad urbanística aplicable a los proyectos, proponiendo alternativas que viabilicen cada iniciativa, gestionando los procesos ante las diferentes entidades encargadas de su aprobación; iv) Realizar los estudios técnicos necesarios para la estructuración y ejecución de los proyectos; v) Emitir conceptos dentro del proceso de aprobación y registro de todos los proyectos relacionados con gestión, construcción, mejoramiento o cualquier intervención de inmuebles para las sedes de gobierno, esto en consonancia con las funciones abrogadas en virtud de la ley.

De otra parte, el decreto 5012 de 2009 establece que el Ministerio de Educación Nacional es el organismo de la rama ejecutiva del poder público que de conformidad con los preceptos constitucionales; formula y adopta las políticas, planes, programas y proyectos que orientan al sector hacia el cumplimiento de los fines y objetivos de la educación previstos en la ley.

Que el decreto en comento, también dispone que le corresponde al Ministerio de Educación Nacional cumplir, además de las funciones establecidas por la ley y en especial las asignadas en la Ley 489 de1998, la Ley 30 de 1992, la Ley 60 de 1993 y la Ley 115 de 1994, entre otras las siguientes funciones: 1. Formular la política nacional de educación y establecer los criterios y parámetros técnicos cualitativos que contribuyan al mejoramiento de la calidad y ampliación de cobertura de la educación, tales como la formación y promoción del docente; los recursos y métodos educativos; la innovación e investigación científica y tecnológica; la orientación educativa y profesional; el crédito educativo; la autonomía universitaria y escolar; el gobierno escolar; la participación y la organización juvenil; la educación física, el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, y la inspección y la evaluación del proceso educativo, mediante la participación, discusión y generación de acuerdos, manteniendo la cohesión del sector. 4. Asesorar a los departamentos y a los distritos en los aspectos relacionados con la educación, en los niveles que le corresponde y cuando fuere necesario, asesorar directamente a los municipios, de conformidad con el principio de subsidiaridad en los términos que defina la ley. 5. Impulsar, coordinar y financiar programas nacionales de educación. 10. Coordinar todas las acciones educativas del Estado y de quienes presten el servicio público de la educación en todo el territorio nacional, con la colaboración de sus entidades adscritas, de las entidades territoriales y de la comunidad educativa y, 13. Promover la cooperación internacional en todos los aspectos que interesen al sector.

Ahora bien, la Ley 2294 de 2023 *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia potencia mundial de la vida"*, establece la hoja de ruta de las políticas públicas que se implementarán en el país a partir de la estructuración de ejes transversales, y se sentaron las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la

construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza en donde la educación es un medio fundamental para superar la desigualdad y para hacer de nuestro país una sociedad del conocimiento y de los saberes propios.

Teniendo en cuenta el espectro normativo antes referido, y con la finalidad de materializar de manera efectiva los lineamientos dispuestos desde el Plan Nacional de Desarrollo, el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas -ANIM-, el 17 de junio de 2025, suscribieron el Contrato Interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 el cual tiene por objeto *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,* mediante el cual se busca materializar de manera articulada en las instancias que sean requeridas el apoyo a las acciones encaminadas a la implementación del "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"

Así las cosas y en virtud de las competencias y compromisos adquiridos se establece el alcance de este, indicando que para los proyectos priorizados comprende las siguientes actividades por pate de la ANIM:

> *"(…)*
>
> *1. Las validaciones de la información suministrada por terceros en territorio, estudios de títulos y técnicos normativos de los predios según ubicación requerida (ver nota 1). 2. Apoyar al Ministerio de Educación en la emisión de conceptos técnicos de los proyectos de infraestructura de educación superior presentados en el marco del contrato. 3. La ANIM para la ejecución de los proyectos definidos por el MEN, constituirá un patrimonio autónomo, el cual administrará lo recursos, para remunerar a los proponentes seleccionados y contratados, así como los servicios de la ANIM de Asistencia Técnica. 7. Alcance del objeto a contratar 4. Coordinar la gestión de los procesos precontractuales y contractuales que deba adelantar la fiduciaria a través del patrimonio autónomo derivado para la formulación, estructuración y ejecución del contrato interadministrativo, desde la elaboración de los estudios previos o su equivalente que soportan cada proceso de contratación, hasta la notificación de aceptación de la oferta y contratación de los proponentes para la elaboración de los estudios, diseños y la ejecución y entrega de las obras en funcionamiento con conexiones de servicios públicos, con las respectivas interventorías requeridas para el desarrollo objeto del contrato. 5. La supervisión de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, sociales, ambientales, contables y jurídicos de los contratos de interventoría para verificar las obligaciones establecidas en los contratos suscritos de estudios, diseños, obras y dotación, así como el cabal cumplimiento de las actividades y compromisos contratados. 6. La liquidación o cierre de los contratos derivados para la ejecución de los proyectos y del Contrato Interadministrativo.*

Bajo dicho contexto, el Ministerio de Educación Nacional indicó la priorización de proyectos por ejecutar en el marco del Contrato Interadministrativo a la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas –ANIM-, mediante comité operativo No. xxxx del xxxx de xxxxde 2025, especificando como prioridad, la necesidad de construir en los puntos priorizados inicialmente en Valmaría Bogotá D.C IES Universidad Pedagógica Nacional y los municipios de Funza Cundinamarca IES Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central y Soacha Cundinamarca IES Universidad de Cundinamarca con el fin de mejorar las condiciones de infraestructura física y de las IES públicas, enfocado a fomentar la construcción de nuevas sedes, multicampus o complejos de instituciones de educación superior públicas a fin de incrementar la cobertura de acceso a la educación superior en los municipios.

Ante la necesidad relacionada anteriormente y teniendo en cuenta el alcance del contrato interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 el cual tiene por objeto *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"***,*** se instruyó a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA SCOTIABANK**

COLPATRIA S.A.) como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** iniciar el proceso de selección mediante invitación pública con base en los términos de referencia, los documentos con las especificaciones técnicas, que forman parte de los **ANEXOS TÉCNICOS** y los demás documentos de soporte.

1.2 OBJETO Y ALCANCE

El contrato derivado del presente proceso de selección tiene como objeto ***EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

1.2.1 ALCANCE

Para efectos de planeación, ejecución y seguimiento, el contrato que se derive del presente proceso de selección se divide en DOS (2) FASES, cada una compuesta por un conjunto de alcances contractuales definidos, conforme a la siguiente tabla:

FASE I – ESTUDIOS, DISEÑOS, PLANES Y TRÁMITES		
N°	**Alcance**	**Información relacionada**
1.1	Verificar las condiciones físicas del terreno a través de levantamientos, estudios, toma de mediciones, pruebas, ensayos y otros.	ANEXO No.1 – DISEÑOS ANEXO No.2 – CANTIDADES ANEXO No.3 – ESPECIFICACIONES ANEXO No.4 – PLANES y ESTUDIOS
1.2	Verificar, ajustar, elaborar y coordinar los diseños finales de fabricación e instalación para ambientes modulares tipo.	ANEXO No.1 – DISEÑOS ANEXO No.2 – CANTIDADES ANEXO No.3 – ESPECIFICACIONES ANEXO No.4 – PLANES y ESTUDIOS
1.2.1	Grupo 1. Ambientes modulares priorizados	
1.2.2	Grupo 2. Ambientes modulares complementarios	
1.3	Verificar, ajustar, elaborar y coordinar los diseños finales de las obras exteriores.	
1.4	Ajustar y elaborar el presupuesto detallado de obra, la programación de obra, el flujo de caja y el plan de pagos según los entregables del Alcance 1.2. y 1.3.	ANEXO No.1 – DISEÑOS ANEXO No.2 – CANTIDADES ANEXO No.3 – ESPECIFICACIONES
1.5	Elaborar los planes y programas de gestión obligatorios. Plan de Manejo Ambiental (PMA) Plan de Manejo de Tránsito (PMT) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) Programa de Manejo Ambiental de Residuos de Construcción y Demolición (PMA de RCD) Plan de Gestión Social (PGS)	ANEXO No.1 – DISEÑOS ANEXO No.2 – CANTIDADES ANEXO No.3 – ESPECIFICACIONES ANEXO No.4 – PLANES y ESTUDIOS ANEXO No.5 – MEMORIA JURÍDICA
1.6	Gestionar los trámites, permisos y autorizaciones requeridas ante las Empresas de Servicios Públicos y demás entidades competentes.	ANEXO No.1 – DISEÑOS ANEXO No.5 – MEMORIA JURÍDICA
1.7	Ejecutar integralmente las actividades asociadas al monto agotable de recurso para la atención de	ANEXO No.5 – MEMORIA JURÍDICA

	proyectos adicionales, incluyendo estudios, diseños, planes, programas, trámites	
FASE II –SUMINISTROS E INSTALACIONES Y ADECUACIONES		
No.	**Alcance**	**Información relacionada**
2.1	Ejecutar las actividades preliminares requeridas para las intervenciones definidas en los diseños finales de los numerales 1.2. y 1.3.	ANEXO No.1 – PLANOS ANEXO No.2 – CANTIDADES ANEXO No.3 – ESPECIFICACIONES
2.2	Ejecutar las actividades de desmontes y demoliciones requeridas para las intervenciones establecidas en los diseños finales de los numerales 1.2. y 1.3.	ANEXO No.1 – PLANOS ANEXO No.2 – CANTIDADES ANEXO No.3 – ESPECIFICACIONES ANEXO No.4 – PLANES Y ESTUDIOS
2.3	Ejecutar las actividades de adecuaciones requeridas para las intervenciones definidas en los diseños finales de los numerales 1.2 y 1.3.	ANEXO No.1 – PLANOS ANEXO No.2 – CANTIDADES ANEXO No.3 – ESPECIFICACIONES ANEXO No.4 – PLANES Y ESTUDIOS
2.4	Ejecutar las actividades de fabricación, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de modulares, conforme a los diseños finales desarrollados en el numeral 1.2.	ANEXO No.1 – PLANOS ANEXO No.2 – CANTIDADES ANEXO No.3 – ESPECIFICACIONES ANEXO No.4 – PLANES Y ESTUDIOS
2.5	Ejecutar las actividades de suministro y dotación interior y exterior conforme a los diseños finales desarrollados en los alcances 1.2 y 1.3.	ANEXO No.1 – PLANOS ANEXO No.2 – CANTIDADES ANEXO No.3 – ESPECIFICACIONES ANEXO No.4 – PLANES Y ESTUDIOS
2.6	Ejecutar las pruebas necesarias para las redes construidas.	ANEXO No.1 – PLANOS ANEXO No.2 – CANTIDADES ANEXO No.3 – ESPECIFICACIONES
2.7	Ejecutar actividades correspondientes al monto agotable de recurso para actividades de preliminares, desmontes, desmantelamientos, adecuaciones, fabricación, transporte, suministro, dotación, instalación y puesta en funcionamiento para la atención de proyectos adicionales.	ANEXO No.1 – DISEÑOS ANEXO No.5 – MEMORIA JURÍDICA

Nota 1: La ejecución del ítem **1.7** está supeditada a las necesidades que se deriven de la inclusión de actividades de fase I, relacionadas con el desarrollo de proyectos adicionales que se requieran a lo largo de la ejecución contractual, conforme a los parámetros de viabilización previamente fijados entre la ANIM y el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 2: La ejecución del ítem **2.7** está supeditado al concepto previo de viabilización que se haga de manera conjunta entre el Ministerio de Educación Nacional y la ANIM en el marco de las instancias del contrato interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 frente a la necesidad de inclusión de proyectos adicionales. A su vez los rubros de contingencias solo serán ejecutados en caso de situaciones excepcionales y contingentes que se deriven de los resultados de los estudios, diseños y presupuestos derivados de la ejecución de la fase I y que deban contemplarse de acuerdo con sus alcances técnicos.

1.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección es adelantado por la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**, quien actúa única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** teniendo en cuenta la distinción realizada por el artículo 1501 de Código Civil Colombiano entre los elementos esenciales del contrato, los que hacen parte de

su naturaleza y los que son puramente accidentales. En tal sentido, estará regido exclusivamente por el derecho privado y el contrato resultante es de naturaleza civil.

Lo anterior indica que quien resulte elegido para suscribir el contrato se sujetará a las condiciones esenciales definidas en los presentes términos de referencia y en el manual operativo que rige la gestión contractual del patrimonio autónomo. Únicamente se realizarán ajustes a lo aquí dispuesto en caso de ser necesario, ya sea para aclarar aspectos de carácter formal, para corregir errores gramaticales o de redacción o para incluir aquellos aspectos que sean de la naturaleza del contrato y que no hayan sido previstos en este documento, así como aspectos puramente accidentales que se deban incluir como cláusulas adicionales para formalizar el contrato.

Por ello, acorde con lo establecido en el manual operativo del contrato de fiducia mercantil irrevocable de administración y pagos No. 102 de 2016, la Fiduciaria está facultada para celebrar el presente contrato con base en el procedimiento de **INVITACIÓN PÚBLICA,** conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Manual Operativo de la fiduciaria y el XXX del PAD MEN el cual dispone:

> *"**ARTÍCULO 16: 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 a los TERMINOS DE REFERENCIA.*
>
> *(…)"*

1.4 VALOR DE LA PRESENTE CONTRATACION Y FUENTE DE LOS RECURSOS

1.4.1 VALOR

Se ha estimado, para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, un presupuesto estimado de hasta la suma de ccccccc **M/CTE. ($xxxxxxxxxx)** incluido el AIU para lo relacionado con las actividades de adecuación, e IVA para las actividades de consultoría, suministro, instalación y dotación y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, estampilla Pro universidad Nacional de Colombia - Art. 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013- y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana FONSECON - Leyes 1941 de 2018, 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010 -) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato.

Dicho presupuesto será discriminado por **fases** y a su vez por **alcance** y otros costos, por ello, el presupuesto oficial que se relaciona a continuación establece los montos máximos admisibles destinados para cada una de las fases contractuales y a su vez el orden de referencia para la estructuración de las ofertas económicas, los cuales se ajustarán al formalizar la oferta seleccionada.

FASE I – ESTUDIOS, DISEÑOS, PLANES Y TRÁMITES.		
N°	**ACTIVIDAD**	**PRESUPUESTO OFICIAL DESTINADO A LA ACTIVIDAD**
1.1	Verificar las condiciones físicas del terreno a través de levantamientos, estudios, toma de mediciones, pruebas, ensayos y otros.	
1.2	Verificar, ajustar, elaborar y coordinar los diseños finales de fabricación e instalación para ambientes modulares tipo.	
1.2.1	Grupo 1. Módulos priorizados	
1.2.2	Grupo 2. Módulos complementarios	

1.3	Verificar, ajustar, elaborar y coordinar los diseños finales de las obras exteriores.	
1.4	Ajustar y elaborar el presupuesto detallado de obra, la programación de obra, el flujo de caja y el plan de pagos según los entregables del Alcance 1.2. y 1.3.	
1.5	Elaborar los planes y programas de gestión obligatorios. Plan de Manejo Ambiental (PMA) Plan de Manejo de Tránsito (PMT) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) Programa de Manejo Ambiental de Residuos de Construcción y Demolición (PMA de RCD) Plan de Gestión Social (PGS)	
1.6	Gestionar los trámites, permisos y autorizaciones requeridas ante las Empresas de Servicios Públicos y demás entidades competentes.	
1.7	Ejecutar integralmente las actividades asociadas al monto agotable de recurso para la atención de proyectos adicionales, incluyendo estudios, diseños, planes, programas, trámites	
FASE II – ADECUACIONES, SUMINISTROS E INSTALACIONES		
No.	**Alcance**	**Información relacionada**
2.1	Ejecutar las actividades preliminares requeridas para las intervenciones definidas en los diseños finales de los numerales 1.2. y 1.3.	
2.2	Ejecutar las actividades de desmontes y demoliciones requeridas para las intervenciones establecidas en los diseños finales de los numerales 1.2. y 1.3.	
2.3	Ejecutar las actividades de adecuaciones requeridas para las intervenciones definidas en los diseños finales de los numerales 1.2 y 1.3.	
2.4	Ejecutar las actividades de fabricación, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de modulares, conforme a los diseños finales desarrollados en el numeral 1.2.	
2.5	Ejecutar las actividades de suministro y dotación interior y exterior conforme a los diseños finales desarrollados en los alcances 1.2 y 1.3.	
2.6	Ejecutar las pruebas necesarias para las redes construidas.	
2.7	Ejecutar actividades correspondientes al monto agotable de recurso para actividades de preliminares, desmontes, desmantelamientos, adecuaciones, fabricación, transporte, suministro, dotación, instalación y puesta en funcionamiento para la atención de proyectos adicionales.	

Nota 1: La ejecución presupuestal del ítem **1.7** está supeditado a las necesidades que se deriven de la inclusión de actividades de fase I**,** relacionadas con la inclusión de proyectos adicionales que se incorporen a lo largo de la ejecución contractual, conforme a los parámetros de viabilización previamente fijados entre la ANIM y el Ministerio de Educación Nacional. Por ello,

aunque se debe considerar un valor tope inmodificable en la estructura de la oferta económica, su ejecución y pago estará supeditado a la necesidad real y efectiva de las actividades que se requieran para la materialización de los proyectos viabilizados.

Nota 2: La ejecución presupuestal del ítem **2.7** está supeditado al concepto previo de viabilización que se haga de manera conjunta entre el Ministerio de Educación Nacional y la ANIM en el marco de las instancias del contrato interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025, frente a la necesidad de inclusión de proyectos adicionales de los inicialmente viabilizados. A su vez los rubros de contingencias solo serán ejecutados en caso de situaciones excepcionales y contingentes que deriven de los resultados de los estudios, diseños y presupuestos derivados de la ejecución de la fase I y que deban contemplarse de acuerdo con sus alcances técnicos. Por ello, aunque se debe considerar un valor tope inmodificable en la estructura de la oferta económica, su ejecución y pago estará supeditado a la necesidad real y efectiva de las actividades que se requieran para la materialización de los proyectos viabilizados.

1.4.2 FUENTE DE RECURSOS

Estos recursos corresponden al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato será por el termino de **NUEVE (9) MESES** comenzando a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para su ejecución. El plazo previsto incluye los tiempos para desarrollar la fase I y fase II detallada en el numeral 1.2.1 de los presentes términos de referencia**.**

No obstante, el termino individual para la ejecución de cada proyecto no podrá ser superior a SEIS (6) MESES, los cuales deberán distribuirse de manera secuencial conforme a la programación en el término total del contrato.

El plazo previsto podrá modificarse de común acuerdo entre **LAS PARTES** con la debida justificación, en términos de necesidad y conveniencia, debidamente aprobada por la interventoría.

Dicha modificación deberá hacerse por escrito, a través de un documento firmado entre **LAS PARTES** denominado “OTROSÍ”, el cual hará parte integral del contrato.

1.6 FORMA DE PAGO

Las condiciones para la forma de pago se encuentran incluidas en el **PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO** la cual se encuentra ubicada en el numeral 7 de los presentes términos de referencia.

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Ver las condiciones establecidas en el **PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO** de los presentes términos de referencia.

2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Los interesados deben radicar en físico su postulación con la completitud de los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia; en original, copia (foliados en la parte superior derecha de la propuesta original y por ende la copia) y en medio digital. Con la totalidad de los Formularios, en su formato original y de acuerdo con lo establecido en el numeral denominado "PRESENTACIÓN FÍSICA DE LAS POSTULACIONES" de los presentes términos de referencia. Dicha postulación debe ser radicada en la dirección Carrera 7 # 31-10, Piso 15, edificio WORKTECH CENTER. Bogotá D.C., en la fecha y hora señaladas en el cronograma.

En el evento en que se requiera subsanar o aclarar cualquier documento, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A,** podrá solicitar en el informe correspondientes todas aquellas a que haya lugar de acuerdo con las reglas dispuestas en los presentes términos de referencia.

*** Se recomienda tener en cuenta los tiempos de registro en la recepción de ingreso al piso 15 del edificio WORKTECH CENTER (aproximado 60 minutos).**

2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	**29 de agosto de 2025**
AUDIENCIA INFORMATIVA.	**02 de septiembre de 2025,** se adelantará de manera virtual mediante la plataforma Microsoft Teams en el enlace que se indica a continuación: **Tema:** AUDIENCIA INFORMATIVA **Día**: 02 de septiembre de 2025 **Hora:** 10:00 A.M. **Unirse a la reunión Teams al siguiente link** https://xxxx
VISITA NO OBLIGATORIA AL LUGAR DONDE SE ADELANTARÁ EL PROYECTO.	El Patrimonio Autónomo tiene contempladas unas visitas de reconocimiento a los lugares de intervención, por lo que invita a quienes se postulen bajo su responsabilidad a realizar la misma, ya que el postulante asume el conocimiento y responsabilidad sobre las condiciones del predio objeto de la intervención al momento de presentar la postulación. Enviar el nombre de la persona que realizará la visita junto con la cédula y planilla un día antes. El punto de encuentro para el inicio de recorrido guiado será xxxxxx **Tema:** Visita a terreno **Día: 04 de septiembre de 2025** **Hora: 8:00 AM**
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE TEFERENCIA.	**Hasta el 05 de septiembre de 2025, hasta las 6:00 P.M.** Los interesados deberán remitir sus observaciones cargando los documentos respectivos en el aplicativo Google forms el cual se dispone en la ruta https://xxxxx **Nota.** Se informa a los interesados que **NO** se recibirán observaciones por fuera del plazo previsto ni por fuera del canal dispuesto para ello.

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y ALCANCE A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	Sera publicado en el siguiente enlace: Patrimonios Autónomos Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y Derivados https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
CIERRE Y/O PLAZO PARA PRESENTAR LA POSTULACIÓN	Será el **19 de septiembre de 2025** hasta las 10:00 a.m. **Lugar:** Oficinas de La Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, ubicada en la Carrera 7 # 31-10, Piso 15, edificio WORKTECH CENTER. Bogotá D.C
AUDIENCIA DE APERTURA DE LAS POSTULACIONES RECIBIDAS EN FÍSICO EN LAS OFICINAS DE LA AGENCIA INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS	Será el **19 de septiembre de 2025** a las 10:30 a.m., y la misma se adelantará de manera virtual mediante la plataforma Microsoft Teams en el enlace que se indica a continuación: **Acceder a la reunión en el siguiente enlace: Tema:** APERTURA DE LAS POSTULACIONES – Unirse a la reunión Teams: https://xxxxx
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	Sera publicado en el siguiente enlace: Patrimonios Autónomos Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y Derivados https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
TRASLADO INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	UN (1) DIA HÁBIL después de la publicación del informe preliminar de evaluación hasta las 6:00pm. Los interesados deberán remitir sus observaciones cargando los documentos respectivos en el aplicativo Google forms el cual se dispone en la ruta https://xxxxx Los documentos referentes a la **subsanación de requisitos admisibles** deberán cargarse en la ruta: https://xxxxx **Nota.** Se informa a los interesados que **NO** se recibirán observaciones/ subsanaciones por fuera del plazo previsto ni por fuera del canal dispuesto para ello.
RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN Y ALCANCE AL MISMO EN EL EVENTO QUE SE REQUIERA	Sera publicado en el siguiente enlace: Patrimonios Autónomos Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y Derivados https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
PUBLICACIÓN INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	Sera publicado en el siguiente enlace: Patrimonios Autónomos Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y Derivados https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
TRASLADO INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	UN (1) DÍA HÁBIL después de la publicación del informe FINAL de evaluación. 6:00 PM

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
	Los interesados deberán remitir sus observaciones cargando los documentos respectivos en el aplicativo Google forms el cual se dispone en la ruta https://xxxxx **Nota.** Se informa a los interesados que **NO** se recibirán observaciones por fuera del plazo previsto ni por fuera del canal dispuesto para ello.
RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME FINAL DE EVALUCIÓN Y ALCANCE AL MISMO EN EL EVENTO QUE SE REQUIERA	Sera publicado en el siguiente enlace: Patrimonios Autónomos Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y Derivados https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	TRES (3) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL
PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS	DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO

* Se recomienda tener en cuenta los tiempos de registro en la recepción del EDIFICIO WORKTECH CENTER de ingreso a la torre (aproximado 60 minutos) y el cumplimiento del protocolo de ingreso al edificio.

VISITA DE RECONOCIMIENTO

El **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** tiene contemplada una visita de reconocimiento al lugar de intervención, por lo que invita a quienes se postularan bajo su responsabilidad a realizar la misma, ya que el postulante asume el conocimiento y responsabilidad sobre las condiciones del inmueble objeto de la intervención al momento de presentar la postulación.

En ese sentido, quienes asistan a la visita deberán notificar **nombre completo, número de cédula de ciudadanía (o pasaporte en caso tal que no sea ciudadano colombiano) y acreditación firmada por el representante legal del interesado**, máximo hasta el **03 de septiembre de 2025** hasta las 5:00 p.m a través de los correos electrónicos dgonzalez@anim.gov.co y jramirez@anim.gov.co, los cuales serán las direcciones autorizadas.

En el evento de no asistir a la visita, se entiende con la entrega de la postulación que el interesado en el proceso tiene pleno conocimiento de las zonas y/o regiones y/o los sitios donde se ejecutará el proyecto, así mismo de las condiciones de accesibilidad al mismo y de la logística de la región entendiéndose que no habrá reclamaciones posteriores aduciendo desconocimiento.

El contratista no podrá hacer reclamaciones, ni solicitar ajustes en el valor del contrato, derivados del desconocimiento de las condiciones de donde se realizará la intervención.

2.2 PRESENTACIÓN FÍSICA DE LAS POSTULACIONES

Para la presentación de la postulación se establecen las siguientes recomendaciones así:

- **Sobre plastificado (Bolsa Plástica sellada) 1:** Todos los documentos de la postulación. El postulante deberá entregar un original de estos documentos, en físico y otra en CD. El contenido de este sobre debe encontrarse debidamente foliado en la parte superior derecha (tanto la física como la magnética) y con gancho legajador plástico. La copia digital deberá presentarse en un CD, DVD o disco extraíble no reescribirle en formato PDF y debidamente marcado con el número del proceso de selección.
- **Sobre plastificado (Bolsa Plástica sellada) 2:** Un (1) sobre que contenga la copia. El postulante deberá entregar únicamente UN (1) sobre que contiene copia de la postulación con un CD en sobre plastificado. El contenido de este sobre debe encontrarse debidamente foliado en la parte superior derecha (tanto la física como la magnética) y con

gancho legajador plástico. La copia digital deberá presentarse en un CD, DVD o disco extraíble no reescribirle en formato PDF y debidamente marcado con el número del proceso de selección.

Los sobres plastificados solo podrán entregarse en la carrera **7 No. 31-10 piso 15, edifico WORKTECH CENTER**, en la fecha y hora señaladas en el cronograma. Los sobres deberán ser identificados mediante una carátula de acuerdo con el siguiente modelo:

FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. - PATRIMONIOS AUTÓNOMOS
AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA
VIRGILIO BARCO VARGAS

SOBRE ORIGINAL

Carrera 7 No. 31-10 Piso 15, edificio WORKTECH CENTER

Referencia: Invitación Pública No. ____ de 2025
Nombre del postulante:_____
Dirección del postulante:_____
Número de Folios: _____

FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. - PATRIMONIOS AUTÓNOMOS
AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA
VIRGILIO BARCO VARGAS

SOBRE COPIA

Carrera 7 No. 31-10 Piso 15, edificio WORKTECH CENTER

Referencia: Invitación Pública No. ____ de 2025
Nombre del postulante:_____
Dirección del postulante:_____
Número de Folios: _____

- Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la postulación y las copias (la física o la digital), prevalecerá el original.
- No se aceptarán postulaciones que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Tampoco se aceptarán postulaciones enviadas a través de correo, fax, correo electrónico, internet o cualquier otro medio telemático, o radicadas en sitios diferentes al señalado en estos términos de referencia.
- Estarán a cargo del postulante, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la postulación, por lo tanto, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del patrimonio autónomo no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del patrimonio autónomo no aceptará postulaciones modificatorias o complementarias, ni solicitudes de aclaración

presentadas luego de la diligencia de cierre del proceso de selección. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

2.3 IDIOMA

La postulación y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en escrito elaborado preferiblemente a computador o por cualquier medio electrónico.

2.4 VIGENCIA DE LA POSTULACIÓN

La postulación tendrá una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de su presentación a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN,** o hasta el momento en que se produzca su ratificación, fecha a partir de la cual se iniciará a contar con el término de vigencia consignada en la ratificación de la postulación, la cual será de dos meses contados a partir de esta.

2.5 EFECTOS DE LA POSTULACIÓN Y RATIFICACIÓN

La postulación deberá contener la totalidad de los documentos exigidos para la acreditación de los elementos jurídicos, técnicos y financieros para ello, una vez entregada la postulación y con la suscripción de la carta de presentación descritos en los presentes términos de referencia, se entenderá ratificada la postulación y, éste será el postulante y la postulación económica consignada en la ratificación tendrá los efectos de una oferta comercial irrevocable.

Si dentro de la postulación el postulante incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el postulante con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal.

El PAD para efectos de evaluación se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

Si no se manifiesta nada sobre el contenido de la postulación la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal. El postulante debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la postulación.

2.6 AUDIENCIA DE APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS POSTULACIONES

Con el fin de adelantar la audiencia de apertura de los sobres que contienen las postulaciones del presente proceso y como consecuencia de lo dispuesto por el Decreto 039 del 14 de enero de 2021 el cual deroga los Decretos 1168 del 25 de agosto de 2020, 1297 del 29 de septiembre de 2020, 1408 del 30 de octubre de 2020, y 1550 de 28 de noviembre de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, la audiencia de apertura de los sobres que contienen la postulación se hará a través de audiencia pública, de manera virtual.

En consecuencia, se da a conocer la forma en que se realizará la audiencia, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el cronograma del presente proceso de selección.

ORDEN DEL DÍA

1. **Presentación de la Mesa**
2. **Verificación de los asistentes**

Para poder participar en la audiencia, los postulantes o cualquier interesado tendrán acceso al aplicativo TEAMS.

Durante el desarrollo de esta audiencia, podrán participar los postulantes su representante legal y/o la persona previamente designada por el representante legal del postulante. En este caso, el representante legal deberá autorizar a la persona que intervendrá durante la audiencia en el momento en que se otorgue la palabra.

La verificación presencial de las personas asistentes a la audiencia virtual se realizará a través de la herramienta (TEAMS) dispuesta por la ANIM para tal efecto. La verificación de la calidad de postulante o interesado se realizará al momento en que el moderador de la audiencia otorgue el uso de la palabra a cada postulante o interesado.

3. **Verificación de las postulaciones recibidas**

El moderador informará a los asistentes las postulaciones recibidas en orden cronológico discriminado de manera detallada la siguiente información:

- Nombre del postulante y su identificación (razón social, NIT, cédula de ciudadanía)
- Fecha y hora de radicación de la postulación
- Numero de folios
- Nombre del representante legal
- Valor de la postulación En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras
- Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la Postulación y las copias (la física o la digital), prevalecerá el original.

4. **Intervención de los asistentes**

En la audiencia los postulantes y demás interesados pueden pronunciarse sobre las constancias de recibo de postulaciones que hizo públicamente le moderador de la audiencia.

Uso de la palabra - Se le concederá el uso de la palabra a cada uno de los postulantes o interesados, durante un lapso máximo de tres (3) minutos para que presenten sus observaciones, de acuerdo con el orden de presentación de las postulaciones que registró el Moderador de la audiencia.

Podrá hacerse uso del chat de la herramienta (TEAMS) sólo en caso de que se requiera soporte técnico o de que algún postulante o interesado manifieste tener una falla en la conexión.

5. **Se dará lectura final del acta de recepción de postulaciones y la misma se publicará en la página web de LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**

ASPECTOS TÉCNICOS

Con el fin de garantizar el desarrollo de la audiencia, garantizando la transparencia y la participación de los postulantes y demás interesados, se dan unas recomendaciones tanto técnicas como de usabilidad. Con base en lo anterior, es responsabilidad de los postulantes y demás interesados en participar de la audiencia pública, garantizar la disposición de los requerimientos técnicos en sus dispositivos y las condiciones de usabilidad durante la audiencia.

Teniendo en cuenta los componentes tecnológicos, la audiencia de se realizará usando el aplicativo (TEAMS)

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DURANTE LA AUDIENCIA

Con el fin de que los postulantes puedan establecer una conexión adecuada y óptima se recomienda (NO es Obligatorio):

- Computadora y procesador: Mínimo 2 GHz (o superior) (32 bits o 64 bits).
- Memoria: 4,0 GB de RAM • Monitor: Resolución de pantalla de 1024 x 768.
- Hardware de gráficos: Mínimo de 128 MB de memoria gráfica.
- Sistema operativo: Windows Server 2012 R2 +, Windows 10 o Windows 8.1 en 32 bits y 64 bits. Para la mejor experiencia, use la última versión de su sistema operativo.
- Vídeo: Cámara de video USB 2.0 • Dispositivos: Cámara estándar para computadora portátil, micrófono y
- parlantes.
- Conexión a Internet de mínimo 15 Megas.

Se recomienda que el equipo esté conectado por red cableada.

USABILIDAD AL MOMENTO DE CONECTARSE:

Si el navegador le pide permisos para acceder a su cámara y micrófono es necesario que den la autorización ya que estos recursos se necesitan para la audiencia virtual.

Cuando esté conectado se recomienda desactivar el audio y el video. Esto con el fin de que durante la audiencia su equipo esté en silencio, a menos que se le otorgue el turno para intervenir.

DURANTE LA REUNIÓN

- El moderador de la audiencia, esta persona podrá silenciar el micrófono de todos los asistentes con el fin de mantener el orden y asignar los turnos de intervención, tal como se realiza de manera presencial.
- Si requiere hablar, deberá indicarlo por el chat con el que cuenta la herramienta. De esta manera el moderador anunciará los datos de recepción de las postulaciones
- Cuando sea el turno de participar, active el audio y si desea que lo vean active el video
- Cuando finalice su intervención deberá desactivar nuevamente el audio y el video. Así se garantiza que la audiencia mantenga un orden y los demás asistentes tengan oportunidad de participar y ser escuchados.
- Tenga en cuenta que al desactivar su propio audio y video cada postulante podrá seguir escuchando y participando en la audiencia. Solo se activa para atender al turno de participación dado por el moderador.
- Si algún postulante no quiere participar o desea abandonar la audiencia, debe dejar constancia en el chat solo para efectos de control.

ANTES DE LA AUDIENCIA

- Verifique el enlace.
- Al unirse a la aplicación se le pedirá que digite su nombre, con el cual será visible por todos los miembros de la reunión. Aquí se recomienda poner el nombre del postulante o del interesado que está participando en el proceso.
- Verifique AUDIO Verifique en el ícono que activa y desactiva el audio, al posicionar el cursor sobre el icono este indicará la acción que puede realizar.
- Verifique VIDEO en el ícono activa y desactiva el video, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar. Si no cuenta con cámara la opción aparecerá deshabilitada.
- Verifique el CHAT en el ícono activa y desactiva el chat, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar. Cuando el chat aparezca podrá escribir en el recuadro del chat, entonces, los mensajes aparecerán públicos para todos los participantes de la reunión. Tener presente que este será el único canal por donde todos los postulantes y demás interesados pedirán el turno para intervenir.

Para finalizar la reunión, cada postulante deberá presionar el botón que da salida y permite el retiro de la audiencia y finaliza su sesión en la reunión.

2.7 COMUNICACIONES Y RECIBO DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS INTERESADOS

Todas las actuaciones, publicaciones, avisos, respuestas, alcances, determinaciones relacionadas con el proceso de selección se realizarán a través de la pagina https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos

Los interesados **deberán remitir sus observaciones cargando los documentos respectivos en el aplicativo *Google forms* el cual se dispone en la ruta**

https://xxxxx

Los documentos referentes a la subsanación de requisitos admisibles deberán cargarse por los interesados en la ruta: https://xxxxx

Nota 1. Se informa a los interesados que **No se recibirán documentos por fuera del plazo previsto en el cronograma ni por fuera del canal dispuesto para ello.**

Nota 2: Los interesados deberán tener en cuenta el instructivo de cargue de la información en el aplicativo *Google forms* dispuesto en los anexos del presente Términos de Referencia.

2.8 MODIFICACIONES A LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia, sus anexos, formularios de observaciones y respuestas a las mismas, alcances que se generen a los Términos de Referencia serán publicados en la página web https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos , para la consulta de los interesados.

Cualquier modificación que se realice al presente Términos de Referencia o a sus anexos, se realizará a través de documento denominado "ALCANCE" el cual será publicado en la página web de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos

Dado lo anterior, será responsabilidad directa y exclusiva de los interesados y/o postulantes, la verificación y validación de los documentos que sean publicados, durante el término en que el proceso se encuentre en curso.

2.9 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

De conformidad con el Manual Operativo Vigente que rige la gestión contractual del Patrimonio Autónomo y de acuerdo con el principio de subsanabilidad, no podrán subsanarse aquellos requisitos que otorguen puntaje.

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, y cuando el comité evaluador lo requiera durante el término de evaluación de las postulaciones, se reserva el derecho conferido por las reglas del Manual Operativo que rige la gestión contractual del patrimonio autónomo, para solicitar a los postulantes en caso de ser necesario y cuantas veces se requiera, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Todos aquellos requisitos de la postulación que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los postulantes desde el momento mismo de la presentación de la postulación.

La omisión en la presentación de la garantía de seriedad al momento del cierre de la postulación no será subsanable. La garantía que contenga información de otros procesos distintos al objeto de la postulación se considerará como no presentada y, en consecuencia, será rechazada.

El Postulante tiene la carga de presentar su postulación en forma integral, esto es, respondiendo todos los puntos del documento de términos de referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA ACREDITAR

Las manifestaciones presentadas por los diferentes interesados se evaluarán de acuerdo con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y se evaluarán de conformidad con los criterios de ponderación para la asignación de puntajes previstos en el presente Términos de Referencia.

3.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO

3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en la presente postulación.

Para las personas naturales la Capacidad Jurídica será la prevista en el artículo 1502 del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas será la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano, la postulación deberá suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica siempre que éste cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales se requieren para presentar postulación.

La capacidad jurídica, existencia y representación legal de los Postulantes individuales y los Integrantes de las Estructuras Plurales deberá ser acreditada por todos y cada uno de ellos.

Las personas jurídicas deberán presentar con su postulación el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio en donde se certifique que su objeto, incluye actividades relacionadas con **el objeto del proceso de selección.** en el cual se deberá certificar que su término de duración no es inferior al plazo de la ejecución del contrato y un (1) año más. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha máxima de entrega de las postulaciones. Adicionalmente Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando el representante legal de las personas jurídicas tenga limitaciones estatutarias para presentar Postulación, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la Postulación, la participación en la presente postulación y/o para la contratación, **se deberá presentar junto con la postulación un extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de la respectiva postulación**, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato.

Las estructuras plurales deberán presentar el documento de constitución de la respectiva estructura plural, junto con los certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

En caso de que el postulante sea una **persona natural** deberá acreditar el requisito así:

a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
d) Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 1: De acuerdo con el Código de Comercio, la existencia y la representación legal de la persona jurídica se deben acreditar únicamente con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, por lo tanto, no es válida la presentación de otro documento para realizar tal verificación.

Nota 2: Cualquier cambio en la representación del postulante singular y plural, y del **CONTRATISTA** deberá ser notificado por escrito al patrimonio autónomo y a la **ANIM.**

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Las personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero deberán acreditar su existencia y representación legal, presentando el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la persona jurídica o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la postulación, suscribir el contrato y comprometerla a través de su postulación y, en caso de que tenga tales limitaciones y esté sujeta a autorización de algún órgano corporativo, deberá allegarse el documento que instrumente tal autorización.

Acreditar que su término de duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha máxima de entrega de las postulaciones.

Nota 1: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá certificar que su objeto social incluye actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Nota 2: Si el certificado se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple respectiva. En el evento en que el postulante extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

Nota: 3: Si la postulación fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentra abierta en Colombia y/o por el representante de esta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación legal en una fecha de expedición máximo de un (1) mes antes de la fecha del cierre, por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentra establecida la sucursal.

Nota 4: Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la postulación y participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la presente oferta pública de contrato, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento.

3.1.2 CERTIFICADO DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

3.1.2.1 PERSONA JURÍDICA

El Postulante persona jurídica deberá presentar el **FORMULARIO 5. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA JURÍDICA)** suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo

de Salud en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formulario marcando la opción correspondiente.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.1.2.2 PERSONA NATURAL

El Postulante persona natural deberá presentar el **FORMULARIO 5. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA NATURAL)** en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando este exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formulario marcando la opción correspondiente.

En caso de que el postulante no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deberá manifestar esta circunstancia.

3.1.2.3 POSTULANTE PLURAL

Cada uno de los integrantes del Postulante Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales, según corresponda.

3.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

De acuerdo con el **FORMULARIO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN** anexo al presente documento, la carta de presentación de la postulación debe estar suscrita por la persona natural **Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente** o por el Representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros de la estructura plural y avalada por un **Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente.**

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la Postulación y de quien la avala, al igual que copia de la matrícula o tarjeta profesional vigente de este último y **(Adjuntar Certificado de Vigencia con fecha de expedición no menor a 30 días anteriores a la fecha de cierre).**

3.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA POSTULACIÓN

El postulante deberá constituir a su costa, y presentar con su postulación, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la postulación a favor del **PATRIMONIO AUTONOMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV PAM, y PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN con NIT. 830.053.994, la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS - ANIM, Y EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL** expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de particulares, y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, con las siguientes características:

EL **POSTULANTE** se constituirá como **TOMADOR Y AFIANZADO**, y **EL CONTRATANTE** como **ASEGURADO Y BENEFICIARIO**. La póliza de seriedad de la postulación deberá contener expresamente el **NÚMERO** y el **OBJETO** del proceso de selección.

Tratándose de postulante plural, deberá indicar sus integrantes y porcentaje de participación.

Con la presentación oportuna de la postulación, se entiende que la misma es irrevocable y que el postulante mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse en los respectivos alcances en los términos de referencia. Esta garantía deberá señalar expresamente que:

La aseguradora cubre al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** de las sanciones imputables al postulante, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del **CONTRATO** sin justa causa por parte del postulante seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la postulación cuando el término previsto en los términos de referencia o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del **CONTRATO** se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- El retiro de la postulación después de vencido el término fijado para la presentación de las postulaciones.
- La no presentación por parte de postulaciones seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM** y al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** para amparar el incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATO**.

El postulante deberá constituir a su costa, y presentar con la postulación, una garantía de seriedad de la postulación la cual deberá contener las siguientes características:

CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM y PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN NIT 830.053.994

AMPAROS: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de la postulación y tendrá carácter indemnizatorio.

VALOR ASEGURADO: La Garantía de Seriedad de la postulación deberá ser equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del presupuesto del proceso de selección.

Conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, incorpora el siguiente criterio diferenciador para Mipymes y para los emprendimientos y empresas de mujeres.

VALOR ASEGURADO: La Garantía de Seriedad de la postulación deberá ser equivalente al **OCHO POR CIENTO (8%)** del valor total del presupuesto estimado en el proceso de selección.

Nota 1: Tratándose de Postulantes plurales, el valor asegurado relacionado con el **OCHO POR CIENTO (8%)** del valor total del presupuesto estimado en el proceso de selección, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes o de emprendimientos y/o empresas de mujeres de conformidad con el numeral 1.2. y 2.1.3 de los presentes términos de referencia y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

VIGENCIA: Deberá tener una vigencia de CUATRO (4) MESES contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ampliarse la fecha de cierre, deberá ajustarse la vigencia de la póliza. El postulante debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago.

PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN: La garantía de seriedad de la postulación tratándose de postulantes plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del postulante plural y su porcentaje de participación.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad junto con la postulación, o esta no corresponda o no haga referencia al presente proceso de selección, o se aporte borrador, o no se aporte el recibo de pago, la postulación será rechazada; así mismo, habiéndose presentado oportunamente la garantía y que esta corresponde o hace referencia al presente proceso de selección, y no contenga los requerimientos de los términos de referencia, el postulante deberá aclarar o subsanar los mismos en la forma requerida y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, so pena de rechazo de la postulación.

3.1.5 OTROS DOCUMENTOS REFERENTES A LA CAPACIDAD JURIDICA

a. Registro Único Tributario – RUT.
b. Registro Único de Proponentes – RUP, documento vigente y en firme. Actualizado conforme a lo establecido en la ley con fecha de expedición no superior a 30 días de cierre del proceso.
c. Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del representante del postulante de la estructura plural.
d. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal de la respectiva persona jurídica y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. El postulante no podrá tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la postulación y celebrar el contrato. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** conforme a la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
e. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Policía Nacional de Colombia. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, en la página web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales de los representantes legales de las personas jurídicas que participen en el presente proceso.
f. Certificado de antecedentes fiscales de la respectiva persona jurídica, del representante legal de la misma, y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Contraloría General de la República. El Postulante, no podrán tener antecedentes fiscales que le inhabiliten o impidan presentar la postulación y celebrar el contrato. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocera Y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN,** conforme a la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Contraloría General de la República.
g. Aportar pantallazo del Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas. https://www.contraloria.gov.co/web/registro-de-obras-inconclusas. Cuando se presente grupos empresariales o figuras que se compongan por participación accionaria se deberá allegar el pantallazo de cada una de las empresas que hacen parte de dicha composición.
h. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el postulante y sus integrantes, en caso de ser postulante plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El postulante podrá aportar el respectivo certificado con su postulación, no obstante, LA **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.
i. Para las estructuras plurales (uniones temporales o consorcios) estos documentos deberán ser presentados por cada uno de sus integrantes.
j. Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no posean cédula de extranjería o pasaporte que permita a la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., actuando como como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** realizar la validación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en Colombia, deberán presentar el documento equivalente donde se determine que ni el representante legal ni la persona jurídica a la que representa tiene antecedentes judiciales y disciplinarios de acuerdo a las leyes del país de origen.
k. Si la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.,** quien actúa como como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** no pudiese realizar la validación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en

Colombia del representante legal de la persona jurídica extranjera, deberá presentar el documento equivalente donde se determine que ni el representante legal ni la persona jurídica a la que representa tiene antecedentes judiciales y disciplinarios de acuerdo a las leyes del país de origen.

l. **FORMULARIO 6. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.**
m. **FORMULARIO 7. DOCUMENTO DE PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO REPUTACIONAL.**
n. **FORMULARIO 10. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA - NATURAL).**
o. **FORMULARIO 16. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONA NATURAL - JURÍDICA)**

3.1.6 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Los postulantes solamente deberán presentar los documentos expedidos en el exterior en copia simple y en idioma español al momento de presentar la Postulación, sin embargo, al postulante que se le acepte la oferta deberá previo a la suscripción del contrato y máximo dentro de **CINCO (5) días hábiles** siguientes a la aceptación de la postulación, presentarlos conforme se indica a continuación:

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior se presentarán traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el artículo 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

Tratándose de documentos públicos:
APOSTILLE (Documentos Públicos). Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya de 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Tratándose de documentos privados:
Consularización (Documentos Privados). De conformidad con el artículo 480 del Código de Comercio, *"Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".*

Tratándose de sociedades, deberán contemplar lo señalado en los artículos 58 y 251 del Código General del Proceso.

Surtido el trámite señalado, estos documentos podrán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia en el siguiente enlace https://tramites.cancilleria.gov.co/apostillalegalizacion/solicitud/inicio.aspx, para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

Para la Verificación de los documentos, quien ocupe el primer Orden de Elegibilidad o en caso de recurrir al segundo orden de elegibilidad o siguientes, deberá presentar los documentos otorgados en el extranjero legalizados o apostillados, según sea

el caso, en el término concedido por **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** quien actúa única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN.**

Todos los documentos, deberán presentarse en castellano.

3.1.7 NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Se verificará de los postulantes la no concentración de **CONTRATOS**, para lo cual se cotejará que un mismo postulante bien sea de manera individual o en consorcio o unión temporal, **SÓLO PODRÁ TENER DOS (02) CONTRATOS CELEBRADOS Y/O QUE SE LES HAYA ACEPTADO LA OFERTA** en los procesos de selección en las cuales resultare seleccionado en primer orden de elegibilidad en cualquiera de los Patrimonios Autónomos instruidos por la ANIM cuyo vocera y Administradora sea **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**

Al número máximo de **contratos celebrados y/o que se les haya aceptado la Oferta**, se descontarán los contratos en los que se hayan suscrito las respectivas actas de liquidación del contrato sin actividades pendientes, al momento de la entrega de las postulaciones, para lo cual el postulante deberá adjuntar estos documentos y soportes con la postulación para certificar el cumplimiento de dicho requisito, sin perjuicio que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** lo pueda verificar.

En este sentido el incumplimiento de la no concentración de contratos afectará solidariamente al postulante (consorcio o unión temporal).

El postulante que incurra en la citada no concentración de contratos incurrirá en causal de rechazo.

Para los efectos de la presente disposición, se entiende que el postulante, es la persona o grupo de personas con capacidad para tomar decisiones sobre la presentación de la postulación, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo postulante las sociedades controladas por los postulantes o por los miembros de la estructura plural o de la matriz o de sociedades controladas por su matriz o de la filial o sus subordinadas.

NOTA 1: La regla de no concentración de contratos será verificada durante todo el desarrollo del proceso y hasta la aceptación de la Oferta.

Así las cosas, el postulante que resultare concentrado, será **RECHAZADO** del proceso de selección adelantado por **el Patrimonio Autónomo** actuando única y exclusivamente cuyo Vocero y Administrador es **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**

NOTA 2: En el caso en el que el postulante se presente a varios procesos de selección, y así mismo resultare en primer orden de elegibilidad en más de una, el comité asesor evaluador deberá verificar si el postulante, al resultar en este orden dentro de los procesos de selección a las cuales se presentó y teniendo en cuenta los contratos en ejecución, detenta una concentración de contratos superior a la permitida por los Patrimonios Autónomos.

Si el resultado de la verificación arroja que el postulante no detenta una concentración de contratos superior a la permitida por el **Patrimonio Autónomo**, este podría continuar ocupando el primer orden de elegibilidad del proceso de selección en cuestión.

Si el resultado arrojado consiste en que el postulante incurre en la concentración de contratos, no podrá continuar en el proceso de selección, generándose como consecuencia el rechazo de las postulaciones, salvo que se incurra en los presupuestos fácticos señalados en la nota 3 o 4 del presente numeral.

NOTA 3: Esta regla no aplica en la eventualidad donde solamente se haya presentado un único postulante para la convocatoria.

NOTA 4: En la eventualidad que todos los postulantes se encuentren inmersos en la regla de concentración de contratos, el **Patrimonio Autónomo** procederá a aceptar la Oferta, al postulante ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad.

Nota 5: Diligenciar el **FORMULARIO 14. DECLARACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS.**

3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Para efectos de la identificación técnica del proceso de selección, se tiene que el objeto y las actividades a desarrollar se encuentran relacionadas con las siguientes clasificaciones:

Código	Segmento	Familia	Clase
81101500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil y arquitectura
72153600	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
72152900	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de montaje de acero estructural
95131600	Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías.	Estructuras y edificios móviles	Edificios y estructuras comerciales e industriales portátiles
95121900	Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías.	Estructuras y edificios permanentes	Edificios y estructuras educacionales y de administración

Nota. Este aspecto es meramente informativo y no constituye un requisito admisible.

3.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE

Para la acreditación de la experiencia admisible los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos, así:

Deberá presentar **MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y liquidados, para lo cual el comité evaluador verificará en las certificaciones allegadas con los siguientes aspectos:

A. COMPONENTE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS.

Para la acreditación de la experiencia en el componente de **ESTUDIOS Y DISEÑOS** el interesado deberá presentar **MÁXIMO UNA (1) CERTIFICACIÓN** de contrato ejecutado, terminado y liquidado con el cual se pueda acreditar la experiencia en estudios y diseños, para lo cual el comité evaluador verificará en la certificación allegada los siguientes aspectos:

1. Que el objeto se encuentre directamente relacionado con el desarrollo de actividades referentes a la **EJECUCIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS O ARQUITECTÓNICOS PARA EL DESARROLLO DE OBRAS DE INTERVENCIÓN PARA OBRAS NUEVAS O ADECUACIONES O MODIFICACIONES, EN EDIFICACIONES DOTACIONALES O INSTITUCIONALES.**
2. Debe acreditarse un área diseñada, en la certificación aportada de mínimo de **2.000 metros cuadrados**.

3. El contrato aportado deberá acreditar un valor igual o superior al **QUINIENTOS SESENTA Y UN SALARIOS (561) SMMLV** del presupuesto oficial.
4. Los contratos objeto de certificación deberán encontrarse registrado en el Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme.

B. COMPONENTE DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN:

MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados, terminados y liquidados distribuidos en dos componentes, para lo cual el comité evaluador verificará en las certificaciones allegadas con los siguientes aspectos:

5. Que el objeto se encuentre directamente relacionado con el desarrollo de actividades referentes al **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS MODULARES PARA EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL**
6. Debe acreditarse un área construida cubierta, de forma individual o sumada entre las certificaciones aportadas para el componente de obra de mínimo de 2.500 metros cuadrados.
7. Los contratos aportados deberán de manera individual o sumada acreditar un valor igual o superior a **OCHOCIENTOS SALARIOS MININMOS 800 SMMLV** del presupuesto oficial.
8. Los contratos objeto de certificación deberán encontrarse registrado en el RUP
9. Los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia deben haber comenzado su ejecución después del 15 de julio de 2010 fecha en la que se expidió la Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR-10, a través del Decreto Nacional 926 y en todo caso, deben haberse ejecutado dando cumplimiento la Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR-10.

C. COMPONENTE DE DOTACIÓN:

Deberá presentar **MÁXIMO UNA (1) CERTIFICACIÓN** de contratos ejecutados, terminados y liquidados, para lo cual el comité evaluador verificará en las certificaciones allegadas con los siguientes aspectos:

1. Que el objeto se encuentre directamente relacionado con el desarrollo de actividades referentes a la **DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA INSTITUCIONES O AMBIENTES EDUCATIVOS O ESPACIOS DE USO INSTITUCIONAL**
2. El contrato aportado deberá acreditar un valor igual o superior al 8% en SMMLV del presupuesto oficial.
3. El contrato objeto de certificación deberá encontrarse registrado en el RUP

Nota 1: Para acreditar la **experiencia específica admisible y adicional** del componente de obra No se tendrán en cuenta contratos cuyo objeto incluya reparaciones o reforzamientos estructurales de cubiertas.

Nota 2: Las certificaciones deberán ser claras y legibles y contener la totalidad de la información requerida para acreditar la experiencia admisible y específica.

Deberá diligenciar para el presente numeral el FORMULARIO 3. RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE.

3.2.2 REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE Y ADICIONAL DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO

Para acreditar y evaluar la experiencia admisible y adicional, el postulante deberá allegar la **TOTALIDAD** de los siguientes documentos:

1. **Certificación del contrato, terminado y ejecutado a satisfacción.**
2. **Acta de liquidación firmada que respalde la liquidación contractual.**

Para contratos suscritos con privados, si este contrato estipula la suscripción del acta de liquidación deberá aportarse con la postulación (no aplica actas de terminación o de finalización o entrega).

De los documentos aportados, se deberá obtener la siguiente información:

1. Nombre del contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Dirección y número telefónico del contratante. **(Actual donde se verificarán las mismas, para ser validadas)**
4. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
5. Objeto del contrato.
6. Valor total del contrato.
7. Lugar de ejecución.
8. Fecha de suscripción del contrato.
9. Fecha de terminación del contrato.
10. Área construida cubierta y diseñada en m2.

La certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal del Contratante, ordenador del gasto o su delegado, **para ser validada**. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida por el interventor externo.

Así mismo, el postulante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En caso de que la experiencia a acreditar se haya obtenido bajo estructuras plurales o figuras asociativas anteriores, esta se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa, el cual debe estar indicado en la respectiva certificación.
- En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un postulante plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un postulante plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso.
  Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el postulante plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.
- En el caso de los contratos suscritos entre privados, se deberá aportar adicional a la certificación y el acta de liquidación los soportes de pagos derivados del contrato a través del aporte de facturas o documentos equivalentes, donde conste con claridad que efectivamente se prestaron los servicios y se efectuaron los pagos por parte del contratante de los mismos.
- No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el postulante o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.
- No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.
- No se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el postulante para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el postulante o los integrantes de esta hayan hecho parte.
- **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** y/o la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** podrán solicitar la información adicional que consideren pertinente, y realizar sus propias averiguaciones con los respectivos contratantes, órganos de control, etc., con el fin de verificar la experiencia que pretende acreditar el postulante.

- Los documentos expedidos en el exterior deberán ceñirse a lo establecido en la normatividad vigente, en relación con documentos expedidos en el exterior.
- En caso de estar interesado en presentar postulación bajo Estructura Plural, deberán tener en cuenta que se requerirá un miembro que ostente la calidad de Líder el cual, en todo caso, tendrá por lo menos el 30% de participación en la Estructura Plural y acreditar, conforme a los requisitos, en todo caso, mínimo el 30% de la experiencia específica admisible. El Líder deberá manifestar expresamente que se obliga a permanecer como miembro de la Estructura Plural durante la ejecución del contrato que se llegará a suscribir y hasta su liquidación.
- La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana, en consecuencia, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:
  - Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el interesado deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
  - Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.
  - Si la información NO está relacionada en moneda legal colombiana, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** requerirá al postulante dentro del plazo que le señale para el efecto el cronograma. Si en el plazo señalado el postulante no presenta la información relacionada en moneda legal colombiana, se considerará como NO admitida para participar en el presente proceso.
- Para las sociedades nuevas constituidas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la publicación de los presentes términos de referencia, en la página web de LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, aun después de cumplido los tres años de creación, mientras que no cesen los efectos del RUP por su renovación constante.
- Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso de que el postulante presente soportes de la fecha de suscripción y terminación del contrato, la fecha que será tomada para la conversión, será la fecha de terminación del contrato.
- Para los anteriores efectos, se convertirá el presupuesto estimado del proceso a salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de entrega de las postulaciones.

3.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional del postulante será verificada con base en la información que se encuentre consignada en el Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, si el postulante se encuentra obligado a estar inscrito en el RUP. En el evento en que no se encuentre obligado a estar inscrito en el Registro Único de Proponentes -RUP-, deberá presentar los estados financieros debidamente auditados y dictaminados junto con sus notas con corte al 31 de diciembre de 2024.

Para el caso de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se deberá tener en cuenta la Nota No.4 del presente numeral.

Para el cálculo de los indicadores de los postulantes de estructuras plurales se tendrá en cuenta la información financiera y participación de cada integrante del oferente, mediante la suma de los componentes de los indicadores.

Se verificarán los siguientes requisitos:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO	FÓRMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FÓRMULA POSTULANTE PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA			
Índice de Liquidez	LIQ ≥ 1.3	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \ x \ \%I)}{\sum(PC_i \ x \ \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	NE ≤ 0,75	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \ x \ \%I)}{\sum(AT_i \ x \ \%I)}$
Razón de cobertura de intereses	RCI ≥ 1.5	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \ x \ \%I)}{\sum(GI_i \ x \ \%I)}$
Patrimonio	Mayor o igual al 30 % del presupuesto oficial estimado: $xxxxxxxxx	$Patrimonio = AT - PT$	$\sum(ATi \times \%I) - \sum(PTi \times \%I)$
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial estimado: $xxxxxx	$CT = AC - PC$	$\sum(ACi \times \%I) - \sum(PCi \times \%I)$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad del Patrimonio	RP ≥ 0,05	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \ x \ \%I)}{\sum(P_i \ x \ \%I)}$
Rentabilidad del Activo	RA ≥ 0,02	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \ x \ \%I)}{\sum(AT_i \ x \ \%I)}$
CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN			
K de contratación	$xxxxxxx	$CO*[(E+CT'+CF)/100]-SCE$	$CO*[(E+CT'+CF)/100]-SCE \ I_1 + CO*[(E+CT'+CF)/100]-SCE \ I_2 ...$

Donde,

LIQ: Índice de Liquidez

AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
ACi: Activo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.
PCi: Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

NE: Nivel de Endeudamiento.

PT: Pasivo Total
AT: Activo Total
PTi: Pasivo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.
ATi: Activo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.
%I: Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Postulante.

RCI: Razón de cobertura de intereses.

UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos por intereses
UOi: Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del Postulante.
GIi: Gastos por intereses de cada uno de los integrantes del Postulante.

RP: Rentabilidad del patrimonio.
P: Patrimonio
UO: Utilidad Operacional
Pi : Patrimonio de cada uno de los integrantes del Postulante
RA: Rentabilidad del activo.
UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
CT: Capital de Trabajo
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total

≥ Mayor o igual que
≤ Menor o igual que

NOTA 1: La Razón de Cobertura de Intereses (RCI) es indeterminado cuando la cuenta de Costos Financieros (gastos de interés) es igual a $0. Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras.

NOTA 2: Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

NOTA 3: No es posible acreditar la capacidad financiera del postulante con la que poseen otras personas distintas de este.

NOTA 4: Postulantes extranjeros

Los Postulantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en la siguiente forma:

Los Postulantes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general y estado de resultado), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) en copia simple con traducción al castellano.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión, el cual será evaluado financieramente.

Los valores deben:

(i) Presentarse en pesos colombianos; convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos,
(ii) Estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen y
(iii) Los postulantes extranjeros solamente deberán presentar los documentos expedidos en el exterior en copia simple y en idioma español al momento de presentar la Postulación, sin embargo, al Postulante que se le acepte la oferta deberá previo a la suscripción del CONTRATO y máximo dentro de CINCO (5) días hábiles siguientes a la aceptación

de la oferta, presentarlos de acuerdo con el numeral denominado DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR contenido en los Términos de Referencia.

La capacidad financiera del Postulante extranjero sin sucursal en Colombia se acreditará con los estados financieros debidamente auditados y dictaminados con corte a 31 de diciembre de 2024 acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma, que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos Términos de Referencia

NOTA 5: Para el cálculo de la capacidad residual se procederá de la siguiente forma:

El postulante debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del CONTRATO objeto del Proceso de Selección. Por lo cual, el postulante debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

A. La lista de los CONTRATOS en Ejecución, así como el valor y plazo de tales CONTRATOS.
B. La lista de los CONTRATOS en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el postulante tenga participación, así como el valor y plazo de tales CONTRATOS.
C. El estado de resultados auditado junto con sus Notas que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado junto con sus Notas del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de postulante obligados a tener RUP, solamente el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP.

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Selección incluirá los factores de Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT'), Capacidad de Organización (CO) y los Saldos de los CONTRATOS en Ejecución, según la siguiente formula:

Capacidad Residual del Postulante = $CO*[(E+CT'+CF)/100]-SCE$

A cada uno de los factores se le asigna el siguiente puntaje máximo:

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia (E)	120
Capacidad Financiera (CF)	40
Capacidad Técnica (CT)	40
Total	**200**

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

La Capacidad de organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

AÑOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA	CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de vida del postulante
Menos de un (1) año	Usd 125.000

Si los ingresos operacionales del postulante con uno (1) o más años de información financiera son menores a USD125.000, la Capacidad de organización (CO) del postulante es igual a USD125.000. Se tendrá en cuenta la TRM de los estados financieros certificada por la Superintendencia Financiera al 31 de diciembre de 2024.

Experiencia (E):

La experiencia (E) del postulante para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre:

(I) El valor total en pesos de los CONTRATOS relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el postulante en el RUP en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y

(II) El presupuesto oficial estimado del Proceso de Selección. La relación indica el número de veces que el postulante ha ejecutado CONTRATOS equivalentes a la cuantía del Proceso de Selección objeto de la acreditación de la Capacidad Residual. La siguiente fórmula describe lo anterior:

Experiencia = Valor total CONTRATOS RUP/ (Presupuesto estimado x Porcentaje de participación en el proceso)

El cálculo del factor de experiencia (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un postulante plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Selección objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el postulante no es plural no hay lugar a porcentaje.

Para acreditar el factor de experiencia (E), el postulante debe diligenciar el formato correspondiente al **FORMULARIO 12. CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP EN EL SEGMENTO 72**, el cual debe contener los CONTRATOS inscritos en el RUP en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV.

Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor A	Menor o igual A	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Capacidad Financiera (CF):

La capacidad financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del postulante con base en la siguiente fórmula:

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor A	Menor o igual A	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,50	35

Mayor A	Menor o igual A	Puntaje
1,50	Mayores	40

El índice de liquidez del postulante se verifica con el RUP. Si el postulante no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor que se inscribieron en el RUP.

Capacidad Técnica (CT'):

La capacidad técnica (CT') se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y especialidades (eléctricos, hidrosanitarios, etc.) vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

Para acreditar la capacidad técnica (CT') el postulante debe diligenciar el Formato correspondiente al **FORMULARIO 12. CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP EN EL SEGMENTO 72**. El puntaje de la capacidad técnica (CT') se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

SALDO DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN (SCE):

El postulante debe presentar un certificado suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el postulante está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo Tercero del Artículo 3 de la Ley 43 del 13 de diciembre de 1990, el cual contenga la lista de los CONTRATOS en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando:

(i) El valor del CONTRATO;
(ii) El plazo del CONTRATO en meses;
(iii) La fecha de inicio de las obras objeto del CONTRATO, día, mes, año;
(iv) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del postulante que presenta el certificado;
(v) Si el CONTRATO se encuentra suspendido, y si es así, la fecha de suspensión. Si el postulante no tiene CONTRATOS en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

La información debe relacionarse según lo establecido en el **FORMULARIO 9. SALDO DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN PARA EL CÁLCULO DE FACTOR RESIDUAL** que se encuentra en el presente documento.

El cálculo del Saldo de los CONTRATOS en Ejecución debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del CONTRATO dividido por el plazo de CONTRATO y si el CONTRATO es ejecutado por una estructura plural por la participación del postulante en el respectivo CONTRATISTA. Si el número de días por ejecutar en un CONTRATO es superior a 12 meses, es decir 360 días, el Saldo del CONTRATO en Ejecución solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.

Si un CONTRATO se encuentra suspendido, el cálculo del Saldo del CONTRATO en Ejecución de dicho CONTRATO debe calcularse asumiendo que lo que falta por ejecutar empezará a ejecutarse en la fecha de la presentación de la postulación del Proceso de Selección. El Decreto 791 de 2014 se refiere a los CONTRATOS para ejecutar obras civiles bien sean suscritos con Entidades Estatales, entidades privadas, incluyendo los CONTRATOS para ejecutar obras civiles en desarrollo de CONTRATOS de concesión. Lo anterior puesto que la capacidad del CONTRATISTA para acometer nuevas obras es afectada

tanto por los CONTRATOS públicos como los privados. Igualmente, se refiere a los CONTRATOS suscritos por el postulante como aquellos suscritos por consorcios, uniones temporales o sociedades de propósito especial en las cuales participe el postulante.

- Postulantes extranjeros sin sucursal en Colombia:

Los postulantes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los factores de ponderación para el cálculo de la Capacidad Residual de la siguiente forma:

- **Capacidad de organización y financiera:** deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El postulante y el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el postulante y el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

  Experiencia: Deben presentar el **FORMULARIO 3. RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE** que hace parte del presente documento como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del postulante, se debe presentar en la moneda legal del país en el cual fue contratado y adicionalmente en pesos colombianos, teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

  Para el efecto, el postulante y el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera. El postulante debe aportar copia de los CONTRATOS ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.

  El cálculo del Saldo de los CONTRATOS en Ejecución debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del CONTRATO dividido por el plazo del CONTRATO expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del CONTRATO y si el CONTRATO es ejecutado por una estructura plural por la participación del postulante en el respectivo CONTRATISTA. Si el número de días por ejecutar en un CONTRATO es superior a 12 meses, es decir 360 días, el Saldo del CONTRATO en Ejecución solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.

  La capacidad financiera del Postulante extranjero sin sucursal en Colombia se acreditará con los estados financieros debidamente auditados y dictaminados con corte a 31 de diciembre de 2024 acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma, que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos Términos de Referencia

  Pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2024 suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

  (a) La información financiera presentada a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el postulante en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

  - Capacidad Residual de Contratación de un postulante plural:

  El postulante será habilitado si su capacidad residual es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). La Capacidad Residual de un postulante plural será la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes.

3.4 REQUISITOS PARA PRESENTAR LA POSTULACIÓN ECONÓMICA

El Postulante deberá presentar su postulación económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con los requisitos técnicos exigidos en los Términos de Referencia, el Documento de Requerimientos Técnicos - DRT y los demás Anexos complementarios diligenciando **completamente** el **FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA** En el cual se deberán consignar la desagregación de los costos unitarios de cada uno de los ítems previstos en la propuesta, así mismo el interesado deberá revisar la consistencia y coherencia entre los valores ofertados de los ítems que sean similares en sus características técnicas.

Adicionalmente, para la elaboración de la postulación económica, el Postulante deberá tener en cuenta todos los costos asociados con las tareas a contratar. A título enunciativo, se señalan algunos de los aspectos que deberá tener en cuenta el postulante para la elaboración de su postulación económica:

a. **Información Previa:** Estudiará la información relacionada en los Términos de Referencia - TR, el Documento de Requerimientos Técnicos - DRT y los demás anexos complementarios, a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas necesarias para ejecutar el contrato, y deberá informarse de todos los aspectos relacionados sobre el particular.
b. **Impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones:** Al formular la Postulación, el Postulante acepta que estarán a su cargo todos los impuestos incluidos IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana – Fonsecon, La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, 1738 de 2014) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato en el evento que apliquen y las establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven.
c. **Garantías y Seguros:** El Postulante favorecido con aceptación de la Postulación tendrá a su cargo los costos de la garantía y seguros que sean necesarios.
   Personal para la obra: El valor de la Postulación deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del CONTRATO y hasta la entrega total de la misma a satisfacción, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos que se requieran. Por lo tanto, el postulante tendrá en cuenta el personal profesional mínimo requerido exigido, así como el personal operativo y administrativo necesario para la adecuada ejecución del CONTRATO. La remuneración del personal de obra incluye tanto el personal mínimo requerido como el adicional que estime necesario para cumplir cabalmente con las obligaciones que se deriven del futuro CONTRATO, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, transporte, etc.
d. El postulante deberá tener en cuenta para la elaboración de su postulación económica los gastos de administración, la utilidad esperada y los gastos contingentes.

Nota 1: Los valores propuestos cubrirán todos los costos fijos y variables de la contratación, incluyendo los incrementos del salario mínimo legal, los incrementos de IPC, además de todos los costos directos e indirectos, generales, financieros, beneficios, impuestos y de cualquier otro tipo en que incurra el Contratista para el correcto cumplimiento y ejecución de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista, de acuerdo con los Términos de Referencia, el Contrato y sus Anexos.

Nota 2: No se considerarán para la evaluación y asignación de puntaje las postulaciones económicas cuyo valor supere el presupuesto máximo estimado, por lo que, en el evento que se presente un valor mayor al presupuesto máximo estimado, **se rechazarán.**

Nota 3: No serán tenidas en cuenta para la evaluación y asignación del puntaje las postulaciones económicas presentadas cuyo valor sea inferior al 90% del correspondiente presupuesto estimado para el presente proceso, razón por la cual, **serán rechazadas.**

Nota 4. Los documentos físicos aportados deberán ser legibles, especialmente, los números, datos e información incluida en formulario de postulación económica.

El contratista deberá prever la proyección del presupuesto para el plazo de ejecución del contrato. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** ni **LA ANIM** asumirán los costos adicionales generados por el IPC de los años subsiguientes o cualquier otro sistema de actualización de precios; en el caso que exista reglamentación gubernamental de incrementos salariales durante la ejecución del contrato, éstos deben ser contemplados por el Postulante dentro del valor de la Postulación.

En el evento que las postulaciones se presenten con valores decimales, dichos valores se entenderán por no escritos.

La Postulación Económica no podrá estar sujeta a condición alguna.

Para la presentación y elaboración de la Postulación económica se debe tener en cuenta lo siguiente:

(1) Deberá estar debidamente suscrita por el representante legal o su delegado.
(2) Expresar todos los valores en pesos colombianos.
(3) El postulante deberá ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a cincuenta (50) se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a cincuenta (50), se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso de que el postulante no efectúe este ajuste, la ANIM como evaluador realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.
(4) El valor de la postulación económica debe incluir el valor del IVA y todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana - Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, 1738 de 2014) en el evento que apliquen y las establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven.
(5) En ningún caso se podrá modificar el valor total de la postulación.
(6) Se entiende además que los valores señalados en la postulación económica, que corresponderán al valor del contrato, incluyen la totalidad de los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven y comprenden la totalidad de los trabajos, el costo del personal, materiales, equipos, accesorios y demás insumos a incorporarse definitivamente en el proyecto, y todos los costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios necesarios para la ejecución completa del objeto del contrato.
(7) El postulante NO PUEDE sobre pasar los valores unitarios ni el valor total establecido por la ANIM, para cada actividad de obra, SO PENA DE **RECHAZO DE LA OFERTA.**
(8) El postulante debe ofertar valor para todos y cada uno de los ítems señalados en el **FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA**, por lo que será causal de rechazo de la oferta: a) ofertar valores cero (0), b) no ofertar algún ítem, c) modificar cantidades y/o descripciones técnicas, y d) sobrepasar el valor unitario estimado por la ANIM para cada actividad.

(9) El postulante debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.
(10) En ninguna circunstancia, la ANIM como evaluador calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en el **FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA** y los valores porcentuales de Administración, Imprevistos y Utilidad.
(11) El postulante deberá indicar el valor correspondiente a la administración, imprevisto y utilidad - AIU propuesto para su oferta, los cuales se entenderán indicados en porcentaje. El postulante es autónomo de establecer los porcentajes correspondientes a cada uno de los componentes del AIU, es decir a la administración, imprevisto y utilidad; no obstante, la sumatoria de los tres **NO PODRÁ** sobrepasar el valor del AIU establecido por la ANIM. Al momento de establecer el porcentaje de A.I.U., en éste se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.
(12) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista si llegare a ser adjudicatario del proceso de selección.
(13) Los costos y gastos en que incurran los postulantes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. LA **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, ni LA ANIM no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
(14) Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.
(15) Cualquier error aritmético del postulante al momento de determinar el valor a ofertar será responsabilidad del postulante. La ANIM como evaluador procederá a su corrección y éste será el valor o porcentaje (AIU) que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el postulante cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
(16) Si de acuerdo con la información obtenida por la ANIM en desarrollo del proceso de evaluación de la invitación pública, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la ANIM requerirá al postulante para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta. Cuando el valor de la oferta sobre el cual la ANIM tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del postulante y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la ANIM continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

El FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA. Deberá ser diligenciado **completamente** y aportado con la postulación tanto en físico como en medio magnético, el archivo en medio magnético será necesario para la verificación de la postulación económica de manera ágil, por lo que el archivo no podrá tener restricciones. De ser necesario en la verificación aritmética se realizarán los ajustes de cálculo que se requieran.

4. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LA POSTULACIÓN

Se asignará la respectiva puntuación para el presente proceso de selección a partir de la verificación de los criterios puntuación. La postulación más favorable será aquella que una vez acreditados los requisitos mínimos obtenga la mayor asignación de puntaje conforme a los siguientes criterios:

Para la asignación de puntaje se realizará conforme a los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO: **FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA**	80 PUNTOS
OFERTA DE ELEMENTOS ADICIONALES PARA EL PROYECTO **FORMULARIO 4. CRITERIO DE PONDERACIÓN ADICIONAL TECNICO**	HASTA 8,75 PUNTOS
MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS **FORMULARIO 16. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONA NATURAL - JURIDICA)**	0,25 PUNTOS
INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES. **FORMULARIO 10. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL - JURIDICA)**	0,25 PUNTOS
FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL. **FORMULARIO 13. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL**	0,75 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. **FORMULARIO 15. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	HASTA 10 PUNTOS
TOTAL, MÁXIMO PUNTAJE ASIGNABLE	**100 PUNTOS**

La asignación de puntaje para los factores anteriormente descritos obedecerá a los siguientes criterios:

4.1 FACTOR ECONÓMICO

A partir del valor de la postulación económica, se asignarán máximo OCHENTA (80) PUNTOS. El postulante debe formular su postulación económica indicando únicamente el valor ofertado de acuerdo con el **FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA** del presente documento, teniendo en cuenta las actividades que componen el objeto contractual y la forma de pago establecida.

Se asignarán máximo OCHENTA (80) PUNTOS de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para su ponderación, según los dos primeros decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para cerrar la presentación de la postulación, de conformidad con lo dispuesto por la Superintendencia Financiera, la cual se puede corroborar en el siguiente link https://www.superfinanciera.gov.co.

El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO DOS PRIMEROS DECIMALES DE LA TRM	MÉTODO
0.00 – 0.66	Media aritmética
0.67 – 0.99	Media Geométrica

4.1.1 MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las postulaciones válidas y la asignación de puntos, en función de la proximidad de las postulaciones a dicho promedio aritmético como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$: Media aritmética.
xi: Valor propuesto en la postulación i
n: Número total de postulaciones válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las postulaciones de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Puntaje i: 80 puntos * (1 − $\bar{x}$- vi $\bar{x}$), para valores menores o iguales a Media aritmética $\bar{x}$.
Puntaje i: 80 puntos * (1 − 2 |$\bar{x}$−vi | $\bar{x}$), para valores mayores a: Media aritmética $\bar{x}$

Vi: Valor propuesto en la postulación i
Puntaje i: Asignación de Puntaje al Postulante i

4.1.2 MEDIA GEOMÉTRICA

Consiste en establecer la media geométrica del valor de LA POSTULACIÓN ECONÓMICA de las postulaciones admitidas y el mismo valor establecido para el proceso por parte de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.,** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de estas sumatorias a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto estimado, se tendrá en cuenta el número de POSTULACIONES admitidas y se incluirá el valor establecido como PRESUPUESTO ESTIMADO del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de postulaciones (n)	Número de veces que incluye el valor estimado (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres (3) postulaciones válidas se incluirá una vez el PRESUPUESTO ESTIMADO del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto estimado de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G = \sqrt[n+m]{(vo^m) * v_1 * v_2 * \dots * v_n}$$

Donde,

$$v_i = valor\ ofertado\ por\ i$$
$$G = Media\ Geometrica$$
$$m = numero\ de\ veces\ valor\ oficial$$
$$n = nuemero\ de\ postulaciones\ admitidas$$
$$vo = Presupuesto\ estimado$$

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Postulante mediante el siguiente procedimiento

$x(1 - \left[\frac{gpo - v_i}{gpo}\right])$, para valores menores o iguales a *gpo*

$x(1 - 2\left[\frac{|gpo - v_i|}{gpo}\right])$, para valores mayores a *gpo*

Donde,

$$gpo = media\ geometrica\ ppto\ estimado$$
$$v_i = valor\ presentado\ por\ i$$
$$i = Postulaciones\ Admitidas$$

En el caso que el valor de la **POSTULACIÓN ECONÓMICA** sea mayor a la media geométrica con presupuesto estimado, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto estimado y el valor de la **POSTULACIÓN ECONÓMICA**, como se observa en la fórmula de ponderación. El puntaje se asignará con valores redondeados al séptimo (7) decimal por defecto.

4.2 INSTALACIÓN DE BANCAS Y MATERAS

Se otorgará un máximo de **OCHO COMA SETENTA Y CINCO (8,75) PUNTOS** al proponente que ofrezca de manera adicional y sin costos al proyecto los ítems, de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el Formulario No. 4. La asignación de puntos se realizará de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Suministro de mobiliario exterior compuesto por 6 bancas en concreto distribuidas 2 para cada proyecto	8,75 PUNTOS
Suministro e instalación de 300 ml de cerca viva y siembra de 10 individuos arbóreos	3,50 PUNTOS
Suministro e instalación de 250 m3 de cobertura vegetal	2,25 PUNTOS

Para que se otorgue el puntaje aquí referenciado, el proponente deberá diligenciar el **FORMULARIO 4. CRITERIO DE PONDERACIÓN ADICIONAL TECNICO**

Nota 1: El Ofertante que responda afirmativamente el compromiso y/o ofrecimiento solicitado por los criterios de selección, y que cumpa con las condiciones allí establecidas, se le asignara el puntaje de conformidad con su ofrecimiento. Al ofertante que responda negativamente o que no responda o cuyo ofrecimiento no corresponde en su integridad con la solicitud aquí expuesta, se le calificara con CERO (0) PUNTOS.

Nota 2: Para el suministro e instalación de los elementos adicionales ofrecidos en la propuesta, el contratista junto con la interventoría deberá verificar previamente los espacios que se definan para la ubicación de cada elemento.

4.3 MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Se otorgará máximo de hasta CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para efectos de lo anterior, el proponente deberá adjuntar el **FORMATO 16. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONA NATURAL - JURIDICA)** y allegar los siguientes documentos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público no mayor a 30 días antes de la presentación de la postulación, adjuntando copia del registro mercantil Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación no mayor a 30 días antes de la presentación de la postulación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación no mayor a 30 días antes de la presentación de la postulación.

Nota 2. En caso de los consorcios o uniones temporales para la asignación del puntaje referido al menos uno de sus miembros deberá acreditar dicha condición.

4.4 INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** otorgará **CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** al postulante que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, se deberá presentar certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal. Para los efectos, se asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
Cuando el postulante acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0,25 PUNTOS

Para que se otorgue el puntaje aquí referenciado, el proponente deberá diligenciar el **FORMULARIO 10. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA - NATURAL)**

4.5 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** otorgará **CERO COMA SETENTA Y CINCO (0,75) PUNTOS** al postulante que certifique **FORMULARIO 13. CERTIFICACIÓN**

DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL que dentro de su equipo de trabajo contará con al menos el cinco por ciento (5%) del personal en condición de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Esta condición se verificará en toda la ejecución del Contrato por parte de la interventoría, cumpliendo con las condiciones que disponga la Ley o lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.

4.6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública",* y en aplicación de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican "el" principio de reciprocidad.	10
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	5

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el **FORMULARIO 15. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.** De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 680 de 2021 se define Servicios Nacionales como:

> *"En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*
>
> *En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.*
>
> *Los extranjeros con trato nacional que participen en el presente proceso de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."*

Así mismo, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los de origen nacional. Dicho tratamiento será verificado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Si una vez establecida la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

5. INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Una vez recibidas las postulaciones con la ratificación, la cual se incluye en la Carta de Presentación de la Postulación, se iniciar la evaluación de las postulaciones, de conformidad con los criterios y requisitos aquí establecidos.

5.1 EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS ADMISIBLES

La evaluación preliminar será consolidada en un informe preliminar que será publicado en la página web de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** y se dará traslado a los postulantes que ratificaron sus postulaciones para que presenten las observaciones y subsanaciones que se estimen pertinentes. Las observaciones recibidas a este informe serán atendidas y publicadas en la página web de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.,** siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en este documento.

5.2 EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PUNTUACIÓN

El Patrimonio Autónomo Derivado consolidará un informe de evaluación final y procederá, previa instrucción de **LA ANIM,** a aceptar la postulación que ocupe el primer orden de elegibilidad.

Para la elaboración del informe final de evaluación, el comité evaluador designado para el efecto aplicará los criterios de puntuación y los asignará a las postulaciones presentadas que hayan quedado habilitadas

5.3 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN,** como contratante podrá modificar o revocar el documento de aceptación de postulación, si el postulante a quien se le acepte la postulación no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la postulación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el postulante se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en los Términos de Referencia, o la obtuvo por medios ilegales.

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S,A, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN,** como contratante desistirá de la aceptación de la postulación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el postulante calificado en segundo lugar, siempre y cuando su postulación cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** y la postulación sea favorable para ésta y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes postulantes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más postulantes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la postulación, como contratante podrá modificar o revocar el documento de aceptación de postulación, si el postulante a quien se le acepte la postulación no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la postulación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el postulante se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en los Términos de Referencia, o la obtuvo por medios ilegales **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S,A**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN,** como contratante desistirá de la aceptación de la postulación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el postulante calificado en segundo lugar, siempre y cuando su postulación cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** y la postulación sea favorable para ésta y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes postulantes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más postulantes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la postulación.

5.4 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso de selección que se halle en curso, **inclusive hasta antes de la firma del contrato**, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma o que amenacen la selección objetiva o transparente que rigen las actuaciones de este o de conveniencia o reputacional para **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN, Y/O LA ANIM.**

En este evento **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.,** actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**

5.5 AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

En el evento en que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**., actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será publicado en la página web de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos

5.6 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

En el evento en que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**., actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será publicado en la página web de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las postulaciones y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.,** vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN,** no podrá ser revelada a los postulantes ni a terceros hasta que el Comité Asesor Evaluador dé a conocer los informes de evaluación a los postulantes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en el presente documento dentro del plazo establecido en el cronograma y/o informe de evaluación respectivo, para que se presenten las observaciones correspondientes.

5.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS POSTULACIONES

Las postulaciones serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Cuando la postulación se presente extemporáneamente o en lugar diferente al establecido en los Términos de Referencia.
2. Cuando no concurra a aclarar o subsanar lo pertinente en los plazos y condiciones señalados por el Comité Asesor Evaluador.
3. Cuando en cualquier estado del proceso de selección se evidencie por parte del Comité Asesor Evaluador que alguno(s) de los documentos aportados contiene(n) información inconsistente o contradictoria, o permiten evidenciar a criterio de **LA ANIM** y/o de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A**, actuando única y exclusivamente como Vocera y

Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN,** o del Comité Evaluador Asesor**,** la existencia de colusión entre postulantes.

4. Cuando en cualquier estado del proceso de selección se evidencie una inexactitud en la información presentada que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido cumplir con uno o varios de los requisitos mínimos.
5. Cuando en cualquier estado del proceso de selección se evidencie que la postulación, los soportes aportados con la misma, los documentos aportados para subsanar cuando a ello hubiere lugar, o en general cualquier documento que haga parte de la postulación, sea inconsistente, alterado o inexacto y este incida con la verificación de los requisitos admisibles o con los criterios de puntuación determinados en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
6. Cuando la postulación se encuentre condicionada, es decir, que formule condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente documento y sus anexos, o que contradiga o que contengan salvedades, excepciones o condicionamientos.
7. Cuando no se presente el documento de constitución del postulante plural con la postulación o se le otorguen las facultades requeridas al representante con posterioridad al cierre.
8. Cuando se presente mediante estructura plural y, luego de la fecha señalada para la entrega de la postulación, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desistan o sean excluidos de participar en la estructura plural respectiva.
9. Cuando el postulante no acredite la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), vigente al momento de cierre y/o plazo de postulación.
10. Cuando no se encuentre suscrito el documento de conformación de la estructura plural por todos los integrantes de la asociación y este no sea claro en la naturaleza o tipo de documento o se preste a confusión.
11. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa, empresarial o composición accionaria o su (s) representante(s) legal(es) se encuentre (n) incurso (s) en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, previstas en las normas constitucionales y legales vigentes, o reportados en el boletín de responsables fiscales, disciplinarios, judiciales o aparece reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
12. Cuando el representante legal o cualquiera de los socios de la persona jurídica, o como miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa, el postulante se encuentre inhabilitado por delitos de carácter sexual o condenado y registrado en el REDAM por procesos de alimentos.
13. Cuando el postulante, sus representantes legales o sus apoderados se encuentren reportados o incluidos dentro de las listas nacionales con condenas ejecutoriadas o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo con sentencia debidamente ejecutoriada.
14. Cuando el postulante, persona jurídica, en forma individual, o su (s) representante(s) legal(es) o uno de los integrantes de la estructura plural haya participado en algún proceso de selección adelantado por parte de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**, instruido por la **ANIM** en cualquiera de los **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS** constituidos y su postulación hubiese sido rechazada, en los últimos ocho (8) años, por presentarse inconsistencias constitutivas de presuntas falsedades en documentos tipificados en el ordenamiento jurídico penal colombiano.
15. Cuando el postulante o su Representante Legal o cuando uno de los integrantes de la estructura plural (Consorcio o Unión Temporal) presente postulación y se le hubiere impuesto aplicación de la cláusula penal, multa y/o terminación unilateral por parte de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. antes FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. y/o cualquiera de los PATRIMONIOS AUTÓNOMOS,** en los últimos ocho (8) años, está regla será verificada durante todo el desarrollo del proceso y hasta la aceptación de la Oferta.
16. Cuando la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** consultara las anotaciones vigentes que reposen en el registro de que trata la Ley 2195 de 2022. Lo anterior significa, que en el evento en que haya anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se rechazará la propuesta.
17. Cuando el postulante haya tenido o se encuentre en un proceso de incumplimiento, afectación de pólizas y procesos de controversias contractuales, en los últimos ocho (8) años, aun cuando se haya resuelto mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos con la FIDUCIARIA y/o la ANIM.

18. Cuando la postulación económica se encuentre incompleta (**FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA** sin el lleno de todas las celdas y hojas del archivo) o se altere el formulario correspondiente.
19. Cuando la postulación económica supere el presupuesto estimado.
20. Cuando la postulación económica sea inferior al 90% del presupuesto estimado.
21. Cuando la postulación no se presente en pesos colombianos o se presente algún valor en moneda extranjera.
22. Cuando el postulante no presente la postulación económica dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso, o la misma no se encuentre suscrita por el Representante del postulante.
23. Cuando se presenten postulaciones alternativas, parciales o condicionadas.
24. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa presente más de una postulación. En este caso, se rechazarán todas las postulaciones que incurran en la situación descrita.
25. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la postulación al momento del cierre junto con la postulación, o cuando la aportada no corresponda al proceso de selección a la que se presenta.
26. Cuando el postulante resultare concentrado, es decir, cuando el postulante o uno de los integrantes de la estructura plural, supere el número de contratos máximos suscritos y/o que se les haya aceptado postulación permitidos en los presente TÉRMINOS DE REFERENCIA, está regla será verificada durante todo el desarrollo del proceso y hasta la aceptación de la Oferta.
27. Cuando el representante legal del postulante singular o plural (Consorcio o Unión Temporal), participante en el proceso de selección, no tenga la autorización para presentar postulación (si se requiere) a la fecha de cierre del proceso, por parte de máximo órgano social (Asamblea o junta de socios). Esta causal será verificada con la documentación aportada al momento del cierre del proceso junto con la postulación.
28. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo postulante para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
29. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para este mismo proceso de selección.
30. En los demás casos establecidos en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

5.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más postulaciones, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A,** actuando única y exclusivamente como vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** deberá definir el orden de elegibilidad aplicando los siguientes criterios de desempate de manera sucesiva y excluyente para seleccionar al postulante favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, lo anterior, de acuerdo a lo previsto en el artículo 35 del Decreto 2069 de 2020, así:

1. Preferir la postulación de bienes o servicios nacionales frente a la postulación de bienes o servicios extranjeros. El postulante deberá allegar una certificación suscrita por el representante o representante legal de la persona jurídica o estructura plural, en la que se señale expresamente el origen de los bienes y/o servicios a prestar, indicando el porcentaje de ellos que tiene componente nacional y/o extranjero.
2. Preferir la postulación de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un postulante plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. La condición de mujer cabeza de familia deberá acreditarse por la postulante persona jurídica o cada uno de los integrantes persona jurídica de un postulante plural mediante declaración realizada ante notario. Y la condición de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá acreditarse por la postulante persona jurídica o cada uno de los integrantes de un postulante plural mediante la respectiva medida de protección (providencia motivada) expedida por el comisario de familia del lugar en donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

3. Preferir la postulación presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la postulación es presentada por un postulante plural, el integrante del postulante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la postulación.
4. Preferir la postulación presentada por el postulante que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. La postulante persona natural, persona jurídica, o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante certificación emitida por el representante legal o revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
5. Preferir la postulación presentada por el postulante que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. La postulante persona natural, persona jurídica o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante certificación emitida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la postulación de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un postulante plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. La postulante persona natural, persona jurídica o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante certificación emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN-.
7. Preferir la postulación presentada por un postulante plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el postulante plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del postulante plural.
8. Preferir la postulación presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un postulante plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la postulación presentada por el postulante plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al postulante que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del postulante , realizados durante el año anterior; o, la postulación presentada por un postulante plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del postulante plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Dicha condición se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal del postulante persona jurídica.
12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
    (a) **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1. (b) Seguidamente, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del

proceso. El **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Si agotado lo anterior, persiste el empate se preferirá al Postulante que haya radicado en el primer orden de llegada su Postulación en La Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, de acuerdo con el sticker de radicación.

NOTA 1: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el postulante deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

6. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El interesado resultante ganador del proceso de selección de invitación pública deberá manifestar la confirmación sobre la aceptación de la postulación dentro de los 2 dos días siguientes de recibo del correo por pate de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**.

El postulante seleccionado deberá suscribir el contrato, en las instalaciones de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA** S.A. ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la fecha en que de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**. le convoque a través de correo electrónico, es decir con la aceptación de la postulación.

6.2 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE ESTE

Si el postulante favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato mediante póliza de seguro o no allega junto con las garantías exigidas el respectivo recibo de pago, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** previa instrucción de **LA ANIM**, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad expedida mediante póliza de seguro y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el postulante, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. En este evento, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A,** en su condición de vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** previa instrucción de **LA ANIM**, procederá a aceptar la oferta del postulante ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su postulación sea igualmente favorable para el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, caso en el cual, le exigirá al referido postulante la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la postulación, hasta el perfeccionamiento del contrato.

EL CONTRATISTA deberá presentar para aprobación de la interventoría del **CONTRATO**, dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del **CONTRATO** y como requisito de ejecución la suscripción del acta de inicio la siguiente información y documentación:

1. Las garantías exigidas para la ejecución del Contrato de Obra, las cuales deberán ser presentadas posteriormente a LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, para su respectiva revisión y aprobación.
2. Las hojas de vida del del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato. **CINCO (5) días hábiles** posterior a la suscripción del contrato.

Nota: El supervisor del contrato podrá solicitar ajustes a los anteriores documentos, los cuales deberán ser presentados por EL CONTRATISTA dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado.

6.3 PRESENTACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

CINCO (5) días hábiles posterior a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, para la aprobación del personal mínimo, El CONTRATISTA deberá presentar (para cada profesional) ante la interventoría los **DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA FORMACION ACADÉMICA y EXPERIENCIA MINIMA y GENERAL DE LOS PROFESIONALES** que se describen en este capítulo de los términos de Referencia y en el numeral 10 PERSONAL MINIMO REQUERIDO del Documento de Requerimientos Técnicos.

En los siguientes **TRES (3) días calendario**, la interventoría realizará la respectiva revisión y pronunciamiento de aprobación u observaciones sobre el personal mínimo. En el evento en que alguno de los profesionales presentados no sea aprobado, EL CONTRATISTA, en los siguientes **DOS (2) días calendario**, atenderá las observaciones a que hubiere lugar.

En los siguientes **DOS (2) días calendario**, la interventoría revisará la información propuesta por EL CONTRATISTA y emitirá su concepto de aprobación del personal mínimo para demarcar el inicio del contrato y proceder a la firma del acta de inicio.

Nota 1: Los términos anteriormente descritos son preclusivos y de obligatorio cumplimiento.

En caso de requerirse el cambio de personal durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá solicitarlo a la interventoría, mediante escrito formal en el que exponga los motivos y proponga otro u otros de iguales o mejores calidades al profesional aprobado. Solo en el momento en que se apruebe el cambio de profesional podrá hacer retiro del que ya se encontraba aprobado.

El personal mínimo cuenta con una dedicación mínima establecida en el presente proceso, no obstante, de requerirse a una dedicación superior o tiempo adicional deberá ser asumido por EL CONTRATISTA y tenerlo en cuenta en la presentación de su oferta.

Nota 2: Si el personal presentado se encuentra comprometido para la ejecución del presente contrato en proyectos en ejecución con **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A,** en su condición de vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, dicho personal no podrá superar el 100% del tiempo de dedicación.

El personal mínimo requerido en el presente proceso de selección se relaciona a continuación:

FASE I				
No	**CARGO / CANTIDAD /DEDICACIÓN**	**PROFESIONAL (FORMACIÓN MÍNIMA - TITULO)**	**EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL**	**EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA**
1.	**Director General de Estudios y Diseños** Uno (1) Dedicación mínima del 50%	Ingeniero(a) Civil o Arquitecto(a) o Constructor Civil o administrador(a) de construcciones o constructor(a) o ingeniero(a) de la construcción o constructor(a) en arquitectura e ingeniería y áreas afines con posgrado en áreas de ingeniería, arquitectura y/o administración de proyectos de construcción y/o Gerencia de Proyectos o afín	DIEZ (10) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) proyectos en los que haya participado como director(a), coordinador(a) o gerente de proyectos de contratos de obra en edificaciones dotacionales y/o institucionales, con un área construida total igual o superior a 2.500 m². Mínimo dos (2) proyectos en los que haya participado como director(a), coordinador(a) o gerente de proyectos en contratos de diseños arquitectónicos y/o estudios y diseños complementarios para edificaciones dotacionales y/o institucionales, con un área construida total igual o superior a 2.500 m².

FASE I				
No	**CARGO / CANTIDAD /DEDICACIÓN**	**PROFESIONAL (FORMACIÓN MÍNIMA - TITULO)**	**EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL**	**EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA**
2	**Arquitecto.** Uno (1) Dedicación mínima del 60%	Arquitecto (a)	SIETE (7) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde haya participado como arquitecto diseñador en contratos de Diseños Arquitectónicos y/o Estudios y Diseños complementarios de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales, cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 2.500 m^2.
3	**Especialista en Sistemas Modulares Metálicos.** Uno (1). Dedicación mínima del 100%.	Ingeniero(a) Civil, Ingeniero(a) Mecánico, Ingeniero(a) Industrial, o Arquitecto(a) o con formación o experiencia acreditada en diseño, fabricación, montaje y desmontaje de sistemas constructivos modulares metálicos para edificaciones.	DIEZ (10) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo CINCO (5) proyectos en los que haya participado como diseñador(a), coordinador(a) o especialista en contratos de obra y/o suministro e instalación y/o consultoría que incluyan, diseños, fabricación, suministro e instalación de sistemas constructivos modulares metálicos para edificaciones dotacionales y/o institucionales y/o residenciales, con componentes desmontables cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 5.000 m^2.
4	**Especialista Estructural** Uno (1) Dedicación mínima del 60%	Ingeniero (a) Civil con posgrado en estructuras.	SIETE (7) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde se haya participado como diseñador estructural de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales, cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 2.500m^2.
5	**Coordinador B.I.M.** Uno (1) Dedicación mínima del 60%	Ingeniero (a) Civil y/o Arquitecto (a).	CINCO (5) años contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde se haya participado como coordinador BIM de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 2.500 m^2
6	**Topógrafo** Uno (1) Dedicación mínima del 30%	Topógrafo o Ingeniero(a) Topográfico.	CINCO (5) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos, en seguimiento y control topográfico de obras y/o movimiento de tierras para obras de construcción de

FASE I				
No	**CARGO / CANTIDAD /DEDICACIÓN**	**PROFESIONAL (FORMACIÓN MÍNIMA - TITULO)**	**EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL**	**EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA**
				edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales cuya sumatoria de área intervenida sea igual o superior a 5000 m².
7	**Especialista en Geotecnia** Uno (1) Dedicación mínima del 30%	Ingeniero (a) Civil con posgrado en geotecnia, mecánica de suelos o ingeniería geotécnica.	CINCO (5) años de experiencia, contados a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) contratos en los que haya participado como especialista o coordinador(a) geotécnico en la verificación, análisis y diseño de cimentaciones para edificaciones dotacionales y/o institucionales cuya sumatoria de área intervenida sea igual o superior a 5000 m².
8	**Especialista Hidrosanitario** Uno (1) Dedicación mínima del 60%	Ingeniero (a) civil y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero ambiental o ramas afines con posgrado en hidráulica o afines.	CINCO (5) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde haya participado como diseñador de obras de acueducto, alcantarillado y/o aseo de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 2.500 m² .
9	**Especialista Eléctrico** Uno (1) Dedicación mínima del 60%	Ingeniero (a) Eléctrico o ingeniero (a) Electricista.	CINCO (5) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde haya participado como diseñador de redes eléctricas de media y baja tensión interior y exterior de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 2.500 m².
10	**Profesional en presupuestos y programación** Uno (1) Dedicación mínima del 40%	Ingeniero (a) Civil y/o Arquitecto (a) con posgrado en áreas afines a la ingeniería y/o arquitectura y/o administración y/o economía.	CINCO (5) años contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde haya participado como especialista en presupuesto y programación de proyectos de obra de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales.
11	**Profesional Ambiental** Uno (1) Dedicación mínima del 80%	Ingeniero Ambiental y/o ingeniero sanitario o Administrador(a) ambiental o Ingeniero(a) en recursos hídricos y gestión ambiental o Ingeniero(a) Ambiental y recursos naturales y/o carreras afines o administración agropecuaria y/o carreras afines.	TRES (3) años contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo UN (1) proyecto en donde haya elaborado o implementado Evaluaciones de Impacto Ambiental o Planes de Manejo Ambiental o Planes de Gestión ambiental, en estudios, diseños y/o obras de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales. Mínimo UN (1) proyecto en donde haya elaborado o implementado

FASE I				
No	**CARGO / CANTIDAD /DEDICACIÓN**	**PROFESIONAL (FORMACIÓN MÍNIMA - TITULO)**	**EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL**	**EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA**
				Programas de Manejo Ambiental de Residuos de Construcción y/o Planes de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales.
12	**Profesional SG-SST** Uno (1) Dedicación mínima del 40%	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (Antes programas de Salud Ocupacional) y/o ingeniero industrial y/o administrador con posgrado en Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo (Antes programas de Salud Ocupacional) o profesional en Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo (Antes programas de Salud Ocupacional).	TRES (3) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Con licencia SST y certificado actualizado de curso avanzado en alturas.	Mínimo DOS (2) años de experiencia en elaboración o seguimiento de sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo en estudios, diseños y/o obras.
13	**Profesional Social** Uno (1) Dedicación mínima del 40%	Trabajador(a) Social, Comunicador(a) Social, Psicólogo(a), Antropólogo(a) o profesional en áreas a fines a las ciencias sociales.	TRES (3) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo DOS (2) proyectos en donde elaborado y/o realizado seguimiento de planes de gestión social y manejo de comunidades en el desarrollo de proyectos públicos. Preferiblemente que resida en la zona del desarrollo del proyecto.
14	**Profesional Especialista en Riesgo** Uno (1) Dedicación mínima del 40%	Ingeniero civil o Ingeniero ambiental o Ingeniero Geólogo o Geólogo o Ingeniero Industrial o Administrador Industrial o Ingeniero ambiental y sanitario. Con posgrado en Administración en emergencias y desastres o cambios globales y riesgo de desastres o estudios de riesgos de desastres o estudios de riesgos de desastres y ordenamiento territorial o evaluación de riesgo y prevención de desastres o geografía, ordenamiento territorial y manejo del riesgo natural o	TRES (3) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta o de las reglas para cada profesión.	Mínimo TRES (3) años como Profesional en gestión de riesgos y desastres o Asesor en Riesgos y Desastres o Especialista en Riesgos y Desastres de los cuales deberá acreditar participación en Dos (2) proyectos de estudios o diseños o obra, de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales.

FASE I				
No	**CARGO / CANTIDAD /DEDICACIÓN**	**PROFESIONAL (FORMACIÓN MÍNIMA - TITULO)**	**EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL**	**EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA**
		gerencia ambiental y gestión del riesgo de desastres o gerencia de la prevención y atención de desastres y desarrollo o gerencia del medio ambiente y prevención de desastres o gerencia del riesgo y de la prevención de desastres o gerencia en prevención y atención de desastres o gerencia para el manejo de los recursos naturales del medio ambiente y prevención de desastres o gestión ambiental y prevención de desastres o gestión del riesgo de desastres o gestión del riesgo de desastres integrada a la planificación territorial o gestión del riesgo de emergencias y desastres o gestión integral del riesgo de desastres o gestión para la prevención de desastres o prevención y atención de desastres naturales o prevención, reducción y atención de desastres.		

	FASE II			
	CARGO / CANTIDAD /DEDICACIÓN	**PROFESIONAL (FORMACIÓN MÍNIMA - TITULO)**	**EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL**	**EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA**
1	**Director General ejecución de proyecto.** Uno (1) Dedicación mínima del 50%	Ingeniero(a) Civil o Arquitecto(a) o Constructor Civil o administrador(a) de construcciones o constructor(a) o ingeniero(a) de la construcción o constructor(a) en arquitectura e ingeniería y áreas afines con posgrado en áreas de ingeniería, arquitectura y/o administración de proyectos de construcción y/o Gerencia de Proyectos o afín.	DIEZ (10) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde haya participado como director(a) o coordinador (a) o gerente de proyectos de contratos de obra, de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 2.500 m2.

	FASE II			
	CARGO / CANTIDAD /DEDICACIÓN	**PROFESIONAL (FORMACIÓN MÍNIMA - TITULO)**	**EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL**	**EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA**
2	**Residente de ejecución** Uno (1) Dedicación mínima del 100%	Arquitecto (a) y/o ingeniero (a) civil.	CINCO (5) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde haya participado como residente de obra y en edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales, cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 2.500 m2. Mínimo UN (1) proyecto en el que haya desarrollado actividades bajo metodología BIM, ya sea en fases de construcción, coordinación, supervisión o gestión de información en edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales.
3	**Especialista en Sistemas Modulares Metálicos.** Uno (1). Dedicación mínima del 100%.	Ingeniero(a) Civil, Ingeniero(a) Mecánico, Ingeniero(a) Industrial, o Arquitecto(a) o con formación o experiencia acreditada en diseño, fabricación, montaje y desmontaje de sistemas constructivos modulares metálicos para edificaciones.	DIEZ (10) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo CINCO (5) proyectos en los que haya participado como diseñador(a), coordinador(a) o especialista en contratos de obra y/o suministro e instalación y/o consultoría que incluyan, diseños, fabricación, suministro e instalación de sistemas constructivos modulares metálicos para edificaciones dotacionales y/o institucionales y/o residenciales, con componentes desmontables cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 5.000 m^2.
4	**Coordinador B.I.M.** Uno (1) Dedicación mínima del 50%	Ingeniero (a) Civil y/o Arquitecto (a).	CINCO (5) años contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde haya participado como coordinador BIM de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 2.500 m^2
5	**Especialista Estructural** Uno (1) Dedicación mínima del 20%	Ingeniero (a) Civil con posgrado en estructuras.	SIETE (7) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde haya participado como especialista estructural de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales, cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 2.500m2.
6	**Especialista Hidrosanitario** Uno (1) Dedicación mínima del 30%	Ingeniero (a) civil y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero ambiental o ramas afines con posgrado en hidráulica o afines.	CINCO (5) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde haya participado como especialista en obras de acueducto, alcantarillado y/o aseo de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 2.500 m^2 .

	FASE II			
	CARGO / CANTIDAD /DEDICACIÓN	**PROFESIONAL (FORMACIÓN MÍNIMA - TITULO)**	**EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL**	**EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA**
7	**Especialista Eléctrico** Uno (1) Dedicación mínima del 30%	Ingeniero (a) Eléctrico o ingeniero (a) Electricista.	CINCO (5) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde haya participado como profesional eléctrico en obras de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 2.500 m^2 .
8	**Profesional en presupuestos, programación y Project manager** Uno (1) Dedicación mínima del 20%	Ingeniero (a) Civil y/o Arquitecto (a) con posgrado en áreas afines a la ingeniería y/o arquitectura y/o administración y/o economía.	CINCO (5) años contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo TRES (3) proyectos en donde haya participado como especialista en presupuesto y programación de proyectos de obra de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales.
9	**Profesional Ambiental** Uno (1) Dedicación mínima del 40%	Ingeniero Ambiental y/o ingeniero sanitario o Administrador(a) ambiental o Ingeniero(a) en recursos hídricos y gestión ambiental o Ingeniero(a) Ambiental y recursos naturales y/o carreras afines o administración agropecuaria y/o carreras afines.	TRES (3) años contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo UN (1) proyecto en donde haya elaborado o implementado Evaluaciones de Impacto Ambiental o Planes de Manejo Ambiental o Planes de Gestión ambiental, en estudios, diseños y/o obras de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales. UN (1) proyecto en donde haya elaborado o implementado Programas de Manejo Ambiental de Residuos de Construcción y/o Planes de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales.
10	**Profesional SG-SST** Uno (1) Dedicación mínima del 100%	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (Antes programas de Salud Ocupacional) y/o ingeniero industrial y/o administrador con posgrado en Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo (Antes programas de Salud Ocupacional) o profesional en Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo (Antes programas de Salud Ocupacional).	TRES (3) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Con licencia SST y certificado actualizado de curso avanzado en alturas.	Mínimo DOS (2) años de experiencia en elaboración o seguimiento de sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo en estudios, diseños y/o obras.
11	**Profesional Social** Uno (1) Dedicación mínima del 40%	Trabajador(a) Social, Comunicador(a) Social, Psicólogo(a), Antropólogo(a) o profesional en áreas a fines a las ciencias sociales.	TRES (3) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo DOS (2) proyectos en donde elaborado y/o realizado seguimiento de planes de gestión social y manejo de comunidades en el desarrollo de proyectos públicos. Preferiblemente que resida en la zona del desarrollo del proyecto.

	FASE II			
	CARGO / CANTIDAD /DEDICACIÓN	**PROFESIONAL (FORMACIÓN MÍNIMA - TITULO)**	**EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL**	**EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA**
12	**Profesional Especialista en Riesgo** Uno (1) Dedicación mínima del 20%	Ingeniero civil o Ingeniero ambiental o Ingeniero Geólogo o Geólogo o Ingeniero Industrial o Administrador Industrial o Ingeniero ambiental y sanitario. Con posgrado en Administración en emergencias y desastres o cambios globales y riesgo de desastres o estudios de riesgos de desastres o estudios de riesgos de desastres y ordenamiento territorial o evaluación de riesgo y prevención de desastres o geografía, ordenamiento territorial y manejo del riesgo natural o gerencia ambiental y gestión del riesgo de desastres o gerencia de la prevención y atención de desastres y desarrollo o gerencia del medio ambiente y prevención de desastres o gerencia del riesgo y de la prevención de desastres o gerencia en prevención y atención de desastres o gerencia para el manejo de los recursos naturales del medio ambiente y prevención de desastres o gestión ambiental y prevención de desastres o gestión del riesgo de desastres o gestión del riesgo de desastres integrada a la planificación territorial o gestión del riesgo de emergencias y desastres o gestión integral del riesgo de desastres o gestión para la prevención de desastres o prevención y atención de desastres naturales o prevención,	TRES (3) años contados a partir de la fecha de expedición de tarjeta o de las reglas para cada profesión.	Mínimo TRES (3) años como Profesional en gestión de riesgos y desastres o Asesor en Riesgos y Desastres o Especialista en Riesgos y Desastres de los cuales deberá acreditar participación en Dos (2) proyectos de estudios o diseños o obra, de edificaciones residenciales y/o dotacionales y/o institucionales.

	FASE II			
	CARGO / CANTIDAD /DEDICACIÓN	**PROFESIONAL MÍNIMA - (FORMACIÓN TITULO)**	**EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL**	**EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA**
		reducción y atención de desastres.		

Adicionalmente, para la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA debe contar, además del equipo anterior, con los demás profesionales y/o especialistas que se requieran para dar cabal cumplimiento a las obligaciones del contrato.

EL CONTRATISTA deberá presentar las hojas de vida y los soportes de formación académica y experiencia general y específica del personal mínimo propuesto, que deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar.

Las hojas de vida, junto con sus respectivos soportes, serán revisadas y avaladas por la interventoría, quien podrá solicitar el cambio de profesional de acuerdo con la idoneidad y la experiencia requerida según las actividades a ejecutar.

EL CONTRATISTA garantizará que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.

Para el desarrollo del contrato, se deben tener en cuenta lo siguiente:

1. EL CONTRATISTA deberá disponer como mínimo del Personal que se requiere para garantizar su ejecución, que como mínimo es el relacionado en las tablas anteriores, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto.
2. EL CONTRATISTA deberá prever la proyección de costos y gastos e inflación de la postulación para el plazo de ejecución del contrato. EL **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** no asumirán los costos adicionales generados por el posible incremento de los años subsiguientes o cualquier otro sistema de actualización de precios; en el caso que exista reglamentación gubernamental de incrementos salariales durante la ejecución del contrato, éstos deben ser contemplados por el contratista dentro del valor de la cotización.
3. Con la presentación de postulación EL CONTRATISTA demostrará que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato en los perfiles solicitados, y los mantendrá durante la ejecución de este. Es claro que el postulante deberá cumplir con las condiciones técnicas establecidas y así mismo responder cabalmente con la ejecución del contrato y por la totalidad de entregables solicitados
4. En caso de que por fuerza mayor se requiera el cambio de alguna persona del equipo, el remplazo debe cumplir mínimo el perfil profesional de la persona a quien sustituye en su Rol.
5. La **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS,** podrá solicitar el cambio de profesional, de acuerdo con la idoneidad y la experiencia requerida según las actividades a ejecutar
6. EL CONTRATISTA deberá contar con todo el personal técnico, de apoyo, administrativo y de soporte necesario para cumplir con el objeto del contrato.
7. EL CONTRATISTA garantizará que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.
8. Sin perjuicio que el personal mínimo requerido sea verificado posteriormente a la suscripción del Contrato, El postulante debe garantizar que contará con el personal profesional y/o técnico especializado que se requiera para cumplir cabalmente con el objeto del contrato, quienes serán los responsables de revisar, analizar y entregar los informes a los que haya lugar en el marco del desarrollo del objeto contractual.

Acreditación de la Formación Académica para el Personal Mínimo:

La formación académica se deberá acreditar de la siguiente manera:

a) Diploma o acta de grado.

b) Matrícula o tarjeta profesional vigente, o su equivalente para profesionales extranjeros. Tratándose de profesionales extranjeros y en caso de no requerir tarjeta profesional, **EL CONTRATISTA** deberá indicarlo mediante escrito separado.
c) Los profesionales titulados en Colombia deberán adjuntar junto con su matrícula profesional, la certificación de vigencia expedida por la autoridad competente de conformidad con la normatividad aplicable para cada caso.
d) Cuando el título de educación superior haya sido obtenido por una institución de educación superior extranjera, deberá allegarse el respectivo acto administrativo de convalidación expedido por el Ministerio de Educación Nacional.
e) En caso de ser extranjero, el profesional deberá contar con los permisos temporales a que haya lugar para ejercer sin matrícula profesional en el territorio nacional.
f) Los cursos específicos son aquellos tendientes a lograr la adquisición, el desarrollo o el perfeccionamiento de determinados conocimientos, aptitudes, habilidad o destrezas necesarias para el ejercicio de una profesión o empleo. Estos cursos específicos no serán tenidos en cuenta.

Acreditación de la Experiencia General y Específica para el Personal Mínimo:

Tanto la experiencia general como específica, se acreditará con la presentación de los siguientes documentos:

a) Aportar certificaciones y copia de los contratos laborales, de prestación de servicios o cualquier otra modalidad, con el lleno de los requisitos requeridos para la experiencia en el presente documento, incluyendo:
   - Nombre del contratante o empleador.
   - Nombre del contratista o empleado.
   - Objeto y/o descripción del contrato o del cargo ocupado.
   - Funciones, actividades u obligaciones del empleado o contratista.
   - Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa).
   - Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa).
   - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
   - Relación de las obras desarrolladas en su cargo, así como las cantidades ejecutadas en el mismo.
   - Teléfonos y direcciones para verificación.
b) Si la certificación no contiene la totalidad de la información requerida en el numeral anterior, podrá allegarse la copia del contrato o cualquier otro documento emitido por EL CONTRATANTE en el que conste la información requerida, ÚNICAMENTE como complemento de la certificación.
c) No se aceptarán certificaciones de experiencia suscritas por los propios profesionales propuestos.
d) Para efectos de la verificación de experiencia, se contabilizará el tiempo acreditado sin traslapos.

Los miembros del equipo de trabajo no podrán desempeñar simultáneamente dos o más cargos de los mínimos requeridos en el cuadro anterior.

El equipo de trabajo requerido, y que será objeto de verificación en su momento, deberá mantenerse vinculado a **EL CONTRATISTA**, durante la totalidad del término de ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización de la interventoría, por otro profesional que deberá tener como mínimo, la formación académica y experiencia profesional específica igual o superior a aquella que acreditó el profesional que se pretenda reemplazar.

El supervisor se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por **EL CONTRATISTA**, y advierte que cualquier intento de engaño o falsedad, será puesto en conocimiento de la autoridad penal competente, sin perjuicio de iniciar las acciones sancionatorias establecidas en el contrato.

En el evento que las certificaciones presentadas por el equipo de trabajo sean expedidas por **EL CONTRATISTA**, éste deberá declarar bajo la gravedad del juramento, la autenticidad de la información contenida en dichos documentos, de lo contrario no serán tenidos en cuenta por la interventoría.

Nota 1: EL CONTRATISTA garantizará que todos los profesionales a quienes se les asignen actividades en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente. La experiencia específica aportada deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar.

Nota 2: Con excepción del personal mínimo requerido del que deba disponer **EL CONTRATISTA** para la correcta ejecución del contrato, EL CONTRATISTA podrá **tener** personal especializado con mayor dedicación a la establecida en los Términos de Referencia, sin embargo, NO será objeto de remuneración en el desarrollo del contrato objeto del presente proceso de selección.

Nota 3: LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** podrán solicitar la información adicional que consideren pertinente, y realizar sus propias averiguaciones con los respectivos contratantes, órganos de control, etc., con el fin de verificar la experiencia del equipo de trabajo

7. PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

(Los términos de esta minuta pueden variar de conformidad con los ajustes que considere EL PATRIMONIO AUTÓNOMO y de acuerdo con el contenido de la postulación).

CONTRATO DE OBRA [NÚMERO DE CONTRATO] CELEBRADO ENTRE [NOMBRE DEL CONTRATISTA] CON [TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO], Y [NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT] CUYO VOCERO Y ADMINISTRADOR ES FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

Entre los suscritos, Entre los suscritos, **[NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA FIDUCIARIA],** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía **[NÚMERO DE DOCUMENTO]**, quien actúa en calidad de representante legal de **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** con NIT 800.144.467 - 6, sociedad de servicios financieros con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., constituida mediante la Escritura Pública número mil setecientos diez (1710) otorgada el día diecisiete (17) de septiembre de mil novecientos noventa y uno (1991) de la Notaría Cuarenta y Cuatro (44) del Círculo de Bogotá D.C., con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia mediante la Resolución No. S.B. 3940 del veintiocho (28) de octubre de mil novecientos noventa y uno (1991), todo lo cual consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, documento que se acompaña y hace parte integral del presente documento, quien actúa única y exclusivamente como vocero y administrador del **Y [NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT]**, quien en adelante y para efectos del presente **CONTRATO** se denominará **EL CONTRATANTE y/o FIDUCIARIA**, de una parte; y por otra parte, **[NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA O DE LA PERSONA NATURAL CONTRATISTA]** identificado con **[TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN]** con **[NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN]** expedida en **[CIUDAD DE EXPEDICIÓN] [ACTUANDO EN SU PROPIO NOMBRE]** o **[EN CALIDAD DE CARGO O VÍNCULO CON EL CONTRATISTA]** de la **[NOMBRE SOCIEDAD O ESTRUCTURA PLURAL QUE REPRESENTA]** con Nit. **[NIT DEL CONTRATISTA]** y matrícula mercantil No. **[NÚMERO MATRÍCULA MERCANTIL]**, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, y quienes conjuntamente para los efectos del presente **CONTRATO** se denominarán **LAS PARTES**, de común acuerdo hemos decidido celebrar el presente **CONTRATO DE CONSULTORÍA**, que se regirá por las cláusulas que se indican a continuación, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto Ley 4184 de 2011, creó la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas, identificada con las siglas EVB S.A.S., como una sociedad por acciones simplificada de carácter público, regida por el derecho privado, con el objeto de estructurar y ejecutar proyectos de desarrollo y renovación urbana en Bogotá D.C. y en otras ciudades del país. Que posteriormente, el artículo 245 de la Ley 1753 de 2015 modificó la naturaleza jurídica de la EVB S.A.S. y la transformó en agencia estatal de naturaleza especial bajo la denominación de Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, en adelante **LA ANIM**, con el fin de implementar y consolidar una entidad pública del orden nacional, especializada en la gestión de servicios inmobiliarios destinados primordialmente a resolver las necesidades de espacio físico para el funcionamiento de las sedes administrativas de los organismos de ese nivel de la administración pública.
2. Que referida disposición de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, le atribuyó a **LA ANIM** como objeto el de *"(…) identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos de renovación y de desarrollo urbano, en Bogotá u otras ciudades del país, así como construir o gestionar, mediante asociaciones público-privadas o contratación de obras inmuebles destinados a entidades oficiales del orden nacional y a otros usos complementarios que pueda tener el mismo proyecto".*
3. Que con el propósito de promover la estructuración de modelos innovadores de financiamiento y participación privada que permitan el desarrollo de una infraestructura física para la gestión pública y la atención al ciudadano, el parágrafo 2° del mencionado artículo 245 de la Ley 1753 de 2015, autorizó *"(…) la contratación de fiducias mercantiles para el desarrollo de los proyectos de **LA ANIM** Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, en las que pueden participar las entidades públicas del orden nacional y territorial."*

4. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º del Decreto 1081 de 2015, los mecanismos de vinculación y participación en los proyectos de **LA ANIM** pueden efectuarse a través de diferentes medios, entre los que se encuentra el contrato de fiducia mercantil.
5. Que el nueve (9) de diciembre de 2016, la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** suscribió el **CONTRATO** de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 102 de 2016 con **LA ANIM**, con el fin de constituir un Patrimonio Autónomo Matriz – PAM, cuyo objeto principal es la administración de los recursos fideicomitidos por parte de **LA ANIM** y los terceros que ésta autorice, los cuales estarán destinados a las actividades necesarias para que se realice la formulación, estructuración y desarrollo de los proyectos y el cual a su vez contempla la posibilidad de celebrar otros Contratos de fiducia y por ende la constitución de Patrimonios Autónomos Derivados –PADs- a través de los cuales se estructuran y desarrollan los proyectos que determine **LA ANIM**, según las funciones que le han sido encomendadas a esta última legalmente.
6. Que el **CONTRATO** de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 102 de 2016 señaló en su cláusula novena, literal b) Obligaciones Específicas, Frente a los Patrimonios Autónomos Derivados, En materia de procesos de selección de contratistas, celebración y ejecución de Contratos, numerales 1 al 4, lo siguiente: *"1. REALIZAR los procesos de selección que le indique **LA ANIM** y que sean necesarios para la formulación, estructuración y desarrollo de los Proyectos a cargo de **LA ANIM**. Estos procesos y los Contratos para celebrarse se regirán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse al procedimiento establecido en el Manual Operativo, y podrán incluir la realización de audiencias y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria. 2. Revisar y suscribir solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales y contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección o Contratos y cuya celebración solicite **LA ANIM** y que se relacionen con el objeto del **CONTRATO** de fiducia mercantil que se suscriba. Estos procesos y los Contratos para celebrarse se regirán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse al procedimiento establecido en el Manual Operativo, y podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas, y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria. 3. Revisar jurídicamente las minutas de los Contratos que deba celebrar **LA FIDUCIARIA** como vocera del fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo establecido en este documento y con las instrucciones de **LA ANIM**. 4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los Contratos que suscriba."*
7. *Que , conforme las funciones de La Agencia Nacional Inmobiliaria ANIM, se considera que la entidad es idónea para brindar a las entidades oficiales los mejores mecanismos y condiciones para materializar los proyectos de infraestructura social, ofreciendo servicios integrales para: i) Implementar los instrumentos normativos para acceder a recursos públicos, que permitan definir y diseñar el mejor esquema de financiación mediante Asociaciones Público Privadas, contratación de obras, u otro tipo de convenios o contratos; ii) Aplicar las facultades asignadas a la Agencia para realizar grandes intervenciones urbanas y agilizar los procesos de ejecución a través de la declaratoria de utilidad pública de los proyectos y expropiación por vía administrativa; iii) Evaluar la normatividad urbanística aplicable a los proyectos, proponiendo alternativas que viabilicen cada iniciativa, gestionando los procesos ante las diferentes entidades encargadas de su aprobación; iv) Realizar los estudios técnicos necesarios para la estructuración y ejecución de los proyectos; v) Emitir conceptos dentro del proceso de aprobación y registro de todos los proyectos relacionados con gestión, construcción, mejoramiento o cualquier intervención de inmuebles para las sedes de Gobierno, esto en consonancia con las funciones abrogadas en virtud de la Ley.*
8. *De otra parte, el Decreto 5012 de 2009 establece que el Ministerio de Educación Nacional es el organismo de la Rama Ejecutiva del Poder Público que de conformidad con los preceptos constitucionales; formula y adopta las políticas, planes, programas y proyectos que orientan al sector hacia el cumplimiento de los fines y objetivos de la educación previstos en la ley.*
9. *Que el Decreto en comento, también dispone que le corresponde al Ministerio de Educación Nacional cumplir, además de las funciones establecidas por la ley y en especial las asignadas en la Ley 489 de1998, la Ley 30 de 1992, la Ley 60 de 1993 y la Ley 115 de 1994, entre otras las siguientes funciones: 1. Formular la política nacional de educación y establecer los criterios y parámetros técnicos cualitativos que contribuyan al mejoramiento de la calidad y ampliación de cobertura de la educación, tales como la formación y promoción del docente; los recursos y métodos educativos; la innovación e investigación científica y tecnológica; la orientación educativa y profesional; el crédito educativo; la autonomía universitaria y escolar; el gobierno escolar; la participación y la organización juvenil; la educación física, el*

deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, y la inspección y la evaluación del proceso educativo, mediante la participación, discusión y generación de acuerdos, manteniendo la cohesión del Sector. 4. Asesorar a los departamentos y a los distritos en los aspectos relacionados con la educación, en los niveles que le corresponde y cuando fuere necesario, asesorar directamente a los municipios, de conformidad con el principio de subsidiaridad en los términos que defina la ley. 5. Impulsar, coordinar y financiar programas nacionales de educación. 10. Coordinar todas las acciones educativas del Estado y de quienes presten el servicio público de la educación en todo el territorio nacional, con la colaboración de sus entidades adscritas, de las entidades territoriales y de la comunidad educativa y, 13. Promover la cooperación internacional en todos los aspectos que interesen al Sector.

10. *Que el Gobierno Nacional, para el presente cuatrienio ha expedido la Ley 2294 de 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia potencia mundial de la vida", y ella establece la hoja de ruta de las políticas públicas que se implementarán en el país a partir de la estructuración de ejes transversales, y se sentaron las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza en donde la educación es un medio fundamental para superar la desigualdad y para hacer de nuestro país una sociedad del conocimiento y de los saberes propios.*
11. *Que teniendo en cuenta el espectro normativo antes referido, y con la finalidad de materializar de manera efectiva los lineamientos dispuestos desde el Plan Nacional de Desarrollo, el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia inmobiliaria Virgilio Barco - ANIM, el 17 de junio de 2025, suscribieron el Contrato Interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 el cual tiene por objeto 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 , mediante el cual se busca materializar de manera articulada en las instancias que sean requeridas el apoyo a las acciones encaminadas a la implementación del "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"*
12. *Así las cosas y en virtud de las competencias y compromisos adquiridos se establece el alcance de este, indicando que para los proyectos priorizados comprende las siguientes actividades:"(…)1. Las validaciones de la información suministrada por terceros en territorio, estudios de títulos y técnicos normativos de los predios según ubicación requerida (ver nota 1). 2. Apoyar al Ministerio de Educación en la emisión de conceptos técnicos de los proyectos de infraestructura de educación superior presentados en el marco del contrato. 3. La ANIM para la ejecución de los proyectos definidos por el MEN, constituirá un patrimonio autónomo, el cual administrará lo recursos, para remunerar a los proponentes seleccionados y contratados, así como los servicios de la ANIM de Asistencia Técnica. 7. Alcance del objeto a contratar 4. Coordinar la gestión de los procesos precontractuales y contractuales que deba adelantar la fiduciaria a través del patrimonio autónomo derivado para la formulación, estructuración y ejecución del contrato interadministrativo, desde la elaboración de los estudios previos o su equivalente que soportan cada proceso de contratación, hasta la notificación de aceptación de la oferta y contratación de los proponentes para la elaboración de los estudios, diseños y la ejecución y entrega de las obras en funcionamiento con conexiones de servicios públicos, con las respectivas interventorías requeridas para el desarrollo objeto del contrato. 5. La supervisión de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, sociales, ambientales, contables y jurídicos de los contratos de interventoría para verificar las obligaciones establecidas en los contratos suscritos de estudios, diseños, obras y dotación, así como el cabal cumplimiento de las actividades y compromisos contratados. 6. La liquidación o cierre de los contratos derivados para la ejecución de los proyectos y del Contrato Interadministrativo.*
13. *Que bajo dicho contexto, el Ministerio de Educación Nacional indicó la priorización de proyectos por ejecutar en el marco del Contrato Interadministrativo a la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas – ANIM, mediante comité operativo No. xxxx del xxxx de xxxxde 2025, especificando como prioridad, la necesidad de construir en los puntos priorizados inicialmente de los municipios de Bogotá, Funza y Soacha con el fin de mejorar las condiciones de infraestructura física y de las IES públicas, enfocado a fomentar la construcción de nuevas sedes, Multicampus o complejos de instituciones de educación superior públicas a fin de incrementar la cobertura de acceso inmediato a la educación superior en los municipios rurales*

14. *Que ante la necesidad relacionada anteriormente y teniendo en cuenta el alcance del Contrato interadministrativo Contrato Interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 el cual tiene por objeto 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", para lo cual instruyó a LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.) como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN iniciar el proceso de selección mediante invitación pública con base en el Documento Técnico de Soporte, los documentos con las especificaciones técnicas, que forman parte de los ANEXOS TÉCNICOS y los demás documentos de soporte.*
15. *Que la ANIM instruyó a LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.) como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN, iniciar el proceso de invitación pública con base en los Términos de Referencia, Documento de Requerimientos Técnico y sus especificaciones, que forman parte de los ANEXOS TÉCNICOS y los demás documentos de soporte.*
16. Que ante la necesidad relacionada anteriormente instruyó a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY**

1. Las postulaciones recibidas y evaluadas fueron las siguientes **[NOMBRE DE LAS PERONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE PRESENTARON POSTULACIONES].**
2. Quedando en primer orden de elegibilidad **[NOMBRE DEL ADJUDICATARIO]**, según Orden de Elegibilidad y aceptación de la postulación emitida por EL CONTRATANTE, el **[FECHA DE ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN]**.
3. Que mediante instrucción **[No. Y FECHA DE LA INSTRUCCIÓN]** realizada por **LA ANIM**, se solicitó la celebración del **CONTRATO**, de acuerdo con la justificación indicada los Términos de Referencia - TR, el cual hace parte integrante del presente **CONTRATO**.
4. Que la celebración del presente Contrato cuenta con recursos suficientes, según el certificado de disponibilidad de recursos de fecha **[INCLUIR FECHA DEL CDR]**, suscrito por el Representante Legal y Director de Fideicomiso de FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
5. Que las **PARTES** celebran el presente **CONTRATO**, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El objeto del presente **CONTRATO es EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA**

PARÁGRAFO: Los documentos del proceso de selección forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO: El valor total del CONTRATO será la suma de [INCLUIR EL VALOR TOTAL EN NÚMEROS Y EN LETRAS] incluido el AIU para los relacionados con las actividades de adecuación, e IVA para las actividades de consultoría, suministro, instalación y dotación y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia - Art. 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013- y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana FONSECON - Leyes 1941 de 2018, 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010 -) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato.

TERCERA. FORMA DE PAGO: El valor del presente Contrato es de [INCLUIR EL VALOR TOTAL EN NÚMEROS Y EN LETRAS], el cual se pagará al contratista el **CIEN POR CIENTO (100%)** del valor total adjudicado (incluido IVA y AIU para el componente de actividades de adecuaciones), de la siguiente forma:

FASE I – ESTUDIOS, DISEÑOS, PLANES Y TRÁMITES.

1. Se pagará individualmente cada uno de los alcances del 1.1, 1.2.1, 1.2.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, de la FASE I – ESTUDIOS Y VERIFICACIÓN, conforme al CIEN POR CIENTO (100%) del valor establecido en la oferta económica, previa entrega y aceptación satisfactoria de su producto correspondiente por parte de la interventoría.
2. Frente a la ejecución presupuestal del ítem **1.7** está supeditado a las necesidades que se deriven de la inclusión de actividades de fase **I,** relacionadas con la inclusión de proyectos adicionales que se incorporen a lo largo de la ejecución contractual, conforme a los parámetros de viabilización previamente fijados entre la ANIM y el Ministerio de Educación. Por ello, aunque se debe considerar un valor tope inmodificable en la estructura de la oferta económica, su ejecución y pago estará supeditado a la necesidad real y efectiva de las actividades que se requieran para la materialización de los proyectos viabilizados.

3. . **Acreditación de** documentos **para los pagos - FASE I – ESTUDIOS, DISEÑOS, PLANES Y TRÁMITES.**

a. Factura Electrónica, Factura Impresa si aplica o Cuenta de Cobro.
b. Formato Informe de Actividades CPS Fiducolpatria Versión 4 de fecha 12/01/2023 posterior.
c. Acta parcial de obra (cuando aplique)
d. Certificación Recibo a Satisfacción o certificado de cumplimiento de actividades suscrito por la interventoría.
e. Productos alcance 1.1, a 1.7 debidamente aprobados por la interventoría.
f. Soportes de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales (si aplica)) con base en los ingresos de cotización.
g. Persona Natural Planilla.
h. Persona Jurídica certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según sea el caso.
i. RUT y Certificación Bancaria actualizados no mayor a 30 días para el primer pago del contrato durante la vigencia 2024.
j. Informes semanales debidamente aprobados por la interventoría, que contemplen el periodo de facturación.

Nota: Si alguno de los documentos requeridos como soporte para el primer pago cambia, este deberá adjuntarse en el mes que corresponda.

FASE II – ADECUACIONES

Una vez cerrada la fase con la respectiva aprobación y apropiación por parte del contratista se pagará un 30 % de los valores resultante de la sumatoria de los ítems 2.1, 2.2, 2.3 ofertados por el contratista en calidad de anticipo, es decir la suma de ??????? ($xxxxxxxxxx), que será administrado a través de una Fiducia Mercantil, constituida por EL CONTRATISTA, cuyos recursos serán girados de conformidad con lo estipulado en el Plan de Inversión del anticipo que haya validado y aprobado el interventor del contrato.

Los dineros del anticipo se entregan al CONTRATISTA a título, de mera tenencia y conservan su condición de fondos públicos hasta que sean amortizados durante la ejecución del contrato.

El anticipo deberá destinarse exclusivamente al cubrimiento de los costos iniciales en que deba incurrir EL CONTRATISTA en la iniciación del objeto contractual, y de acuerdo con el Plan de Inversión. El anticipo se podrá utilizar en actividades o ítems que hagan parte del costo directo, es decir No podrá utilizarse en mano de obra, compra y alquiler de equipos, cajas menores y entre otros ítems o servicios relacionados con el costo indirecto del proyecto.

a. Requisitos para el desembolso.

Previo a la entrega de cada desembolso del anticipo, deberá cumplirse lo siguiente:

1. El contrato debe encontrarse legalizado y perfeccionado.
2. La garantía única debe encontrarse aprobada por la Entidad.

3. En caso de existir modificaciones las garantías que se deriven de las mismas deben encontrarse aprobadas por la entidad.
4. Suscribir un contrato de fiducia mercantil, para crear un patrimonio autónomo con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera de Colombia, a la cual la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, debe entregar el valor del anticipo.
5. Presentar el plan de inversión del anticipo para aprobación por parte de la Interventoría para cada vigencia
6. Remitir a la ANIM y FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, el informe mensual de inversión y buen manejo del anticipo, incluyendo los soportes, previo aval de la interventoría.

b. Reglas para el manejo e inversión del Anticipo.

Para el manejo e inversión del anticipo, se aplicarán las siguientes reglas:

1. De conformidad con el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, EL CONTRATISTA deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato. En todo caso el costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por EL CONTRATISTA.
2. EL CONTRATISTA, el Interventor y la supervisión del contrato de obra, verificarán el flujo de inversión del anticipo del contrato de conformidad con el presentado por el primero, lo cual constara en acta debidamente suscrito por los anteriores.
3. EL CONTRATISTA deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al flujo de inversión del anticipo.
4. En todo caso, la ejecución del anticipo deberá justificarse con gastos necesarios para la ejecución del objeto
5. contractual, previamente aprobados por la Interventoría en el plan de inversión de anticipo.
6. El contratista deberá entregar mensualmente los informes de inversión y buen manejo de anticipo que le solicite la interventoría o el contratante a través del supervisor del contrato de interventoría, junto con el extracto y certificación de rendimientos financieros generados por la fiduciaria administradora del anticipo.
7. El Contratista deberá presentar un Informe mensual de inversión y buen manejo de anticipo a la Interventoría, a más tardar dentro del mes siguiente a la inversión de los recursos. Para pagos que realice la fiducia con recursos del anticipo, deberá contar con el visto bueno de la Interventoría y corresponder al plan de inversión del anticipo.

c. Amortización.

El valor entregado al CONTRATISTA como anticipo, será amortizado con cada acta de pago mensual de las actividades ejecutadas en el Contrato, el mismo debe alcanzar el 100% de amortización, a los TRES (3) MESES posterior al desembolso.

La FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, podrá exigir al CONTRATISTA el reintegro total del anticipo no amortizado, cuando se presenten circunstancias que a su juicio ameriten dicho reintegro.

d. Rendimientos financieros.

El CONTRATISTA deberá consignar mensualmente los rendimientos del anticipo entregado por la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** de acuerdo con las instrucciones que le indique el supervisor del contrato de interventoría.

El CONTRATISTA deberá entregar a la Interventoría, con el informe mensual el original del recibo de pago de consignación de los rendimientos mensuales del anticipo, generados por el ANTICIPO.

Es de aclarar que el desembolso del anticipo no condiciona el inicio de obra, por lo tanto, no será motivo para suspender o no

iniciar la ejecución de fase de conformidad con el documento de requerimientos técnicos.

El 70 % del valor restante de los ítems 2.1, 2.2, 2.3, es decir la suma de ??????? ($xxxxxxxxxx), correspondiente a las actividades de adecuación se pagaran por cortes correspondientes a sus porcentajes de avance material que son objeto de aplicación de AIU (incluido IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones como son entre otros, estampilla pro Universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, FONSECON, la Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010), a precios unitarios fijos en pagos parciales, incluidos los ítems que contemplan IVA, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Previa presentación del informe mensual por parte del CONTRATISTA DE OBRA, aprobado por la interventoría, de acuerdo con las actividades realizadas durante el mes.
- Previa presentación de la certificación de pago de las obligaciones de Seguridad Social integral y parafiscales (si a ello hubiere lugar)
- Factura y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la interventoría del contrato, el cual se soportará en los informes que presente EL CONTRATISTA DE OBRA, debidamente suscritos. El contratista de obra deberá tener registro y soportes de los costos establecidos como imprevistos, los cuales deberán ser presentados, aprobados y avalados por la interventoría durante la ejecución de la obra y posteriormente remitirlos a la supervisión según lo establecido en la documentación que hacen parte integral del proceso.

ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LOS PAGOS

a. Factura Electrónica, Factura Impresa si aplica o Cuenta de Cobro.
b. Formato Informe de Actividades CPS Fiducolpatria Versión 4 de fecha 12/01/2023 posterior.
c. Acta parcial de obra (cuando aplique) y memorias de calculo
d. Certificación Recibo a Satisfacción o certificado de cumplimiento de actividades suscrito por la interventoría.
e. Informe mensual técnico, ambiental, social y SST. Copia de bitácora del mes, actas de reunión, correspondencia enviada y recibida, y los demás documentos requeridos en las obligaciones contractuales.
f. Soportes de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales (si aplica)) con base en los ingresos de cotización.
g. Persona Natural Planilla.
h. Persona Jurídica certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según sea el caso.
i. RUT y Certificación Bancaria actualizados no mayor a 30 días para el primer pago del contrato durante la vigencia 2024.
j. Informes semanales debidamente aprobados por la interventoría, que contemplen el periodo de facturación.

Nota: Si alguno de los documentos requeridos como soporte para el primer pago cambia, este deberá adjuntarse en el mes que corresponda.

FASE II – SUMINISTRO E INSTALACIÓN

Se pagará un TREINTA PORCIENTO (30 %) del valor correspondiente al ítem 2.4, es decir la suma de ??????? ($xxxxxxxxxx), conforme al valor de la oferta económica presentada por el contratista, contra entrega del plan de fabricación de los sistemas modulares con las descripciones técnicas finales, el SETENTA PORCIENTO (70%) restante, es decir la suma de ??????? ($xxxxxxxxxx), se pagará contra entrega y recibo a satisfacción por parte de la interventoría y la supervisión de la totalidad de los productos de dicho alcance:

Acreditación de documentos para los pagos - FASE II – SUMINISTRO E INSTALACIÓN.

a. Factura Electrónica, Factura Impresa si aplica o Cuenta de Cobro.
b. Formato Informe de Actividades CPS Fiducolpatria Versión 4 de fecha 12/01/2023 posterior.

c. Acta parcial de obra (cuando aplique)
d. Certificación Recibo a Satisfacción o certificado de cumplimiento de actividades suscrito por la interventoría.
e. Productos alcance 2.1, 2.2 y 2.3 debidamente aprobados por la interventoría.
f. Soportes de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales (si aplica)) con base en los ingresos de cotización.
g. Persona Natural Planilla.
h. Persona Jurídica certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según sea el caso.
i. RUT y Certificación Bancaria actualizados no mayor a 30 días para el primer pago del contrato durante la vigencia 2024.
j. Informes semanales debidamente aprobados por la interventoría, que contemplen el periodo de facturación.

Nota: Si alguno de los documentos requeridos como soporte para el primer pago cambia, este deberá adjuntarse en el mes que corresponda.

FASE II – DOTACIÓN

El valor correspondiente al ítem 2.5 se pagará el CIEN POR CIENTO (100%) DEL VALOR contra entrega y recibo a satisfacción por parte de la interventoría de la totalidad de los productos de dicho alcance, en relación con el ítem 2.6 se pagará el CIEN POR CIENTO (100%) DEL VALOR una vez se entregue en informe de pruebas y funcionamiento de redes.

La ejecución presupuestal del ítem **2.6** está supeditado al concepto previo de viabilización que se haga de manera conjunta entre el Ministerio de Educación y la ANIM en el marco de las instancias del contrato interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025, frente a la necesidad de inclusión de proyectos adicionales de los inicialmente viabilizados. A su vez los rubros de contingencias solo serán ejecutados en caso de situaciones excepcionales y contingentes que deriven de los resultados de los estudios, diseños y presupuestos derivados de la ejecución de la fase I y que deban contemplarse de acuerdo con sus alcances técnicos. Por ello, aunque se debe considerar un valor tope inmodificable en la estructura de la oferta económica, su ejecución y pago estará supeditado a la necesidad real y efectiva de las actividades que efectivamente se requieran para la materialización de los proyectos viabilizados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Valor del presente contrato se pagará de conformidad con la ejecución de cada uno de los conceptos que integran el valor ofertado por el Contratista.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por parte de la interventoría, el cual deberá acompañarse de la factura en la que se discriminen los conceptos de pago de acuerdo con lo señalado en este documento, y la certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales.
PARÁGRAFO TERCERO: Todas las facturas se pagarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la FIDUCIARIA.
PARÁGRAFO CUARTO: En ningún caso se reconocerá a favor del contratista contraprestaciones económicas relacionadas con costos adicionales por mayor permanencia o por demora en los pagos asociados a consignación de las vigencias presupuestales.
PARÁGRAFO QUINTO. MONEDA: Para todos los efectos, la moneda del **CONTRATO** será en pesos colombianos.
PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos del presente **CONTRATO** se harán mediante transferencia a las cuentas bancarias abiertas en la República de Colombia que se indiquen en las respectivas facturas y cuyos titulares sean **EL CONTRATISTA.**
PARÁGRAFO SÉPTIMO. DEFINICIONES A TENER EN CUENTA PARA LA FORMA DE PAGO: Se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

Ítems o Actividades No Previstas. Son ítems o actividades no previstas aquellas obras o equipos que no fueron pactadas en el inicio del contrato por ser imposibles de prever, contemplar o cuantificar antes del inicio de este. Sin embargo, son actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual por su conveniencia y oportunidad técnica.

Si durante el desarrollo de la obra surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades de obra no previstos contractualmente, el contratista los deberá ejecutar, previa aprobación del precio unitario por parte de la interventoría, y la autorización del supervisor de LA ANIM y previa suscripción al acta de fijación de precios unitarios. La necesidad de ejecutar los nuevos ítems de obra será determinada por LA ANIM.

Le está prohibido al Contratista ejecutar ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin la respectiva autorización de la interventoría y la supervisión de la ANIM. Cualquier ítem que ejecute sin la autorización previa de la interventoría y la supervisión de la ANIM será asumido por cuenta y riesgo del Contratista, de manera que LA **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, no reconocerá valores por tal concepto.

Para la determinación del precio de los ítems o actividades no previstos y, por lo tanto, para la elaboración de un nuevo análisis de precios unitarios, por parte del Contratista, se tendrá en cuenta el valor de los insumos contractuales, entendido como aquel que corresponde a las tarifas de los equipos, precios de los insumos y/o materiales básicos y las tarifas de personal, contenido en los respectivos análisis de precios unitarios de los ítems o actividades inicialmente previstas. En el evento en que en el análisis de los precios unitarios de los ítems o actividades previstas y/o en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, se aplicará el menor valor.

Si el precio de uno o algunos de los insumos necesarios para la determinación del valor del nuevo ítem o actividad no se encuentra en los insumos contractuales, el contratista de obra deberá adelantar estudio de mercado a través de la presentación de mínimo tres (3) cotizaciones, las cuales serán revisadas y aprobadas por la interventoría, quien adelantará la verificación previa de los precios. Los precios que se acuerden por los ítems, actividades no previstas, en ningún caso, serán superiores a los del mercado al momento de su aprobación.

En el caso en el que dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la comunicación en la que la interventoría informe al Contratista sobre la necesidad de ejecutar el ítem, actividad no previsto y el evento, en que no se presenten los APUs debidamente soportados, en un tiempo estimado de siete (7) días máximo, una vez cumplido el plazo, la interventoría procederá a presentar el APU correspondiente con precios del mercado el cual se entenderá aceptado por el Contratista al no haberlo presentado en oportunidad.

Si por efecto de la autorización y ejecución de las actividades no previstas o mayores cantidades de las presupuestadas inicialmente se supera el valor total del contrato, LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, iniciará trámite mediante instrucción emitida por LA ANIM de la correspondiente adición por el valor que se requiera de acuerdo con el balance que resulte de las mayores y menores cantidades de obra y el valor de los ítems no previstos, así como el correspondiente costo indirecto (A.I.U). El valor por adicionar no podrá superar en ningún caso el 50% del valor inicial del contrato estimado en SMMLV, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40, parágrafo único, inciso 2° de la ley 80 de 1993 en el Manual Operativo, que se encuentra publicado en la Página web de LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A (https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios- autónomos).

Aprobación de Precios Nuevos del Contrato. En caso de que, durante la ejecución de las obras según protocolo de LA ANIM, sea necesario ejecutar otros ítems no contemplados en ajustar los precios unitarios del contrato inicial, el contratista, la interventoría y la supervisión acordarán los nuevos precios para los estos ítems que apliquen, conforme al procedimiento establecido en el presente documento, los cuales en todo caso deberán contar con la aprobación de LA ANIM.

Se entiende por precios que se pacten, los que se acuerden entre el contratista, la interventoría y LA ANIM, teniendo en cuenta los precios vigentes del mercado en la fecha en la cual se estudian, sin variar los porcentajes del A.I.U. de la postulación.

Para tal efecto, el contratista presentará a la interventoría un documento donde se presenten la justificación técnica correspondiente y el Análisis de los nuevos Precios Unitarios, con el visto bueno del supervisor del contrato. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, podrá solicitar al contratista previa instrucción de LA ANIM la modificación o aclaración que estime conveniente y la decisión final se hará constar en el Acta de Fijación de Precios no Previstos, siempre que la misma no implique adición en el valor del contrato de obra, pues de ser así se procederá a la adición del mismo con su respectiva modificación contractual.

En caso de que entre el contratista y la interventoría no se pueda llegar a un acuerdo, será LA ANIM quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada por el Contratista del proyecto, por tal razón las actividades para pactar precios unitarios nuevos no serán excusa válida para la solicitud de prórrogas al contrato por retrasos en el cronograma; para la elaboración de los APU nuevos, se deberá tomar como base el listado de insumos de la postulación ganadora de obra

CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución del contrato será por **NUEVE (9) MESES** con inicio a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para su ejecución. El plazo previsto incluye los tiempos de ejecución de las Fase I y Fase II relacionados en el **ANEXO TÉCNICO.**

No obstante, el termino individual para la ejecución de cada proyecto no podrá ser superior a SEIS (6) MESES, los cuales deberán distribuirse de manera secuencial conforme a la programación en el término total del contrato.

El plazo previsto podrá modificarse de común acuerdo entre **LAS PARTES** con la debida justificación, en términos de necesidad y conveniencia, debidamente aprobada por la interventoría y la supervisión.

Dicha modificación deberá hacerse por escrito, a través de un documento firmado entre **LAS PARTES** denominado **"OTROSÍ",** el cual hará parte integral del presente proceso de selección y del contrato.

QUINTA. DERECHOS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA tendrá derecho en ejecución del **CONTRATO**, a recibir la remuneración en los términos pactados en **EL CONTRATO**.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, todas las cuales se entienden integradas al contenido contractual, **EL CONTRATISTA** contrae, entre otras, las siguientes:

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Conocer a cabalidad y cumplir con la totalidad de disposiciones contenidas en los Términos de Referencia del contrato de obra sus modificaciones, anexos, así como la postulación, el contrato, sus modificaciones, y demás disposiciones que integran el contenido contractual, para realizar la ejecución de este con eficiencia, eficacia y dentro del plazo establecido.
2. Conocer y acatar las obligaciones contractuales, así como del MANUAL OPERATIVO DERIVADO DEL PAM y del PATRIMONIO AUTÓNOMO que se encuentre vigente a la fecha.
3. Suscribir el compromiso de confidencialidad y documento de prevención de selección adversa y riesgo reputacional en el formato que le sea suministrado por el LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**.
4. Informar a sus trabajadores, asesores, proveedores y subcontratistas, sobre la naturaleza confidencial de la información a la que tengan acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, y garantizar que aquellos que lo requieran,

de acuerdo con las indicaciones impartidas por la interventoría suscriban compromisos de confidencialidad en los mismos términos del formato que le sea suministrado.

5. Suscribir oportunamente el acta de inicio, suspensión, reinicio, modificaciones y demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del CONTRATO y hasta la liquidación de este, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
6. Suscribir el acta de entrega del inmueble, formalizando así la transferencia de la custodia del predio.
7. Entregar dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la minuta contractual a LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, las garantías requeridas en los presente Términos de Referencia, junto con el recibo y/o comprobante de pago.
8. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo que se exijan por el tiempo pactado en el CONTRATO, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Estos deberán ser actualizados cada vez que se realice un modificatorio del contrato (suspensión, reinicio, adición y/o prórroga) o en caso de que se afecten los montos amparados por la imposición de sanciones y/o declaratorias de siniestro en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de cualquiera de las situaciones indicadas.
9. El CONTRATISTA deberá presentar dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del contrato, para aprobación de la interventoría, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato. En el evento en que los candidatos propuestos no cumplan con los requisitos exigidos, el CONTRATISTA deberá presentar nuevas hojas de vida máximo dentro de los DOS (2) DÍAS CALENDARIO siguientes al requerimiento efectuado por la interventoría. Asimismo, cualquier cambio de los profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos deberá ser aprobado previamente por la interventoría. Para ello, el CONTRATISTA deberá informar la solicitud de sustitución con una antelación mínima de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, adjuntando las justificaciones correspondientes, y presentar para el nuevo profesional los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades exigidas en los presentes Términos de Referencia, debiendo garantizar que el perfil sea igual o superior al del profesional sustituido. Igualmente, deberá proceder al retiro y reemplazo inmediato de los profesionales o personal técnico de obra cuando así lo disponga la interventoría, siempre que la justificación se enmarque dentro de las causales contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo.
10. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del alcance del objeto contractual y de las obligaciones del contrato bajo su cuenta y riesgo y, en consecuencia, su cumplimiento dependerá de su eficiencia en la planeación y previsión de los riesgos para presentar su propuesta.
11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, en cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista o con relación a cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así como revisar y suscribir las actas correspondientes.
12. Suministrar a la interventoría del contrato toda la información, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la interventoría, cuando a ello haya lugar, relacionados con los temas técnicos, financieros, contables, administrativos, legales, sociales y ambientales, así mismos, las observaciones impartidas por la ANIM.
14. Elaborar y entregar todos los documentos e informes establecidos en los Términos de Referencia del CONTRATO de obra y anexos, así como aquellos otros requeridos por la interventoría en la ejecución del contrato hasta su liquidación.
15. Informar a la interventoría del CONTRATO, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto con su respectivo soporte y el avance del CONTRATO.
16. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para la realización de los pagos derivados del contrato y se debe reportar mensualmente para verificación y aprobación de la interventoría.
17. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del CONTRATO, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de

cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del CONTRATO. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por EL CONTRATISTA e incluidos en el AIU.

18. Asumir y responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, FONSECON, La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del CONTRATO y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.
19. Mantener indemne a LA ANIM y LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA ANIM o LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., por la cual deba responder el CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad, para que el CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA ANIM o LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., la misma podrá resolverla directamente en cuyo caso el Contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En caso en que LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., deba asumir los pagos y/o costos, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Contratista, de su personal, de los Subcontratistas, Proveedores, así como el personal al servicio de estos durante la ejecución del contrato, deberá el CONTRATISTA devolver la totalidad de los gastos en los que incurrió LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
20. Presentar oportunamente las facturas, informes mensuales y demás documentos complementarios de cobro, según la forma de pago establecida en los Términos de Referencia y en el Contrato, dando cumplimiento a la programación de pagos, de acuerdo con las fechas indicadas. En este mismo sentido, ajustará y efectuará las correcciones de los documentos solicitados, siendo su responsabilidad el plazo que demore en realizar las correcciones requeridas y la nueva radicación. En caso de estar obligado, presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y la Resolución No. 42 de 2020 expedida por la DIAN o la que esté vigente.
21. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del CONTRATO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la ejecución del CONTRATO. Así como, entregar toda la información, documentos y archivos fuente, recopilados y creados en desarrollo de la ejecución del CONTRATO de conformidad con las normas vigentes expedidas por el Archivo General de la Nación, las disposiciones establecidas en el GDT-RG-01_Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia Versión 1 de la ANIM y/o las que lo modifiquen.
22. Informar de inmediato y por escrito, a la interventoría la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
23. Realizar por su cuenta y riesgo, todas las pruebas de campo y ensayos de laboratorio y las demás que se requieran y/o solicite la interventoría para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. Para ello, EL CONTRATISTA deberá presentar a la interventoría los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos y los respectivos resultados cumplan con la normatividad vigente.
24. Calibrar o verificar los equipos utilizados para los diferentes ensayos o pruebas de laboratorio con intervalos específicos, antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación. Así mismo, incluir los soportes de esta obligación en el informe mensual.
25. Verificar que los equipos, herramientas, maquinaria y materiales utilización para las adecuaciones, correspondan con las especificaciones técnicas, dimensiones, capacidades y análisis, estructurales y demás, en cuanto a capacidad mecánica. Para lo cual deberá en la Fase 1 realizar los ensayos de las diferentes muestras en un laboratorio certificado; lo anterior, con la aprobación por parte de la interventoría para dar cumplimiento a lo estipulado en los planos, condiciones técnicas y reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10, adicionalmente la interventoría

podrá solicitar al CONTRATISTA muestras adicionales, en el momento que lo considere conveniente, de acuerdo con la evolución constructiva del proyecto.

26. Garantizar que los equipos y/o herramientas requeridas para la ejecución de todas las actividades contractuales y las no previstas en el contrato, sean certificados y den cumplimiento a la normatividad aplicable de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
27. Realizar la reparación y mantenimiento de las maquinarias, equipos y herramientas oportunamente, de presentarse daño en las maquinarias o equipos, El CONTRATISTA deberá repararlos o reemplazarlos en un término no mayor de 72 horas.
28. La interventoría y/o la supervisión se reserva el derecho de rechazar y exigir el remplazo o reparación por cuenta del CONTRATISTA de aquellos equipos, maquinarias y herramientas que a su juicio sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para el buen desarrollo de las obras.
29. Disponer del personal, materiales, transporte, comunicaciones y equipos, de acuerdo con las disposiciones contenidas en los términos de referencia del CONTRATO de obra, anexos, así como la postulación, el CONTRATO, sus modificaciones, y demás disposiciones que integran el contenido contractual. Si durante la ejecución del contrato, se evidencia la necesidad de aumentar los rendimientos de obra, es responsabilidad del CONTRATISTA incrementar los mismos en el momento requerido por parte de la interventoría del contrato.
30. Obtener la aprobación de la interventoría con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos CINCO (05) DÍAS HABILES antes de la necesidad de retiro del profesional, y para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes. Adicionalmente, debe presentar para el nuevo profesional, que supliría el cargo al cual se le ejerce el cambio, los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades de los profesionales o técnicos, los cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al profesional que pretende sustituir según lo establecido en los términos de referencia del CONTRATO y anexos que hacen parte integral del contrato. Así mismo, realizar el retiro y remplazo inmediato de los profesionales o personal técnico de obra, cuando a juicio de la interventoría se considera que hay motivo para ello y su justificación se enmarca en las causales contempladas en el código sustantivo del trabajo.
31. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure o impulse el personal o los subcontratistas contra LA ANIM o LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., por causa o con ocasión del contrato.
32. Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten la obra y soportar mensualmente la seguridad social de todo el personal de obra, incluyendo el personal mínimo requerido.
33. Vincular a la ejecución de la obra, como personal no calificado a individuos en condición de desplazamiento o a individuos que se hayan acogido al Programa de Desmovilización, Reintegración y Normalización impulsado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización del Gobierno Nacional. Lo anterior, en cumplimiento de la política nacional para la reincorporación social y económica. Adicionalmente, vincular jóvenes, mujeres y madres cabeza de familia.
34. Presentar para todo el personal calificado y no calificado los respectivos certificados o documentos equivalentes de acuerdo con la normatividad vigente en la materia; para así poder iniciar la ejecución de cualquiera actividad que necesite dichos certificados, durante el plazo contractual.
35. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, los eventuales imprevistos que pudieran generar retrasos o problemas en la ejecución del contrato y así tomar las medidas correctivas necesarias, en conjunto con la interventoría, la cual en caso de ser necesario deberá solicitar y gestionar a la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA o la ANIM el trámite de un posible incumplimiento, según el procedimiento definido por la misma.
36. Adoptar todas las medidas de Seguridad Industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus equipos de trabajo con los elementos de Seguridad Industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. Será responsabilidad del CONTRATISTA salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la ejecución de la obra y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Los elementos de seguridad industrial serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del CONTRATISTA no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la

ejecución del contrato. En todo caso, EL CONTRATISTA está obligado a implementar lo establecido en el Decreto del 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".

37. Consultar a las entidades competentes, para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes: arquitectónicas, estructurales, servicios públicos (redes eléctricas, hidrosanitarias, detección de incendio, gas y red contra incendio), obras de mitigación, ambientales, de seguridad y las demás que apliquen, con el fin de mantener actualizados cada uno de los estudios y diseños.
38. El CONTRATISTA deberá atender y dar respuesta oportuna, completa y diligente a todos los requerimientos, observaciones y solicitudes que formulen las autoridades competentes, incluyendo, entre otras, la Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo, Autoridades Ambientales y la ANIM, así como cualquier otra entidad de control o vigilancia que corresponda. Esta obligación comprende la atención diligente de todos los requerimientos y observaciones formuladas por dichas autoridades, la interacción efectiva con las entidades involucradas y la identificación proactiva de posibles alarmas que puedan afectar la correcta ejecución del proyecto. El Contratista deberá informar oportunamente a la Entidad Contratante sobre el estado de los trámites y cualquier eventualidad que pueda surgir. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del CONTRATO, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
39. Ejecutar de manera integral las actividades de estudios, verificaciones, diseños, planes, trámites, adecuación, fabricación, suministro, instalación, dotación y puesta en funcionamiento de los ambientes modulares tipo, asegurando que las implantaciones mantengan su carácter temporal, desmontable y no generen afectaciones permanentes al predio donde se ubiquen.
40. Utilizar obligatoriamente el Plan de Ejecución BIM (PEB) y el Common Data Environment (CDE) establecidos por la entidad contratante como instrumentos para la gestión de información, asegurando la trazabilidad, coordinación interdisciplinaria y consistencia de los entregables.
41. Ejecutar las actividades de preparación (FASE I) y de ejecución (FASE II) de cada proyecto habilitado, aplicando los recursos de la bolsa correspondiente de manera exclusiva al proyecto autorizado por la ANIM, con sujeción al monto económico ofertado y a los valores unitarios consignados en el Formulario 2, absteniéndose de destinarlos al PROYECTO I o a la corrección de errores, reprocesos u omisiones imputables al CONTRATISTA, y condicionando su uso a la instrucción oficial de habilitación emitida por la Entidad.
42. Apropiar e incorporar de manera completa y oportuna en la ejecución de la FASE II los ajustes, mejoras o sustituciones sustanciales en los diseños que sean efectuados directamente por la ANIM, garantizando su correcta materialización en la obra, en caso de ser necesario.
43. El contratista deberá presentar los soportes requeridos y seguir el proceso de habilitación establecido en el DRT para la ejecución de los alcances 1.7 y 2.7 relacionados con los montos agotables de recursos, una vez se cuente con el concepto previo de viabilización que se haga de manera conjunta entre el Ministerio de Educación Nacional y la ANIM en el marco de las instancias del contrato interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 frente a la necesidad de inclusión de proyectos adicionales.
44. Registrar y reportar mensualmente en el CDE, a través de la INTERVENTORÍA, el consumo de cada bolsa, detallando actividades ejecutadas, valoración económica y saldo disponible, con plena trazabilidad técnica, administrativa y financiera.
45. Las demás que le asigne la interventoría y/o supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECIFICO

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

FASE I – ESTUDIOS, DISEÑOS, PLANES Y TRÁMITES

Con el ánimo de generar una debida planeación en el desarrollo de la FASE de ESTUDIOS, DISEÑOS, PLANES Y TRÁMITES, EL CONTRATISTA debe entregar los instrumentos de apoyo necesario que permitan a la interventoría y/o supervisión el efectivo seguimiento sobre el marco de cumplimiento de las obligaciones, para ello el contratista deberá presentar para aprobación de la interventoría los documentos necesarios que den cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. En el primer comité de inicio de FASE I, el CONTRATISTA deberá convocar a todos los profesionales que conforman el personal mínimo requerido y garantizará que todos los profesionales de su equipo conozcan integralmente el Documento de Requerimientos Técnicos, el contrato y por ende las obligaciones adquiridas por los contratistas. Para los demás comités de coordinación se citarán a los profesionales relacionados con los temas de la agenda a tratar y sin excepción se contará como mínimo con la presencia del director de CONTRATISTA.
2. EL CONTRATISTA dentro de los primeros CINCO (5) DÍAS HÁBILES deberá elaborar y entregar para revisión, validación y aprobación de la interventoría el cronograma del contrato, el cual deberá incluir los alcances de la FASE I y FASE II, el contratista deberá utilizar una aplicación o software tipo Project o similar, y presentar el cronograma en un diagrama de Gantt siguiendo los lineamientos establecidos en el DRT. Participar en los comités de coordinación semanales convocados por la INTERVENTORÍA y en las reuniones técnicas semanales por especialidad, con asistencia obligatoria de los directores de los especialistas idóneos del personal mínimo requerido, con el fin de revisar avances, analizar aspectos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, ambientales, sociales y de SG-SST, validar la coherencia interdisciplinaria de los diseños y asegurar su alineación con los resultados de la FASE I, los lineamientos del PEB y los requerimientos normativos, técnicos y operativos previos a la FASE II.Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10 y demás normas técnicas aplicables, garantizando la estabilidad, seguridad y durabilidad de las estructuras proyectadas.
3. Informar de manera inmediata y documentada a la INTERVENTORÍA y a la SUPERVISIÓN sobre cualquier condición técnica crítica o especial del terreno durante la ejecución del ALCANCE 1.1. la cual pueda afectar la viabilidad, seguridad, estabilidad, funcionalidad o factibilidad del proyecto.
4. Utilizar la bolsa con monto agotable correspondiente al ALCANCE 1.1 únicamente para cubrir actividades de estudios técnicos no contempladas o cambios de alcance requeridos durante la ejecución, absteniéndose de destinarla a errores, omisiones, reprocesos o incumplimientos atribuibles al CONTRATISTA, y solicitar su habilitación formal ante la INTERVENTORÍA con la justificación, análisis y soportes técnicos requeridos, siguiendo el procedimiento de aprobación establecido en el DRT.
5. Ejecutar el levantamiento topográfico del área del predio necesaria para el desarrollo y ejecución del proyecto, disponiendo de personal idóneo y equipos debidamente calibrados, y garantizando la precisión, cobertura y nivel de detalle técnico requeridos. La información deberá organizarse bajo los lineamientos establecidos por la SUPERVISIÓN, e incluir los productos exigidos en el DRT: archivo topográfico editable, informe técnico y registro fotográfico georreferenciado, atendiendo además cualquier requerimiento técnico adicional definido por la INTERVENTORÍA.
6. Ejecutar el estudio de suelos del predio objeto del proyecto, comprendiendo la recolección de muestras representativas, la ejecución de ensayos in situ y de laboratorio, y la elaboración de recomendaciones técnicas debidamente sustentadas para el diseño estructural de las soluciones modulares. El estudio deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10, la Resolución 0631 de 2015, el RAS (Decreto 050 de 2018), y demás normas técnicas aplicables, contemplando como mínimo la identificación del nivel freático, pruebas de penetración estándar (SPT), permeabilidad del suelo, resistividad eléctrica y demás ensayos previstos en el DRT. Los resultados deberán consolidarse en los entregables exigidos, asegurando la estabilidad, seguridad y durabilidad de las estructuras proyectadas.
7. Verificar, ajustar, complementar, adecuar y coordinar los diseños necesarios para la fabricación e instalación de ambientes modulares tipo, conforme a las tipologías estandarizadas suministradas por la Entidad Contratante, y elaborar los diseños cuando se requiera su adaptación a funciones especializadas, siguiendo las actuaciones definidas en el DRT.
8. Desarrollar de manera inmediata dentro de la FASE I los diseños interdisciplinarios finales de los SEIS (6) módulos priorizados del Grupo 1, de modo que queden validados oportunamente para iniciar su fabricación en la FASE II, cumpliendo con el cronograma establecido, los lineamientos técnicos, normativos y documentales exigidos

9. Elaborar y entregar dentro de la FASE I los diseños finales de los TRECE (13) módulos del Grupo 2, con el mismo nivel de definición y cumplimiento normativo requerido para los módulos del Grupo 1, garantizando su compatibilidad con el sistema constructivo modular proyectado y con diversas configuraciones de implantación.
10. Respetar los parámetros técnicos generales de diseños de las tipologías modulares tipo suministradas por la Entidad Contratante, absteniéndose de modificar áreas, volumetrías, estructura y planteamientos generales.
11. Desarrollar el diseño arquitectónico final de los ambientes modulares tipo y adecuaciones exteriores establecidos en los alcances 1.2 y 1.3, verificando, ajustando, adecuando y complementando los insumos suministrados por la Entidad Contratante, en cumplimiento de la normatividad vigente, el DRT y el PEB, incluyendo los planos establecidos en el DRT, así como la generación del modelo BIM integrado y la exportación de la documentación técnica en formato PDF, de manera que los entregables resulten completos, organizados y compatibles con la fabricación, transporte, instalación y funcionamiento de las soluciones modulares.
12. Desarrollar el diseño estructural final de los ambientes modulares tipo y adecuaciones exteriores establecidos en los alcances 1.2 y 1.3, verificando, ajustando, adecuando y complementando los insumos suministrados por la Entidad Contratante, en cumplimiento de la Ley 400 de 1997, Ley 1796 de 2016, Resolución 0017 de 2017, NSR-10, AIS 180-13, Normas ICONTEC aplicables, el DRT y el PEB, incluyendo el informe diagnóstico, las memorias de cálculo estructural, los planos establecidos en el DRT, así como la generación del modelo BIM integrado y la exportación de la documentación técnica en formato PDF, de manera que los entregables resulten completos, organizados, coordinados interdisciplinariamente y compatibles con la fabricación, transporte, instalación, funcionamiento y desmontabilidad de las soluciones modulares.
13. Desarrollar el diseño eléctrico, de comunicaciones y sistemas de detección de incendios (SDI) de los ambientes modulares tipo y adecuaciones exteriores establecidos en los alcances 1.2 y 1.3, verificando, ajustando, adecuando y complementando los insumos suministrados por la Entidad Contratante, en cumplimiento del RETIE, NTC 2050, NSR-10, normas aplicables, el DRT y el PEB, incluyendo los planos e informes establecidos en el DRT, así como la generación del modelo BIM integrado y la exportación de la documentación técnica en formato PDF, de manera que los entregables resulten completos, organizados, coordinados interdisciplinariamente y compatibles con la fabricación, instalación, funcionamiento y seguridad de las soluciones modulares.
14. Desarrollar el diseño hidrosanitario, pluvial y de red contra incendio (RCI) de los ambientes modulares tipo y adecuaciones exteriores establecidos en los alcances 1.2 y 1.3, verificando, ajustando, adecuando y complementando los insumos suministrados por la Entidad Contratante, en cumplimiento de la normativa vigente (RAS, Ley 373 de 1997, NSR-10, Resolución 0631 de 2015, Decreto 050 de 2018 y demás aplicables), el DRT y el PEB, incluyendo los planos establecidos en el DRT, las memorias de cálculo correspondientes y la caracterización del sistema de extinción, así como la generación del modelo BIM integrado y la exportación de la documentación técnica en formato PDF, de manera que los entregables resulten completos, organizados, compatibles con las demás especialidades, y garanticen la fabricación, instalación, funcionamiento y seguridad de las soluciones modulares.
15. Elaborar el presupuesto detallado del proyecto, verificando y ajustando las cantidades de obra a partir de los diseños finales aprobados, las especificaciones técnicas, los estudios y levantamientos desarrollados, y la información validada en campo, en cumplimiento de lo establecido en el DRT y el PEB. El presupuesto deberá incluir la estructura por capítulos, subcapítulos e ítems, los cuadros de cantidades de obra, los análisis de precios unitarios (APUs), el cuadro de análisis de AIU, así como los listados de insumos, materiales, mano de obra, transporte, maquinaria, herramienta y equipos. En ningún caso el valor total del presupuesto podrá exceder el valor contractual definido.
16. Elaborar los Análisis de Precios Unitarios – APUs de todas las actividades incluidas en el presupuesto del proyecto, verificando y ajustando los insumos, rendimientos y costos de materiales, mano de obra, transporte, equipos, herramientas y demás recursos necesarios, en cumplimiento del DRT, las especificaciones técnicas y los lineamientos del PEB. Los APUs deberán presentarse en el formato establecido por la Entidad Contratante y garantizar la consistencia con los valores unitarios ofertados por el CONTRATISTA en el proceso de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO: La supervisión solo dará visto bueno a la presentación de análisis de precios unitarios cuando se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad, los cuales deben tener relación directa con la descripción de cada uno de los APU.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez aprobado el Análisis de Precios Unitarios (APU) contractual, se considerarán como la base para el análisis de los ítems no previstos de acuerdo con las necesidades que se requieran en el desarrollo del contrato. Por tanto, la programación contemplará la entrega de los APU contractuales, con antelación respecto a los no previstos.

17. Elaborar los análisis de las Actividades No Previstas – NPs que se requieran durante la ejecución, desglosando costos de materiales, mano de obra, equipos, transporte y herramientas, en cumplimiento del DRT, las especificaciones técnicas y el PEB. Los valores deberán sustentarse con al menos TRES (3) cotizaciones de mercado y los formatos de soporte exigidos por la Entidad. El CONTRATISTA deberá entregar el documento de APUs de ítems no previstos en el formato oficial, acompañado de cotizaciones, justificación y listados actualizados de insumos, mano de obra, maquinaria y equipos.
18. Suscribir el Acta de Pactación de Precios correspondiente para las Actividades No Previstas – NPs, la cual hará parte integral de la documentación contractual.
19. Elaborar la programación de obra del proyecto, estructurando un cronograma integral con metodología de ruta crítica (CPM) o equivalente, verificando y organizando las actividades a partir del presupuesto, las cantidades de obra y los análisis de precios unitarios aprobados, en cumplimiento de lo establecido en el DRT. El cronograma deberá incluir la matriz de programación con actividades, unidades, cantidades, rendimientos y duración en días, el listado secuencial de actividades, el diagrama de Gantt y la identificación de la ruta crítica, y deberá entregarse en formato digital editable y en versión impresa, de manera que garantice la coherencia técnica y contractual del plan de ejecución.
20. Elaborar el flujo de caja semanal del proyecto, verificando y organizando las actividades a partir del presupuesto y la programación de obra aprobados, en cumplimiento de lo establecido en el DRT. El flujo de caja deberá incluir las actividades con sus cantidades, unidades y costos totales (incluyendo AIU o IVA según corresponda), la proyección semanal de ejecución en dinero, las columnas de verificación de avance financiero, así como los gráficos comparativos de flujo de caja programado y ejecutado, garantizando consistencia técnica, trazabilidad financiera y validación por parte de la Interventoría.
21. Elaborar el plan de pagos del proyecto, verificando y organizando la información a partir de la programación, el presupuesto y el flujo de caja aprobados, en cumplimiento de lo establecido en el DRT. El plan de pagos deberá incluir las fechas de corte, los porcentajes de avance físico requeridos, los montos correspondientes y las condiciones de pago, de manera que los entregables resulten claros, completos y alineados con la ejecución financiera y técnica del proyecto.
22. El contratista deberá elaborar y presentar el Plan de Manejo de Tráfico (PMT), conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá en estricta conformidad con las especificaciones del DRT. Por ningún caso se podrá iniciar actividades de los ALCANCES 2.1, 2.2 y 2.3 sin la presentación del programa a la supervisión, para su revisión y aprobación.
23. Elaborar el Programa de Manejo Ambiental de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), y sus respectivos anexos, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 1257 de 2021 o normatividad vigente en estricta conformidad con las especificaciones DRT. Por ningún caso se podrá iniciar actividades de los ALCANCES 2.1, 2.2 y 2.3 sin la presentación del programa a la supervisión, para su revisión y aprobación.
24. Elaborar y presentar el PLAN DE MANEJO AMBIENTAL – PMA, en el cual deberá realizar la descripción del área de influencia del proyecto en sus factores bióticos, abióticos y sociales, evaluación de impactos ambientales y las fichas de manejo ambiental para las actividades. En estricta conformidad con las especificaciones del DRT. Por ningún caso se podrá iniciar actividades de los ALCANCES 2.1, 2.2 y 2.3 sin la presentación del programa a la supervisión, para su revisión y aprobación.
25. Elaborar el Plan de Gestión Social (PGS) de manera detallada, en el cual se deberán indicar las acciones en consonancia con los lineamientos establecidos por la ANIM y la mitigación de los impactos sociales del área de

influencia directa e indirecta. En estricta conformidad con las especificaciones del DRT. Por ningún caso se podrá iniciar actividades de los ALCANCES 2.1, 2.2 y 2.3 sin la presentación del programa a la supervisión, para su revisión y aprobación.

26. Desarrollar las reuniones en estricta conformidad con las especificaciones del DRT con la población del área de influencia indirecta de las actividades a desarrollar en la FASE II.
27. Diligenciar las Actas de vecindad, las cuales se deben elaborar y suscribir entre el CONTRATISTA y la supervisión, las cuales deben estar acompañadas de registro fotográfico y/o video y/o medio.
28. Elaborar el SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST - "Plan se Seguridad y Salud en el trabajo SST", a más tardar CINCO (5) días iniciada la FASE I. En estricta conformidad con las especificaciones del DRT.
29. Gestionar integralmente los trámites y permisos exigibles por las autoridades competentes durante la ejecución contractual, verificando, ajustando y complementando los insumos suministrados por la Entidad Contratante, en cumplimiento de la normativa vigente, el DRT. El CONTRATISTA deberá garantizar su obtención oportuna, la atención de los requerimientos emitidos, la coordinación y seguimiento directo con las entidades responsables, la implementación de acciones necesarias para mantener la validez y vigencia de las autorizaciones, así como la presentación de los soportes y reportes correspondientes a la INTERVENTORÍA y la SUPERVISIÓN.
30. Ejecutar las actividades que correspondan a los proyectos adicionales que sean habilitados por la ANIM en el marco del monto agotable de recurso asignado para este fin, previa instrucción formal de la Entidad y una vez acreditada la viabilidad técnica, normativa, jurídica y financiera. Dichas actividades deberán desarrollarse en estricto cumplimiento de los parámetros, disposiciones, niveles de detalle, procedimientos y condiciones de entrega establecidos en los ALCANCES 1.1, 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6, incluyendo los estudios, diseños, planes, programas, trámites y demás productos que resulten aplicables, garantizando su coherencia con los lineamientos contractuales, normativos y de calidad exigidos en el DRT.

FASE II – ADECUACIÓN, FABRICACIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Esta etapa contiene la desagregación de las actividades necesarias para la ejecución de la fase de suministro, instalación y adecuaciones, para tal efecto el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar a su costa, y dentro de los tiempos de las empresas de servicio público todos los trámites necesarios para la obtención y legalización de las conexiones definitivas. Así mismo, realizar el trámite de cancelación de las cuentas provisionales y el retiro de la infraestructura que la soporta cuando aplique. Si terminado el plazo contractual, aun no se cuenta con la conexión definitiva de servicios públicos, el contratista deberá aportar las pruebas del trámite de la solicitud y está obligado a hacer el seguimiento respectivo hasta su culminación, siempre que se cuente con la prueba de solicitud de esta, radicada ante la(s) empresa (s) de servicios públicos en legal y debida forma. La interventoría dejará constancia de tal hecho en el acta de terminación como pendiente de entrega, y concederá un término para la obtención de la conexión definitiva. Es pertinente aclarar, que no se liquidara el contrato hasta tanto no se cuente con las conexiones definitivas de servicios públicos y sus respectivas certificaciones.
2. Implementar el Plan de Manejo de Tráfico, en el frente de obra y su área de influencia, garantizando la seguridad vial, la movilidad y la mitigación de impactos en el tránsito vehicular y peatonal durante la ejecución de la obra.
3. Implementar el Programa de Manejo Ambiental de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), y sus respectivos anexos, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 1257 de 2021 o normatividad vigente.
4. Implementar el Plan de Manejo Ambiental (PMA), garantizando que el documento contemple las actividades que están orientadas a prevenir o corregir o mitigar o compensar los impactos y efectos ambientales debidamente identificados en la ejecución de la obra.

5. Implementar el Plan de Gestión social debidamente aprobado en la Fase I, de conformidad con los lineamientos de la ANIM, y el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
6. Cuando aplique, mantener el personal de vigilancia, así como las medidas de seguridad necesarias en el lugar de ejecución de la obra durante las 24 horas del día, hasta su entrega y recibo a satisfacción. La custodia de los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción y de ejecución final del proyecto y en general todo lo que se encuentre dentro del área de intervención, será de responsabilidad exclusividad del CONTRATISTA hasta la recepción de la obra a plena satisfacción.
7. Abrir todos los frentes de trabajo que se requieran para dar cumplimiento al plazo contractual.
8. Contratar como parte de la mano de obra a personal local, con el fin de fomentar la introducción laboral y económica a los habitantes de la zona, teniendo en cuenta las características de vulnerabilidad social, económica y de movilidad donde se encuentra ubicado el proyecto. El contratista deberá presentar la documentación de soporte a la interventoría, como evidencia de su gestión por el cumplimiento de esta obligación.
9. Elaborar y presentar para aprobación de la interventoría un plan de contingencia que permite incrementar eficazmente los porcentajes de ejecución física y financiera, cuando el atraso en la programación de ejecución de la obra supere el CUATRO (4%). Vencido el plazo sin la presentación del plan de contingencia, se procederá a adelantar la actuación contractual sancionatoria.
10. Cuando aplique, demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por la interventoría y/o supervisión, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de materiales o insumos o mano de obra.
11. Responder a la interventoría todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial, manejo ambiental, de personal, de anticipo y las demás requeridas por la interventoría.
12. Efectuar de manera diligente, las reparaciones que se llegaren a requerir como consecuencia de la ejecución del presente contrato, en las áreas contiguas que presenten deterioro directamente o con ocasión de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato
13. Entregar las garantías y facturas originales de los elementos y equipos suministrados e instalados cuyo beneficiario debe ser LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** Suscribir con la interventoría una bitácora para registrar las actividades programadas, en la cual se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, de igual manera se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proceso. Lo anterior deberá firmarse entre el director de obra o residentes y la interventoría, y debe encontrarse debidamente foliada. En caso de que se realicen adecuaciones, complementación, ajuste y/o modificación de los diseños, planos y/o especificaciones que por la ejecución de obra deben ser resueltos inmediatamente, las mismas también deben registrarse en la bitácora con el respectivo concepto de revisión y aprobación por parte de la interventoría. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el contratista deberá entregar una copia como anexo este documento, el cual debe permitir la comprensión general y el desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobada. El contratista será responsable de la custodia en físico de la bitácora.
14. Presentar informes semanales el PRIMER (1) DÍA HÁBIL DE LA SEMANA siguiente, estos deberán ser informes que permitan la valoración oportuna del estado de ejecución del contrato respecto a la programación, y aprobación de la interventoría del contrato.
15. Presentar los informes mensuales dentro de los CINCO (5) PRIMEROS DÍAS HABILES del mes para la revisión y aprobación de la interventoría del contrato. De conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
16. Presentar el Informe Final dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a la terminación del plazo contractual. De conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
17. Será responsabilidad exclusiva del contratista los ajustes, revisiones, correcciones y nueva radicación de los informes antes indicados siguiendo los lineamientos y observaciones señalados por la interventoría.

18. Entregar un cronograma de ejecución, para aprobación de la interventoría, en donde se incluyan los tiempos requeridos por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos, para lograr las conexiones definitivas dentro del plazo contractual, que incluya la aprobación de las conexiones, la instalación de los medidores y las obras requeridas para el recibo final por parte de las empresas de servicios públicos y demás estarán a cuenta y cargo del CONTRATISTA dentro de los plazos programados, garantizando la racionalidad de los servicios de la obra.
19. Estar a PAZ Y SALVO, por concepto de servicios públicos utilizados en la ejecución de la obra, una vez finalizada la construcción y como requisito previo para la suscripción del acta de liquidación.
20. Cuando aplique, responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo durante la ejecución de la obra y hasta su entrega y recibo a satisfacción, así como por las adecuaciones, trámites y gestiones de las redes requeridas para la obtención del servicio.
21. El contratista deberá garantizar la entrega de los documentos en medio físico y digital, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos, normativos y administrativos exigidos por la ANIM y demás entidades competentes, y producto de esta actividad, deberá presentar la siguiente documentación para el cierre del proyecto: Modelos BIM as-built y documentación técnica del componente arquitectónico, estructural, hidrosanitario, pluvial, RCI, eléctrico, comunicaciones y SDI, documento PDF de las certificaciones y documento PDF de operación, mantenimiento y seguridad. En estricta conformidad con las especificaciones del DRT.
22. Responder a su cuenta y riesgo, por las reclamaciones de posventa, realizadas por la ANIM, cuando estas tengan que ver con mala calidad, defectos en materiales e insumos, mala instalación o aplicación, asentamientos de las estructuras, malas o defectuosas impermeabilizaciones, efectuando las reparaciones y/o adecuaciones y/o arreglos y/o ajustes y/o remplazos.
23. En virtud del presente contrato, el CONTRATISTA asume la obligación ineludible de ejecutar la FASE II en estricta conformidad con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y demás documentos contractuales que integran el Documento de Requerimientos Técnicos y sus anexos (diseños, cantidades, especificaciones, planes y estudios). La aceptación de estos documentos implica la renuncia expresa del CONTRATISTA a presentar reclamación alguna basada en la información contenida en ellos o en su interpretación, quedando sujeto en todo momento a las condiciones contractuales establecidas.
24. Actualizar la programación de obra correspondiente a la FASE I, la cual constituirá la línea base de ejecución, incorporando de manera periódica —con corte semanal— la información real de avance de las actividades. Esta actualización deberá permitir la identificación temprana de desviaciones frente al cronograma aprobado, posibles riesgos, impactos en la ruta crítica y demás situaciones que puedan comprometer la adecuada ejecución contractual. El CONTRATISTA deberá presentar dichos reportes a la INTERVENTORÍA y a la ANIM, acompañados de los análisis de causas y propuestas de medidas correctivas cuando el atraso supere el CUATRO (4%), con el fin de garantizar un control y seguimiento oportuno, transparente y eficaz sobre el desarrollo de las actividades y la consecución de los objetivos contractuales.
25. Mantener en condiciones de orden, aseo y seguridad la zona objeto de intervención, de manera que no se afecten las actividades colindantes ni se genere impacto negativo en la operación habitual de la institución de educación superior.

Dentro del componente de la FASE II el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones por componente:

ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN

1. Obtener, el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario.
2. Suscribir con la supervisión una bitácora para registrar las actividades programadas, en la cual se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, de igual manera se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proceso. Lo anterior deberá firmarse

entre el director de obra o residentes y supervisión, y debe encontrarse debidamente foliada. En caso de que se realicen adecuaciones, complementación, ajuste y/o modificación de los diseños, planos y/o especificaciones que por la ejecución de obra deben ser resueltos inmediatamente, las mismas también deben registrarse en la bitácora con el respectivo concepto de revisión y aprobación por parte de la supervisión. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el contratista deberá entregar una copia como anexo este documento, el cual debe permitir la comprensión general y el desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobada. El contratista será responsable de la custodia en físico de la bitácora.

3. Ejecutar de manera integral, completa y a satisfacción de la ANIM todas las actividades de adecuaciones previstas en los ALCANCES 2.1, 2.2 y 2.3, incluyendo preliminares, desmontes, demoliciones, intervenciones estructurales, hidrosanitarias, hidráulicas, pluviales, eléctricas, de comunicaciones, de protección contra incendios, arquitectónicas, de paisajismo, aseo y demás que correspondan. Dichas actividades deberán desarrollarse conforme a los diseños finales aprobados, al presupuesto oficial y a las especificaciones técnicas establecidas, garantizando en todo momento el cumplimiento de los parámetros contractuales, técnicos, normativos y de calidad exigidos.
4. Actualizar y entregar a la INTERVENTORÍA los modelos establecidos en el PEB de acuerdo con la ejecución de actividades de adecuaciones, reflejando de manera precisa los avances, modificaciones, ajustes o variaciones realizadas respecto de los diseños aprobados.
5. Suministrar y mantener durante la vigencia contractual los equipos, herramientas, señalización y elementos provisionales requeridos para la adecuada ejecución de las adecuaciones, asegurando su correcto funcionamiento y retiro oportuno una vez culminadas las actividades.

ACTIVIDADES DE FABRICACIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

6. Elaborar la programación correspondiente a las actividades de fabricación, suministro, instalación, dotación y puesta en funcionamiento, estructurando un cronograma integral bajo metodología de ruta crítica (CPM) o equivalente. El cronograma deberá construirse a partir del presupuesto oficial, las cantidades de obra y los análisis de precios unitarios aprobados, e incluir como mínimo: la matriz de programación con actividades, unidades, cantidades, rendimientos y duración en días; el listado secuencial de actividades; el diagrama de Gantt; y la identificación de la ruta crítica. El documento deberá entregarse en formato digital editable y en versión impresa, garantizando la coherencia técnica y contractual del plan de ejecución.
7. Fabricar los módulos y componentes contratados de conformidad con los diseños finales aprobados, las especificaciones técnicas, las normas de calidad y seguridad aplicables, y los lineamientos del Documento de Requerimientos Técnicos – DRT y del Plan de Ejecución BIM – PEB.
8. Garantizar la trazabilidad y control de calidad de todos los procesos de fabricación, incluyendo pruebas de materiales, ensayos de resistencia y certificaciones de cumplimiento normativo, manteniendo registros disponibles para revisión de la INTERVENTORÍA y la ANIM.
9. Suministrar y transportar oportunamente hasta el sitio de implantación los ambientes modulares tipo, equipos, mobiliario y demás elementos requeridos, asegurando su adecuada protección, embalaje, cargue, descargue y custodia durante todo el proceso.
10. Instalar, montar y ensamblar los módulos y componentes en el sitio definido, conforme a la programación de obra aprobada, empleando procedimientos técnicos adecuados y personal calificado. La instalación deberá garantizar la correcta integración estructural, arquitectónica, hidrosanitaria, pluvial, eléctrica, de comunicaciones, de protección contra incendios y demás especialidades, asegurando la compatibilidad entre disciplinas evitando afectaciones a la infraestructura existente.
11. Dotar los módulos con el equipamiento, mobiliario fijo y elementos complementarios previstos en el contrato, cumpliendo con las características técnicas, estéticas y de durabilidad aprobadas, y asegurando la correcta instalación y funcionamiento de cada componente.

12. Entregar manuales de operación, mantenimiento y garantías, tanto en medio físico como digital, para cada uno de los equipos, instalaciones y sistemas instalados, incluyendo planos “as built” actualizados, instructivos de uso y cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo.
13. Responder por las garantías de fabricación, suministro, instalación, dotación y puesta en funcionamiento, en los términos previstos en el contrato y la normativa vigente, asegurando la atención oportuna a los requerimientos de la ANIM durante el período de cobertura.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO, ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO.

1. Mantener vigente la garantía de cumplimiento con el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo que ampare el 100% de su valor y tenga una vigencia hasta la liquidación del contrato.
2. Iniciar la ejecución de las actividades de acuerdo con el cronograma aprobado, sin condicionarlo al desembolso del anticipo.
3. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la FIDUCIARIA como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato de obra.
4. Justificar los imprevistos en cada acta parcial presentada para el pago, en la cual el CONTRATISTA deberá soportar el porcentaje correspondiente a los imprevistos, discriminando el A.I.U. previa aprobación por parte de la interventoría, de no contar con el respectivo soporte generado para el periodo del acta parcial, no se reconocerá los costos asociados a dicho concepto.
5. Elaborar los informes mensuales de gestión y presentar a la interventoría para revisión, el cual debe incluir como mínimo, información contractual, avance semanal en las especialidades, estado financiero, estado jurídico, avance de la programación, componente social, ambiental, Salud y Seguridad en el Trabajo. (según aplique).
6. Utilizar los fondos asociados a las bolsas con monto agotable exclusivamente para las actividades habilitadas según el DRT, prohibiéndose la mezcla de costos o actividades entre diferentes bolsas. Es responsabilidad del contratista gestionar los gastos de modo que no superen los montos ofertados en el FORMULARIO 2, siguiendo estrictamente los procedimientos de habilitación. El incumplimiento de estas disposiciones, incluyendo el uso indebido de los recursos, acarreará las sanciones financieras y disciplinarias previstas en la normativa aplicable, debiendo además rendir cuentas de forma detallada y transparente sobre cada desembolso.
7. El contratista en la FASE I, deberá a más tardar en los primeros CINCO (5) días de ejecución del contrato, elaborar y presentar para revisión y aprobación de la interventoría el Plan de Calidad del contrato, el cual deberá contener como mínimo: (i) organigrama del proyecto, incluyendo descripción de los cargos y responsabilidades de estos, (ii) procedimientos constructivos, (iii) inspecciones y pruebas para el control de calidad de los procesos y procedimiento en la construcción del proyecto, (iv) gestión, procedimiento de implementación y control del plan de calidad de la construcción acorde a las actividades de obra a ejecutar, (v) la identificación y causas de no conformidades durante la construcción del proyecto y la respectiva implementación de actividades correctivas, (vi) manejo de almacén, control de inventarios, control de calidad de los insumos, (vii) procedimientos para controlar los cambios del proyecto, (viii) presentación de las herramientas tecnológicas que serán implementadas por el CONTRATISTA para garantizar el seguimiento y control sobre la ejecución del proyecto y sobre la información. Así mismo deberá implementar el Plan de Calidad de la obra, presentando como mínimo en el informe técnico mensual, los soportes del cumplimiento del plan de calidad de las actividades realizadas, aprobados por la interventoría, tales como: aceptación de producto o actividad, resultados de pruebas, ensayos o laboratorios realizados con el análisis y aprobación, certificados de calidad, certificados de calibración de equipos o instrumentos utilizados, soportes del estado de la maquinaria o equipos utilizados en el proceso y demás requisitos definidos en las normas técnicas colombianas.

SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE
OBLIGACIONES:

1. Pagar el valor del **CONTRATO** dentro del término establecido para el efecto por instrucción de la supervisión, previo aval de la interventoría, de acuerdo con lo señalado en la cláusula tercera del **CONTRATO**.
2. Responder por escrito las peticiones que le formule el **CONTRATISTA**, previa instrucción y apoyo de **LA ANIM**.
3. Las demás que le correspondan según la naturaleza del **CONTRATO**, previa instrucción de **LA ANIM**.

DERECHOS:

1. Previa instrucción de **LA ANIM**, exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato**.**
2. Los demás que le correspondan según la naturaleza del **CONTRATO**, previa instrucción de **LA ANIM**.

OCTAVA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ANIM. EL CONTRATANTE, otorga a **LA ANIM,** con ocasión del **CONTRATO** de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos en virtud del cual se constituyó **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN NIT 830.053.994,** los siguientes derechos y obligaciones respecto del presente **CONTRATO**, así:

1. Realizar el respectivo control en el cumplimiento del objeto del presente **CONTRATO** y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción por intermedio de la interventoría.
2. Autorizar y reportar el pago del valor del **CONTRATO**, por intermedio de la interventoría, de acuerdo con los términos establecidos en **EL CONTRATO**.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución del objeto del presente **CONTRATO**.
4. Suministrar a **EL CONTRATISTA** todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada, y realizar el acompañamiento necesario en las gestiones que aquél deba adelantar ante las autoridades y entidades públicas pertinentes.

NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que adquiere **EL CONTRATISTA** en virtud del presente **CONTRATO**, se generará a su cargo el pago de una suma de dinero a título de cláusula penal o tasación anticipada de perjuicios cuyo monto será equivalente hasta el **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del **CONTRATO**. 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 CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descuente y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a la cláusula penal. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

Para efectos de la aplicación de la cláusula penal, **LA ANIM** instruirá previamente a **EL CONTRATANTE,** instrucción que deberá ir acompañada del informe, concepto y soportes aportados por parte de la previo aval de la interventoría del **CONTRATO** designado por **LA ANIM**, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo señalado en **EL CONTRATO**, y entregará a **EL CONTRATANTE** tales documentos, con el fin de dar inicio al procedimiento establecido en **EL CONTRATO** para tales efectos.

Para hacer efectiva la cláusula penal, no se requiere que **EL CONTRATANTE** constituya en mora al **CONTRATISTA**, el simple incumplimiento imputable a este último dará origen al pago o compensación de la cláusula penal. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descuente y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a la cláusula penal. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, se adelantará el siguiente procedimiento: **1) EL CONTRATANTE** una vez haya recibido la instrucción por parte de **LA ANIM**, para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, en los términos establecidos en la presente cláusula, informará por escrito a **EL CONTRATISTA** sobre dicha situación, remitiendo a este último los documentos que **LA ANIM** le haya enviado para el efecto. **2) EL CONTRATISTA** responderá con las explicaciones y soportes del caso a **EL CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE,** los cuales serán remitidos por parte de **EL CONTRATANTE,** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a **LA**

ANIM, para que esta se pronuncie al respecto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de las explicaciones del **CONTRATISTA** remitidas por **EL CONTRATANTE**, y de tal pronunciamiento, **EL CONTRATANTE** dará traslado a **EL CONTRATISTA**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, para que este último dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, remita las explicaciones y/o aclaraciones del caso, que serán enviadas por **EL CONTRATANTE** a **LA ANIM**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo para su pronunciamiento al respecto, el cual deberá efectuarse, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de las explicaciones del **CONTRATISTA** remitidas por **EL CONTRATANTE**. Si de acuerdo con el pronunciamiento de **LA ANIM**, el incumplimiento persiste, lo cual debe ser confirmado mediante la instrucción respectiva por parte de **LA ANIM** a **EL CONTRATANTE,** este último, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la instrucción de **LA ANIM**, procederá a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. **3)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término señalado en el numeral anterior, se tendrá por aceptado el incumplimiento, parcial o totalmente, según sea el caso, por parte de **EL CONTRATISTA**. **4)** Ocurridos cualquiera de los eventos señalados en el numeral anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral 2) anterior, procederá a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, salvo instrucción de **LA ANIM** en otro sentido.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que se haga efectiva la cláusula penal, pagará a **EL CONTRATANTE** el valor correspondiente a la misma. El cobro y pago de la cláusula penal no exonera a **EL CONTRATISTA** de cumplir sus obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO TERCERO. La aplicación de la cláusula penal pecuniaria no impide a **EL CONTRATANTE**, 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.

DÉCIMA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. EL CONTRATISTA se compromete a constituir una garantía en favor del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN NIT 830.053.994,** garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo dispuesto en el Manual Operativo del CONTRATO de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 102 de 2016 y Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013, bajo los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato por parte del CONTRATISTA, por cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE CARÁCTER LABORAL	Mediante la cual el Contratista garantiza el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual a la vigencia del contrato y TRES (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Mediante la cual el contratista responde por las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o de los subcontratistas autorizados, salvo que estos cuenten con un seguro propio con el mismo objeto y los mismos asegurados, en cuantía de QUINIENTOS (500) SMMLV,	Con vigencia igual a la vigencia del contrato. EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y su liquidación, so pena que la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. declare el incumplimiento. Será obligación del CONTRATISTA mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS	Mediante la cual el contratista responde por perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y	Con una vigencia igual a la vigencia del contrato y TRES (3) años más.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
	estén referidos a: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados en contratos de consultoría y ii) mala calidad de los bienes y servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato.	
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Plazo de ejecución del contrato.

Los efectos de las garantías no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**., declare el incumplimiento. Será obligación del **CONTRATISTA** mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las garantías se entenderán vigentes hasta la terminación del **CONTRATO** y los plazos adicionales aquí estipulados para cada uno de los amparos y sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral, toda vez que la acreditación del pago será requisito para la aprobación de las garantías y tal aprobación es requisito para el inicio de la ejecución del **CONTRATO**. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del **CONTRATO,** su liquidación y los plazos previstos para cada amparo, so pena que **EL CONTRATANTE** declare el incumplimiento del **CONTRATO**. Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener las garantías indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA deberá presentar junto con la póliza de seguro el comprobante de pago de la prima, de conformidad con lo previsto en el Artículo 1066 del Código de Comercio. En la póliza deben figurar como afianzado **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO TERCERO. TÉRMINO PARA SU ENTREGA. EL CONTRATISTA entregará a **EL CONTRATANTE** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes**,** a la fecha en la cual este último le remita o entregue **EL CONTRATO** firmado, las garantías a las que se refiere la presente cláusula, junto con el recibo que acredite su pago.

PARÁGRAFO CUARTO. PREVENCIÓN DE RIESGOS. EL CONTRATISTA es responsable, y deberá adoptar y cumplir con todas las medidas de seguridad y preventivas que tiendan a evitar la causación de daños y perjuicios físicos, económicos, técnicos, financieros, contables, jurídicos en desarrollo y ejecución del **CONTRATO**.

PARÁGRAFO QUINTO. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS. EL CONTRATISTA debe mantener en todo momento de vigencia del **CONTRATO** la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del **CONTRATO** y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, **EL CONTRATISTA** deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del **CONTRATO**, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas. El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo de **EL CONTRATISTA.**

DÉCIMA PRIMERA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA es independiente del **CONTRATANTE** y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones

o compromisos en nombre del **CONTRATANTE**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Salvo expresa autorización del **CONTRATANTE.**

DÉCIMA SEGUNDA. CESIONES: Este **CONTRATO** se celebra en consideración a la calidad del **CONTRATISTA,** y éste no podrá cederlo en todo ni en parte a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del **CONTRATANTE,** y **LA ANIM.**

PARÁGRAFO PRIMERO. CESIÓN DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO. Los derechos económicos del **CONTRATO** no podrán cederse en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del **CONTRATANTE,** y **LA ANIM**.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de producirse cesión del **CONTRATO**, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario, **EL CONTRATANTE** y la aprobación previa y expresa del **CONTRATANTE** y de **LA ANIM**.

PARÁGRAFO TERCERO. CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES: Por este medio **EL CONTRATISTA** declara que su intención es que la propiedad sobre los diferentes estudios y diseños y demás obras elaboradas por **EL CONTRATISTA** con ocasión del presente Contrato sean cedidas a **EL CONTRATANTE** y **LA ANIM** sin limitación de ninguna naturaleza. En virtud de lo anterior y con arreglo a los artículos 12 y 76 de la Ley 23 de 1982, **EL CONTRATISTA** se obliga, conforme a lo previsto en el Contrato, a hacer la cesión de derechos correspondiente a los estudios y/o diseños, incluyendo todos y cada uno de los derechos patrimoniales de autor sobre estas creaciones, incluyendo pero sin limitarse a (i) su uso a través de cualquier medio o soporte, conocido o por conocer; (ii) su reproducción, multiplicación y almacenamiento, física y digital; (iii) su fijación e inclusión en cualquier tipo de soporte material, conocido o por conocer; (iv) su comunicación pública a través de su ejecución, representación, exposición; su radiodifusión, transmisión y retransmisión, incluida la comunicación por satélite y la distribución por cable; su difusión mediante el uso de equipos de reproducción y aparatos análogos; y su utilización pública a través de cualquier medio de comunicación o reproducción, conocido o por conocerse; (v) su transformación, adaptación, mejora, actualización, arreglo o cualquier otra modificación, y (vi) su distribución, importación, alquiler y arrendamiento, (vii) su cesión total o parcial, o sublicencia a terceros, entre otros, por un término igual al de la duración de los derechos patrimoniales respectivos, según las leyes aplicables, y con alcance de todos los países del mundo.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA declara que entiende y consiente que **EL CONTRATANTE** y/o **LA ANIM** podrá disponer libre e indefinidamente de todos y cada uno de los derechos patrimoniales de autor de que tratan los artículos 12 y 76 de la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes contenidas en la Decisión 351, teniendo como único límite los derechos morales que la ley le reconoce a los autores de obras protegidas por el derecho de autor y, en todo caso, con sujeción al principio de buena fe contractual y a la prohibición de abuso del derecho, de que tratan los artículos 871 y 830 del Código de Comercio, respectivamente. De este modo, **EL CONTRATISTA** declara que entiende y acepta que **EL CONTRATANTE** y/o **LA ANIM** queda facultado, indefinidamente y sin limitación alguna, para efectuar sobre los estudios y/o diseños y demás creaciones que se implementen para el cumplimiento del presente Contrato, si a bien lo tiene, cualquier modificación, ajuste, mejora, adaptación y, en general, cualquier transformación que corresponda con la normal explotación de la obra y los derechos que sobre el mismo se adquieren a través de este Contrato. Lo anterior, sin perjuicio del amparo de calidad del servicio de los estudios y/o diseños realizados por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATANTE y/o **LA ANIM** podrán registrar a su nombre o a nombre de terceros, los estudios y/o diseños que **EL CONTRATISTA** desarrolle como consecuencia o con ocasión de la ejecución del presente Contrato. La contraprestación por la cesión se entiende comprendida en el valor del presente Contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a facilitar el cumplimiento oportuno de las formalidades previstas en la ley para este tipo de cesiones, suscribir los documentos necesarios para tal fin, y dar su firma o extender y firmar los poderes y los documentos necesarios para tal fin, cuando así se lo solicite **EL CONTRATANTE** y/o **LA ANIM**.

DÉCIMA TERCERA. SUBCONTRATOS. En el evento en que **EL CONTRATISTA** subcontrate parcialmente la ejecución del **CONTRATO**, con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. No obstante, lo anterior, **EL CONTRATISTA** continuará siendo el único responsable ante **EL CONTRATANTE** por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATO**.

DÉCIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. EL CONTRATO no genera relación laboral con **EL CONTRATISTA**, ni con el personal que éste suministre y/o subcontratistas y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula segunda del **CONTRATO.**

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN. EL CONTRATO terminará por las causas establecidas en la ley civil y comercial colombiana para efecto. En el evento de terminación del **CONTRATO, LAS PARTES** suscribirán el acta de liquidación respectiva, previo el cumplimiento de los requisitos que señale **LA ANIM** para el efecto, así como los balances económicos realizados por **LA ANIM**, y previa instrucción de **LA ANIM** a **LA FIDUCIARIA.**

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. De común acuerdo entre las PARTES, se podrá dar por terminado **EL CONTRATO** antes de su vencimiento, mediante acta.

En el evento en que, tras la finalización de la Fase II, se identifiquen modificaciones en las especificaciones, cantidades y alcances previstos en los Términos de Referencia y el Documento de Requerimientos Técnicos, que impacten significativamente el alcance y el presupuesto del contrato, constituirán una condición resolutoria que facultará a la ANIM, previa instrucción a la FIDUCIARIA, para dar por terminado unilateralmente el contrato.

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 sobre la aplicación de la cláusula penal, teniendo en cuenta siempre lo informado y reportado por la interventoría del contrato y la 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. 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. 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.

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; 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.

DÉCIMA SEPTIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Al producirse una cualquiera de las causas de terminación del **CONTRATO**, se procederá a su liquidación en un plazo mínimo de seis (6) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las PARTES, para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo**.**

DÉCIMA OCTAVA. SARLAFT: En materia de SARLAFT, **LA FIDUCIARIA** cumplirá con las obligaciones que le impone la Ley y procederá de conformidad con su Manual SARLAFT y **EL CONTRATISTA** se obliga a entregar toda la información y documentación que para estos efectos le sea requerida por **LA FIDUCIARIA.**

DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **CONTRATANTE, y/o LA FIDUCIARIA** y/o a **LA ANIM** de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de **EL CONTRATISTA** en el desarrollo de este **CONTRATO**. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** y/o **LA ANIM**, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del **CONTRATO**. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA**, esta podrá comunicar la situación por escrito al **CONTRATISTA.** En cualquiera de dichas situaciones, **EL CONTRATISTA** se obliga a acudir en defensa de los intereses del **CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA**, para lo cual aquel contratará profesionales idóneos que los representen y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al **CONTRATISTA**, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, **EL CONTRATANTE** cobrará y descontará de los saldos a favor del **CONTRATISTA** todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del **CONTRATISTA**, **EL CONTRATANTE** podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este **CONTRATO**, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestará mérito ejecutivo.

VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: EL CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, las cuales extenderá a todas las personas de las que éste se valga para la ejecución del **CONTRATO**, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del **CONTRATO**: **a).** Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: **(i).** Cuando la información sea solicitada por **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** y/o **LA ANIM**. **(ii).** En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas. **(iii).** Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial y/o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA**, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. **b).** Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. **c).** Tomar todas las medidas necesarias para que la información confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. **d).** Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la información confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. **e)** El uso de la información confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia al **CONTRATISTA**, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello, **EL CONTRATISTA** acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la información confidencial y/o privilegiada.
La obligación de confidencialidad que en virtud del **CONTRATO** adquiere **EL CONTRATISTA,** subsistirá por el término necesario para efectos de mantener la indemnidad de **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** y **LA ANIM**, respecto de los perjuicios que se les pueda causar, relacionados con la presente obligación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para todos los efectos, el término "información confidencial y/o privilegiada", corresponde a la información que entrega **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** y/o **LA ANIM** al **CONTRATISTA**, para el desarrollo de las actividades propias del **CONTRATO** y, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCERO. EL CONTRATANTE adelantará las acciones judiciales pertinentes contra **EL CONTRATISTA** en el evento en que éste, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

VIGÉSIMA SEGUNDA. JURAMENTO: EL CONTRATISTA garantizará, bajo la gravedad del juramento, que ninguna persona al servicio del **CONTRATANTE, de LA FIDUCIARIA** de **LA ANIM** y/o del Comité Fiduciario del **CONTRATANTE**, ha recibido o recibirá beneficio directo o indirecto resultante de la adjudicación, celebración o ejecución del **CONTRATO**, so pena de dar lugar a la terminación de este, y aplicación de las sanciones legales a que haya lugar**.**

VIGÉSIMA TERCERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las **PARTES** quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del **CONTRATO**, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

VIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del **CONTRATO**, constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas físicamente o por correo electrónico en las direcciones indicadas a continuación:

a) **EL CONTRATANTE:** Carrera 7 No. 24 – 89, Piso 21 de Bogotá D.C., correo electrónico xxxxxx@scotiabankcolpatria.co
   Para efectos de FACTURACIÓN ELECTRÓNICA al correo electrónico: **[DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE QUIEN CORRESPONDA]**
a) EL **CONTRATISTA**: **[DIRECCIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA DEL CONTRATISTA].**
b) **LA ANIM:** Carrera 7 # 31-10 Piso 15 Edificio Worktech. correo electrónico: comunidad@anim.gov.co

PARÁGRAFO. En caso de presentarse alguna modificación en la información relacionada deberá ser notificada oportunamente por la parre correspondiente, a las demás partes.

VIGÉSIMA QUINTA. SUPERVISIÓN: La supervisión técnica, administrativa, jurídica y contable del contrato estará a cargo de la Subdirectora de Estructuración de la ANIM o quien la Secretaría General designe, por la responsabilidad en la administración de los recursos del contrato estará a cargo de la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., por contar con la experticia y conocimiento financiero, quienes tendrán las siguientes funciones:

a) Verificar que el RECURSOS del contrato se ADMINISTREN de manera eficiente y adecuada.
b) Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, requisito para efectuar los pagos.
c) Informar de manera oportuna a la Secretaría General de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y/o **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA**, sobre cualquier incumplimiento en que incurra el Contratista, que pueda dar lugar a la imposición de sanciones y/o a la ejecución de la garantía única del contrato.

VIGÉSIMA SEPTIMA. DUDAS TÉCNICAS: Las dudas técnicas que surjan en el desarrollo de la ejecución del contrato, serán discutidas con el contratista, y solucionadas por la interventoría y/o la supervisión y/o **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** como vocera y administradora de **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, a más tardar dentro de la semana siguiente al surgimiento de la duda, a menos que los cambios modifiquen sustancialmente los parámetros técnicos de los aspectos aquí relacionados, caso en el cual se remitirá por escrito la consulta correspondiente a **LA ANIM** para que lo resuelva.

VIGÉSIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de Juramento el cual se entiende prestado con la firma del **CONTRATO**, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.

VIGÉSIMA NOVENA. ANEXOS: Forman parte integrante de **EL CONTRATO** los siguientes documentos:

1. Términos de Referencia (TR) que contiene la justificación de la necesidad de la contratación y sus anexos.
2. Instrucciones de **LA ANIM**.
3. Certificado de Disponibilidad de Recursos (CDR)
4. Postulación y anexos de la misma presentados por **EL CONTRATISTA** en lo que no contradiga a **EL CONTRATO**.
5. Garantías.
6. Todos los demás documentos que, durante la ejecución del **CONTRATO**, se generen y alleguen al mismo.

TRIGÉSIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El presente contrato se ejecutará en el territorio nacional.

El domicilio contractual del **CONTRATO** es en la ciudad de Bogotá D.C.

TRIGÉSIMA PRIMERA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE: EL CONTRATO se regirá por el derecho privado con arreglo a lo establecido en el Código Civil, en el Código de Comercio y las demás normas concordantes que las adicionen, modifiquen o complementen.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su **CONTRATO** o con ocasión de ellas, pertenecen a **LA ANIM**, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de **EL CONTRATISTA** a favor de **LA ANIM**. De igual manera las invenciones realizadas por **EL CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por **EL CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **EL CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del **CONTRATO**; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de **LA ANIM**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1.982, la decisión 351 y 486 de la comisión de la comunidad Andina de Naciones.

TRIGÉSIMA TERCERA. TRATAMIENTO DE DATOS: EL CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 1581 de 2012, sobre protección de datos personales, sus reglamentos, las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan. El incumplimiento o desconocimiento de esta política, acarreará las responsabilidades a que haya lugar, incluyendo el exigir las indemnizaciones, daños y perjuicios que su acción u omisión hayan generado o generen a **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** y/o a **LA ANIM** y/o a cualquier tercero. Si en la ejecución del **CONTRATO**, se requiere la entrega a **EL CONTRATISTA** de bases de datos y/o archivos con esta clase de información, **EL CONTRATISTA** será considerado encargado del tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen; por tanto, **EL CONTRATISTA**, deberá cumplir su encargo en los términos y condiciones que impone la ley, y en particular las instrucciones que **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** y/o **LA ANIM** le indiquen, y siempre para los fines y propósitos que sean estrictamente necesarios y razonables, conforme a la autorización del titular de la información y a las políticas y lineamientos internos del **CONTRATISTA** y/o **LA FIDUCIARIA** y de **LA ANIM**, en materia de protección de datos.

EL CONTRATISTA como encargado del tratamiento de los datos personales, deberá contar con políticas para el tratamiento de las bases de datos, y tanto **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** como **LA ANIM**, podrán en cualquier momento solicitarle al **CONTRATISTA** que entregue estas políticas, para dar cumplimiento a lo establecido en las normas vigentes y/o a solicitudes de autoridades competentes.

TRIGÉSIMA CUARTA. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ANTICORRUPCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN. EL CONTRATISTA manifiesta que conoce, entiende y da cumplimiento a la legislación vigente y demás normas concordantes y aplicables en materia de lucha contra la corrupción, así como a la política que en materia de lucha contra la corrupción le aplica a **AL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** y a **LA ANIM**.

TRIGÉSIMA QUINTA. PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA. Sin perjuicio del cumplimiento de la ley colombiana, **EL CONTRATISTA** se compromete a: (i) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los reglamentos internos de EL **CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** y sus procedimientos. (ii) Salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que se deben observar en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. (iii) Conocer y estar sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes. (iv) Honrar la cultura de la legalidad y probidad de los actos públicos y privados y, por ende, hacer más transparente la gestión pública y la gestión privada, en lo que corresponda.

TRIGÉSIMA SEXTA. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. EL CONTRATISTA deberá presentar para aprobación de la interventoría del **CONTRATO, CINCO (5) días hábiles** posterior a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio**,** los soportes correspondientes que acrediten las calidades, formación académica, experiencia general y específica del personal requerido para la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** debe manifestar en el **FORMULARIO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN** que cuenta con el personal profesional y/o técnico especializado que se requiera para cumplir cabalmente con el objeto del contrato, quienes serán los responsables de los diseños y diagnósticos complementarios, así como de revisar, analizar y entregar los informes a los que haya lugar en el marco del desarrollo del objeto contractual.

Para todos y cada uno de los profesionales, **EL CONTRATISTA** deberá presentar su hoja de vida y soportes de formación académica y experiencia general y específica, que deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar. Las hojas de vida, junto con sus respectivos soportes, serán revisadas y avaladas por la interventoría del contrato, quien podrá solicitar el cambio de profesional de acuerdo con la idoneidad y experiencia requerida según las actividades a ejecutar.

EL CONTRATISTA garantizará que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO. El CONTRATO se perfecciona una vez las partes logren acuerdo sobre el objeto y este se eleve a escrito. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías. Una vez se cumplan los requisitos de ejecución, se suscribirá el Acta de Inicio.

En constancia se firma el [FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO].

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA FIDUCIARIA]
Representante Legal
FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
Actuando única y exclusivamente como vocero de
[NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT]

[NOMBRE DEL CONTRATISTA]
[TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO]
Contratista

8. FOMULARIOS

FORMULARIO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***"EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____, me comprometo a suscribir el contrato cuyo objeto sea ***"EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***y a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la postulación que presento y de los anexos, en caso de resultar aceptada la Postulación luego de surtido el proceso de selección de invitación pública a cargo de la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

Por todo lo anterior, declaro:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta postulación o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha Postulación.
2. Que con la suscripción de la presente Carta de presentación de la postulación Ratifico la Postulación y por ende se asume como una oferta irrevocable en los términos del artículo No. 846 del Código de Comercio.
3. Que, con la suscripción de la Carta de Presentación y la presentación de la postulación, hago entrega de la Garantía de Seriedad de la Postulación y el recibo de pago de esta.
4. Que nos comprometemos a dar respuesta a las comunicaciones que recibamos de **la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** responsable de adelantar el proceso de selección.
5. Que hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**, el Documento Técnico de Soporte y aceptamos su contenido.
6. Que hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**, los avisos, los alcances y aceptamos su contenido.
7. Que hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**, los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.
8. Que contamos con el personal mínimo requerido en la solicitud de postulación para ejecutar el contrato en caso de que nuestra Postulación sea aceptada.
9. Que en el evento en que mi oferta sea aceptada, me obligo a presentar todos los documentos expedidos en el exterior en los términos y condiciones indicados en los términos de referencia máximo dentro de **CINCO (5)** días hábiles

siguientes a la aceptación de la oferta, en el evento en que no los aporte, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A** actuando única y exclusivamente **como vocera y administradora PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN,** deberá recurrir al segundo orden de elegibilidad o siguientes, para que si es el caso este aporte sus documentos y proceda a suscribir contrato con el siguiente postulante.

Que hemos estudiado los requerimientos y demás documentos del presente proceso, así como las condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la postulación, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo, manifestamos que la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información técnica requerida para la elaboración de la postulación, garantizando siempre la reserva de esta.

10. Que nuestra postulación cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.

11. Que declaro (amos) bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que no existe información engañosa, inexacta o que falte a la verdad en la documentación que conforma la postulación, y por ello acepto las consecuencias jurídicas y aquellas que conlleven la contravención de mi (nuestra) parte a esta manifestación.

12. Que, en caso de resultar aceptada nuestra postulación y su ratificación, luego de surtido el proceso por **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**., nos comprometemos a ejecutar la totalidad del objeto del contrato respectivo.

13. Que entendemos que el valor de la postulación, incluye la totalidad de los impuestos, tasas o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana - Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, 1738 de 2014) en el evento que apliquen y las establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se.

14. Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del postulante manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a manifestar si se ratifica o no la postulación, firmar y ejecutar el contrato, en los términos y condiciones previstos.

15. Que, de acuerdo con lo establecido, adjunto se anexa la documentación requerida en la forma en que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**., la solicita.

16. Que, en caso de ser aceptada la postulación y su respectiva ratificación para la celebración del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y perfeccionar el contrato e iniciar la ejecución de este, en los plazos previstos.

17. Que, a solicitud de la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** o de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, me (nos) obligo (amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la Postulación.

18. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

19. Que conozco y asumo los riesgos indicados en el anexo denominado Matriz de Riesgos, indicados en los términos de referencia.

20. Así mismo declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta declaro:

a. Que no me (nos) encuentro (amos) ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso (s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
b. Que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
c. Que no existe ninguna falsedad en nuestra Postulación.
d. Que la información contenida en la Postulación es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a **LA**

FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Esta postulación se presenta por _____ con cédula de ciudadanía No. _____, quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**

El (Los) abajo firmante(s) declaro (amos) que he (mos) recibido todos los documentos y anexos descritos y adicionalmente nos comprometemos a:

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE:
NIT:
Representante Legal:
Cedula de Ciudadanía:
Dirección:
Teléfonos/Fax:
Correo Electrónico:
Ciudad:

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AVALA LA POSTULACIÓN:
Cedula de Ciudadanía:
T.P.:

CERTIFICADO DE VIGENCIA (Adjuntar)

(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales)
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA

VER FORMULARIO 2 en los ANEXOS

FORMULARIO 3. RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE

No.	Consecutivo RUP	Contratista	% partic.	Contratante	Objeto	Valor del contrato EN SMMLV	Valor del contrato afectado por el % de participación en smmlv	M2 área diseñada	M2 área diseñada afectada por el % de participación	Fecha de suscripción	Fecha de liquidación
1											

No.	Consecutivo RUP	Contratista	% partic.	Contratante	Objeto	Valor del contrato EN SMMLV	Valor del contrato afectado por el % de participación en smmlv	M2 área construida cubierta	M2 área construida cubierta afectada por el % de participación	Fecha de suscripción	Fecha de liquidación
1											
2											

Nota 1: El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
Nota 2: Registre el objeto de la experiencia específica del postulante, tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.
Nota 3: La experiencia relacionada en ese formato debe contar con la totalidad de los soportes contenidos en el numeral **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE de los términos de referencia.**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
CC DEL REPRESENTANTE LEGAL
(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales)

FIRMA DEL LIDER NOMBRE DEL LIDER
CC DEL LIDER

FORMULARIO 4. CRITERIO DE PONDERACIÓN ADICIONAL TECNICO

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***"EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

El suscrito _____ obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

Se otorgará un máximo de **OCHO COMA SETENTA Y CINCO (8,75) PUNTOS** al proponente que ofrezca de manera adicional y sin costos al proyecto los ítems, de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el Formulario No. 4. La asignación de puntos se realizará de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE	Marque con una x
Suministro de mobiliario exterior compuesto por 6 bancas en concreto distribuidas 2 para cada proyecto	8,75 PUNTOS	
Suministro e instalación de 300 ml de cerca viva y siembra de 10 individuos arbóreos	3,50 PUNTOS	
Suministro e instalación de 250 m3 de cobertura vegetal	2,25 PUNTOS	

Nota: El proponente que decida ofrecer el factor correspondiente deberá marcar con una X el ofrecimiento respectivo.

Atentamente

_____
Firma del oferente (En Original)
Nombre del representante Legal
C.C.
Empresa
Nit
Dirección

FORMULARIO 5. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA JURÍDICA)

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***"EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo,_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra postulación para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de , luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la presentación de la postulación para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que (SI) (NO)me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Dada en ____ a los _____ (__) del mes de _____ de _____

FIRMA: _____
Nombre de quien certifica: _____

FORMULARIO 5. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA NATURAL)

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***"EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

Yo _____ identificado (a) con c.c. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que como persona natural empleadora (SI) (NO) me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. (si no aplica suprimir).

Dada en ____ a los _____ (__) del mes de _____ de _____

FIRMA: _____

Nombre de quien certifica: _____

FORMULARIO 6. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

El abajo firmante, actuando en representación legal de _____ y quien tiene interés en participar en el proceso de selección de Invitación Pública que adelanta **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A** quien actúa única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** que tiene por objeto **"*EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"*."** el cual suscribo de manera autónoma, libre de apremio y en pleno ejercicio de mi autonomía de la voluntad y de mis facultades constitucionales y legales, declaro que entiendo y comprendo los términos del compromiso de confidencialidad que adquiero, en condición de receptor de información confidencial, de acuerdo con las siguientes condiciones:

PRIMERO: DEFINICIONES: Para los efectos del presente documento, el siguiente será el sentido de los términos que a continuación se indican:

PROPIETARIO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** (el Fideicomiso).

a. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Significa exclusivamente la información suministrada con la solicitud de postulación y la totalidad de documentos que se envíen, así como los documentos compartidos vía correo electrónico, incluyendo toda la información que el REVELADOR DE LA INFORMACIÓN ponga a disposición del RECEPTOR DE LA INFORMACIÓN con ocasión de la solicitud de la postulación, las etapas del proceso de selección que se adelanten y durante la ejecución y liquidación del contrato, independientemente de que su transmisión sea escrita, verbal, visual, electrónica o bajo cualquier otro medio o circunstancia (en adelante, la "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL").
b. RECEPTOR DE INFORMACIÓN: Es _____ (interesado en participar el proceso de Selección de Invitación Pública).

REVELADOR DE INFORMACIÓN: Es el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
SEGUNDO: OBJETO DEL COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD: Mediante la suscripción del presente documento, EL RECEPTOR DE INFORMACIÓN se compromete a mantener como confidencial la información que el REVELADOR DE INFOMRACION le suministre para todos los efectos de la Postulación que le permita participar en el proceso de selección de invitación pública que adelanta el Fideicomiso para la "XXXXX" y durante la etapa de ejecución y liquidación del contrato por lo anterior, la destinación autorizada para dicha información será exclusivamente para este fin.

TERCERO: CONFIDENCIALIDAD. La confidencialidad contemplada en el presente compromiso se circunscribe a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

PARÁGRAFO: A título taxativo se excluyen de la denominación "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL" y por consiguiente no habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos:

a. Cuando la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL haya sido de dominio público, o sea publicada sin que medie ninguna acción y/o intervención indebida del abajo firmante.
b. Que se revele con la aprobación previa y escrita del REVELADOR DE INFORMACIÓN.
c. Que la revelación y/o divulgación de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, laudo o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales, de lo cual el RECEPTOR DE INFORMACIÓN informará al REVELADOR DE INFORMACIÓN.

CUARTO: COMPROMISOS DEL RECEPTOR DE INFORMACIÓN: Quien suscribe el presente documento se compromete a:

a. Mantener la confidencialidad y reserva de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL y darle el uso establecido en el presente documento.

   No revelar, difundir, publicar, comunicar, vender, negociar, intercambiar, exhibir, mostrar, comunicar, distribuir, permitir o favorecer la publicación, la divulgación o el conocimiento por cualquier medio oral, escrito, magnético de la referida INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a cualquier persona diferente del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, cuya vocera y administradora es la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** o de la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** salvo consentimiento previo, expreso y escrito del Fideicomiso.

   Informar a cada persona que reciba la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, previa autorización del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN,** sobre la naturaleza confidencial y de la existencia de este documento.

b. Suscribir compromisos de confidencialidad con sus trabajadores, asesores, proveedores y contratistas, en términos similares a los del presente documento, los cuales deben allegarse con la Postulación e informar a estos sobre la naturaleza confidencial de la información y la existencia de este documento.

QUINTO: CUSTODIA. El RECEPTOR DE INFORMACIÓN garantiza que aplicará las mismas medidas de seguridad razonables para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL y acepta que protegerá la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de la misma manera y en el mismo grado en que protege su propia información confidencial.

SEXTO: TASACIÓN ANTICIPADA DE PERJUICIOS. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de los compromisos que adquiere EL RECEPTOR DE INFORMACIÓN en virtud del presente documento, se generará a su cargo y a favor del REVELADOR DE INFORMACIÓN, el pago de una cláusula penal cuyo monto será equivalente al 20% del presupuesto oficial estimado, es decir, _____ (____) SMLMV) al momento en que se produzca el hecho generador del incumplimiento, a título de tasación anticipada de perjuicios.

La pena no exime al RECEPTOR DE INFORMACIÓN del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor aquí señalado en los términos del artículo 1594 y siguientes del Código Civil Colombiano y demás normas concordantes, por lo que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** (cuya vocera y administradora es la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.) podrá perseguir la indemnización de perjuicios y ejercer, por cualquier medio legal, acciones para evitar que se sigan ocasionando perjuicios como consecuencia del incumplimiento. El RECEPTOR DE INFORMACIÓN acepta que con la firma del presente documento se constituye a su cargo una obligación clara, expresa y exigible, razón por la cual, presta mérito ejecutivo y bastará para su cobro con la reclamación que haga la FIDUCIARIA SCOTIABANK

COLPATRIA S.A. en su condición de Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, en la que se expongan las razones por las cuales se configura el incumplimiento.

La suma de dinero se consignará a nombre del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**, en la cuenta bancaria o producto financiero que para este fin se determine por parte de FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. o la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS.**

SÉPTIMO: DURACIÓN: Este compromiso de confidencialidad tendrá una duración igual al plazo del proceso de selección, el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato, contado a partir de la recepción de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL allegada con la solicitud de la Postulación.

Sin perjuicio del plazo de duración establecido en la presente cláusula y de la posibilidad de reclamar los perjuicios anticipados por concepto de cláusula penal pecuniaria dentro de este mismo periodo, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** cuya vocera y administradora es FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS y se reservan el derecho de reclamar, en cualquier tiempo, los daños y perjuicios que se ocasionen por la no destrucción o la revelación, difusión, publicación, comunicación, venta, negociación, intercambio, exhibición, comunicación, y/o distribución de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL en cualquier tiempo, hecho que con la firma del presente compromiso acepta el RECEPTOR DE INFORMACIÓN.

OCTAVO: MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN. Este compromiso de confidencialidad solo podrá ser modificado o darse por terminado anticipadamente con el consentimiento previo, expreso y por escrito del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** cuyo Vocera y Administradora es la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

NOVENO: VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO. El presente documento requiere para su validez y perfeccionamiento, únicamente la firma de quien asume y tiene a cargo el compromiso de confidencialidad, esto es, el RECEPTOR DE INFORMACIÓN.

Se firma el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD por parte del RECEPTOR DE INFORMACIÓN, el día _____ (___) de _____ de dos mil veinticinco (2025) en Bogotá, D.C.

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE:
NIT:
Representante Legal:
Cedula de Ciudadanía:
Dirección:
Teléfonos/Fax:
Correo Electrónico:
Ciudad:

FORMULARIO 7. DOCUMENTO DE PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO REPUTACIONAL

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

En mi calidad de representante legal de_____ y con el propósito de contrarrestar las consecuencias negativas derivadas de una asimetría en la información sometida a su conocimiento y control que pudiese afectar la celebración y ejecución contractual del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** y poner en riesgo moral la reputación de éste y/o de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**. y/o de la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS**, el abajo firmante manifiesta bajo la gravedad del juramento:

1. Que ni el suscrito, como persona natural y/o como representante legal, ni los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento, se hallan incluidos en listas de lavado de activos, tráfico internacional de divisas o cualquier otra conducta irregular a nivel nacional, trasnacional o internacional que tenga que ver con transferencia de divisas, tratamiento de información reservada, violación al manejo de especies de negociación restringida o sometida a autorizaciones previas que no hayan sido satisfechas.
2. Que ni el suscrito, como persona natural y/o como representante legal, ni los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento, estamos incluidos en la Lista Clinton.
3. Que ni el suscrito, como persona natural y/o como representante legal, ni los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento, tenemos o hemos tenido investigaciones, desde la entrada en vigencia de la Ley 600 de 2000, externas o internas de naturaleza penal, fiscal o disciplinaria, por asuntos que tengan que ver con prácticas corruptas o delitos contra la administración pública, con la utilización o aprovechamiento incorrecto de recursos públicos o parafiscales, con actividades consideradas como quebrantos al régimen de inhabilidades o incompatibilidades, celebración ilícita de contratos, celebración de contratos sin formalidades, aprovechamiento de recursos públicos por apropiación directa o a favor de terceros, desconocimiento de normas legales o reglamentarias que rigen los procesos de contratación con recursos públicos, sin importar el régimen jurídico de la entidad contratante.

El suscrito, a título personal y en mi condición de representante legal de _____ autorizo al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** cuyo Vocera y Administradora es la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** y la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** a que se realicen las constataciones del caso y de manera expresa, autorizo con la firma de este documento, el levantamiento de cualquier reserva legal para que dichas entidades puedan efectuar las verificaciones a que haya lugar, respecto del abajo firmante y frente a los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento.

En el evento en que el suscrito y/o la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento hubiese callado u omitido información relevante que ponga en riesgo moral a la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** y/o a la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, declaramos de manera libre y espontánea que nos comprometemos a responder y a indemnizar cualquier daño reputacional derivado del silencio sobre la información aquí 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.

Manifiesto, igualmente, que conocemos y aceptamos que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN** actuando única y exclusivamente como vocera y administrador es **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**. se reserva el derecho a revocar la participación del postulante, dentro del proceso de selección que tiene por objeto **"*EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

si encuentra anomalías y/o inconsistencias en la información registrada en el presente documento, o en cualquier documento en desarrollo del proceso de selección, con el objeto de mantenerse indemne frente a cualquier riesgo moral o daño reputacional.

Cordialmente,

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE:
NIT:
Representante Legal:
Cedula de Ciudadanía:
Dirección:
Teléfonos/Fax:
Correo Electrónico:
Ciudad:

FORMULARIO 8. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA RESPECTIVA ESTRUCTURA PLURAL

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

.

Los suscritos, a saber, por una parte [nombre del Representante Legal del integrante (1), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, obrando en representación de _____, identificada con NIT No. _____, y de otra parte, [nombre del Representante Legal del integrante 2, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ obrando en representación de _____, identificada con NIT No. _____, (y así sucesivamente en caso de existir más integrantes); manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en **(DEFINIR SI ES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**), para participar en el Proceso de Selección que tiene por objeto (**INCLUIR OBJETO DEL PROCESO**), el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULAS

PRIMERA. - NOMBRE: El Postulante plural se denominará _____.

SEGUNDA. - OBJETO: El presente Consorcio o Unión Temporal **(DEFINIR SI ES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**), se conforma con el propósito para presentar postulación, así como también para la celebración y ejecución del contrato resultante ante la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.,** quien actúa como Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN,** en relación al proceso de selección de invitación pública cuyo objeto es **"*EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

TERCERA. - PORCENTAJE DE PARTICIPACION: Las partes acordamos que el porcentaje de participación de cada uno dentro del postulante plural, será el que se relaciona a continuación:

MIEMBROS	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

CUARTA. REPRESENTACIÓN: Se designa como Representante Legal al señor(a) _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____, el cual está facultado para comprometer al postulante plural que se crea con el presente documento y tomar las decisiones con amplias y suficientes facultades.

Nota: Igualmente se nombra como suplente del Representante Legal a el señor _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ domiciliado en _____, quien tendrá las mismas facultades del Representante legal.

QUINTA - LIDER: Ostenta la calidad de Líder el siguiente miembro de la estructura plural _____ (**DESCRIBIR QUIEN DE LOS UNIDOS TEMPORALMENTE O CONSORCIADOS SI ES EL CASO ASUME LA CALIDAD DE LÍDER**). El líder tendrá por lo menos el 33% de participación en la Estructura Plural y deberá acreditar, conforme a los requisitos, en todo caso, mínimo el 30% de la experiencia específica admisible y de la capacidad financiera requerida. El Líder manifiesta expresamente que se obliga a permanecer como miembro de la Estructura Plural durante la ejecución del contrato que se llegará a suscribir y hasta su liquidación.

SEXTA - DURACIÓN: La duración de este postulante plural se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la postulación, del término de ejecución y vigencia del Contrato y cinco (5) años más.

SÉPTIMA – CESIÓN: EL CONSORCIO o UNION TEMPORAL (DEFINIR SI ES CONSORCIO O UNION TEMPORAL), no podrá ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones que se deriven de la ejecución del Contrato, sin el consentimiento previo y escrito por parte de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
OCTAVA - DOMICILIO: Para efectos de cualquier comunicación o notificación, el domicilio del se encuentra ubicado en _____.

En constancia de aceptación de lo anterior, se firma el presente documento por los que en el intervienen, a los ___ (__) del mes de _____ 2025.

(Nombre de cada uno de los integrantes)	(Nombre del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del representante)	(Nombre y firma del suplente del Consorcio o Unión Temporal)

NOTA: Se solicita al solicita al postulante plural suscribir de manera integral y que obre en un solo documento las firmas de todos los miembros que conforman el postulante plural, evitando presentar varias copias del mismo documento.

FORMULARIO 9. SALDO DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN PARA EL CÁLCULO DE FACTOR RESIDUAL

Ítem	Nombre del contratante	No de contrato	Valor de contrato (pesos col)	Plazo (días)	Fecha de inicio	Días ejecutados	Días por ejecutar	Días para el calculo	% de participación	Valor diario del contrato	Saldo del contrato en ejecución	Días suspendido
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Firma del representante legal del postulante: _____
Nombre de la Sociedad: _____
NIT: _____
Nombre representante legal: _____
Documento de Identidad: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

Firma del auditor, revisor fiscal o contador: _____
Nombre del Profesional: _____
Documento de Identidad: _____
Tarjeta Profesional: _____
Cargo: _____

LOS REPRESENTANTES DE LOS INTEGRANTES DEL POSTULANTE PLURAL DEBEN SUSCRIBIR CADA UNO EL PRESENTE DOCUMENTO.

FORMULARIO 10. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***"EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Postulante escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro último año en la persona jurídica.

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2**. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Postulante cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

FORMULARIO 10. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***"EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

Estimados señores: [Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Postulante, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

FORMULARIO 11. CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA PARA CÁLCULO DE FACTOR RESIDUAL

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***"EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

No.	Nombre del socio y/o profesional	Profesión	No Matricula Profesional	No de contrato laboral o prestación de servicios	Fecha de inicio contrato laboral o prestación de servicios	Vigencia del contrato

Nota 1: El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
Nota 2: Los representantes de los integrantes del postulante plural deben suscribir cada uno el presente documento.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días _____del mes de _____de 2024

Firma del representante legal del postulante: _____
Nombre de la Sociedad: _____
NIT: _____
Nombre representante legal: _____
Documento de Identidad: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

Firma del auditor, revisor fiscal o contador: _____
Nombre del Profesional: _____
Documento de Identidad: _____
Tarjeta Profesional: _____
Cargo: _____

LOS REPRESENTANTES DE LOS INTEGRANTES DEL POSTULANTE PLURAL DEBEN SUSCRIBIR CADA UNO EL PRESENTE DOCUMENTO.

FORMULARIO 12. CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP EN EL SEGMENTO 72

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
ITEM	Nombre del contratante	No consecutivo del reporte del contrato ejecutado (RUP)	Código Clasificador de bienes y servicios, el primer y segundo dígitos del código en el UNSPSC	Valor en pesos colombianos	Equivalencia SMMLV (RUP)	Porcentaje de Participación en el valor ejecutado en caso de consorcios y uniones temporales	VR contrato equivalente en SMMLV de acuerdo con su participación
	Digitar	Digitar	Digitar	Digitar	Digitar	Digitar	(h)=(f)*(g)
1				-	-	0,00%	-
2				-	-	0,00%	-
3				-	-	0,00%	-
4				-	-	0,00%	-
5				-	-	0,00%	-
						TOTAL	
					S.M.M.L.V. ===>	1.423.500	

Nota 1: El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.

Nota 2: Los representantes de los integrantes del postulante plural deben suscribir cada uno el presente documento.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días _____del mes de _____de 2025.

Firma: _____

	Marque con X en calidad de:			
	Datos del representante legal	REVISOR FISCAL:	CONTADOR:	AUDITOR INDEP:
Nombre de la Sociedad:				
NIT:				
Nombre:				
Tipo y Documento de Identidad:				
Dirección:				
Teléfono:				
Correo electrónico:				
Ciudad:				
Tarjeta Profesional:				

FORMULARIO 13. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***"EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____, certifico que para toda la ejecución del contrato contamos con al menos el cinco por ciento (5%) del personal en condición de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

En constancia de aceptación de lo anterior, se firma el presente documento por los que en el intervienen, a los _____.

Cordialmente,

Firma_____

Nombre: _____

REPRESENTANTE o REPRESENTANTE LEGAL _____

NIT _____

FORMULARIO 14. DECLARACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***"EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____, manifiesto que actualmente nos encontramos realizando la ejecución de los siguientes contratos con la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA:

1._____
2._____
3._____

O en proceso de aceptación de oferta del proceso de selección _____.

En constancia de aceptación de lo anterior, se firma el presente documento por los que en el intervienen, a los _____.

Cordialmente,

Firma_____

Nombre: _____

FORMULARIO 15. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto ***"EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____, manifiesto que:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Los bienes o servicios son nacionales	
Los bienes o servicios son extranjeros	

Cordialmente,

Firma_____

Nombre: _____

REPRESENTANTE o REPRESENTANTE LEGAL _____

NIT _____

FORMULARIO 16. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS NATURALES)

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto **"*EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio]se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____ _____

(Nombre y firma de la persona natural) **Nombre y firma del contador publico**

FORMULARIO 16. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS JURIDICAS)

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores
LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
Vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN**
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto **"*EFECTUAR LAS FASES DE ESTUDIOS, VERIFICACIONES, DISEÑOS, PLANES, TRÁMITES ASI COMO LA ADECUACIÓN, EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES MODULARES -TIPO REQUERIDOS EN LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"***

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para expedir dicha certificación
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____ _____
(Nombre y firma del representante legal) Nombre y firma del contador publico

ANEXOS

En el siguiente link: https://acortar.link/W6pDp0

Podrá encontrar la siguiente documentación, CINCO (5) anexos, los cuales se señalan a continuación: anexo N°1 (DISEÑOS), anexo N°2 (PRESUPUESTO), anexo N°3 (ESPECIFICACIONES), anexo N°4 (PLANES Y ESTUDIOS) y anexo N°5 (MEMORIA JURÍDICA).

Xxxxxxx

- MATRIZ DE RIESGOS
- FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE SUBSANACIONES

PLAN DE GESTION SOCIAL

Contrato número CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.

Objeto: ”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.”

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

Contenido

1 Introducción 4
2 Antecedentes 5
3 Objetivo General: 6
4 Principios: 6
5 Definiciones 7
6 Metodología 8
6.1.1 Componente de Construcción: 11
6.1.2 Componente de Mejoramiento: 12
6.1.3 Componente Dotacional: 13
6.1.4 Componente de Adecuación: 15
7 Componente Comunicaciones 20

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

Índice de Tabla

Tabla 1 Impactos, Actividades y Resultados de la implementación de las Fases 16

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

1 Introducción

De conformidad con el Plan de Nacional de Desarrollo Colombia Potencia Mundial de la Vida, la ANIM traza su derrotero en la capacidad de las comunidades para la toma de decisiones para el ordenamiento y planificación territorial, a través del fortalecimiento de las organizaciones y la ciudadanía, asegurando el derecho a la participación de todos los actores en la promoción de la equidad social.

El dialogo ciudadano, el reconocimiento de la multiculturalidad y las dinámicas propias de cada territorio, son aspectos fundamentales para el fomento de capacidades y oportunidades para el desarrollo que el Estado debe garantizar.

> "*Hacer de Colombia una potencia de la vida implica una transformación importante en la que todos los habitantes gocen de una seguridad plena, al tiempo que se promueve el desarrollo integral, la reconciliación, la protección y el empoderamiento de las personas, para que puedan vivir en un ambiente de paz, felicidad y libre de discriminación y*

Avanzar en una política enfocada en la construcción y mejoramiento de hábitat, desde la protección y conservación de los recursos, priorizando los territorios y comunidades históricamente excluidas, es lo que permitirá el goce de derechos de los habitantes, al amparar sus visiones de territorio, de futuro y de desarrollo.

Así la ANIM pasa de Desarrollar proyectos puntuales asociados a necesidades de sedes administrativas de las entidades públicas, *a Proyectos asociados a intervenciones con sentido territorial, desde la mirada de las necesidades de la población en su contexto regional y sumando esfuerzos intersectoriales.*

El marco estratégico de la ANIM, en consecuencia, es ofrecer al gobierno nacional y las regiones, el desarrollo de proyectos de infraestructura pública y social, desde la identificación de oportunidades y necesidades sociales, hasta su construcción y entrega, a partir del trabajo articulado entre la administración pública y la sociedad en general. En cuya labor, la gestión social es transversal y estratégica para alcanzar los objetivos propuestos en los proyectos de renovación y en la construcción permanente con la ciudadanía de territorios más humanos.

Implementar un plan de gestión social, con el propósito que se establezcan procesos de interacción comunitaria e institucional a través de la escucha y el diálogo social, el reconocimiento de las condiciones de interacción territorial y la promoción de movilización y activación cultural y ambiental; todo ello para favorecer la apropiación, empoderamiento y el sentido de pertenencia respecto a los proyectos de infraestructura priorizados por el Ministerio. Dentro de la gestión social, la metodología y estrategias de interacción deberán tener una participación comunitaria responsable, enfoque diferencial, equidad de género y de acción sin daño.

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

En este sentido, la gestión social y educativa se convierte en un eje transversal para consolidar espacios educativos como centro de la vida comunitaria que actúen como catalizadores de cohesión social, promoción cultural, participación comunitaria y reconciliación territorial.

2 Antecedentes

Mediante el contrato número 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.”

Implementar un plan de gestión social, con el propósito que se establezcan procesos de interacción comunitaria e institucional a través de la escucha y el diálogo social, el reconocimiento de las condiciones de interacción territorial y la promoción de movilización y activación cultural y ambiental; todo ello para favorecer la apropiación, empoderamiento y el sentido de pertenencia respecto a los proyectos de infraestructura priorizados por el Ministerio.

Dentro de la gestión social, la metodología y estrategias de interacción deberán tener una participación comunitaria responsable, enfoque diferencial, equidad de género y de acción sin daño.

Este plan debe comprender 4 componentes de diálogo, acompañamiento y participación social:

I. Lectura territorial: análisis contextual para identificar las características socioculturales, actores clave y dinámicas comunitarias del territorio, como base para una gestión social.
II. Comunicación, divulgación y acompañamiento social: implementación de canales de información claros y adecuados a las particularidades culturales y geográficas de cada comunidad, favoreciendo el diálogo y la transparencia.
III. Fortalecimiento de capacidades locales: identificación y promoción de mano de obra en las zonas de intervención, contribuyendo al desarrollo económico y social mediante la generación de empleo temporal y el fortalecimiento de capacidades comunitarias.
IV. Seguimiento y evaluación participativa: diseño de mecanismos de verificación y control social para asegurar el cumplimiento de las acciones de gestión social y educativa, facilitando la apropiación comunitaria del proyecto.

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

3 Objetivo General:

Implementar un plan de gestión social, que se establezca los procesos de interacción comunitaria e institucional a través de la escucha y el diálogo social, el reconocimiento de las condiciones de interacción territorial y la promoción de movilización y activación cultural y ambiental; todo ello para favorecer la apropiación, empoderamiento y el sentido de pertenencia respecto a los proyectos de infraestructura priorizados por el Ministerio.

3.1 Objetivos Específicos:

i. Propiciar escenarios de participación con la comunidad en los territorios frente a cada uno de los proyectos a desarrollar
ii. Establecer mecanismos de socialización e información que promueva la apropiación, empoderamiento y el sentido de pertenencia respecto a los proyectos de infraestructura priorizados
iii. Establecer un plan de comunicaciones que permita la transferencia de conocimiento de los procesos desarrollados en concreciones entre la comunidad educativa, la comunidad circunvecina y la institucionalidad presente los territorios en el marco del proyecto.

4 Principios:

Corresponsabilidad: Capacidad de generar escenarios de discusión y concertación donde los actores públicos privados y comunitarios confluyan para el logro de objetivos comunes.

Igualdad: La población identificada en el diagnóstico socioeconómico de los predios a intervenir, recibirán el mismo tratamiento de conformidad con la realidad social identificada y tendrán acceso a información clara y permanente, en especial aquellas con mayor vulnerabilidad, sin importar sus características sociales.

Integralidad: Reconocer en la integralidad de las acciones, el camino hacia el desarrollo humano como mecanismo de protección de los derechos sociales, económicos y ambientales de la población en los proyectos de revitalización urbana.

Equidad: Reconocer la realidad y diversidad socio cultural y económica de la población y considerar acciones diferenciales en el marco de la gestión socio predial, identificando vulnerabilidades, incluyendo las de género y rutas de atención interinstitucional local, distrital y/o nacional.

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

Comunicación: La población de las áreas de influencia directa e indirecta de los proyectos a desarrollar por la ANIM, recibirá información transparente, clara, veraz y oportuna, en un ejercicio de corresponsabilidad de acciones.

Solidaridad: Capacidad de estimular las acciones de manera articuladamente entre ciudadanos y ciudadanas, organizaciones e instituciones que aporten al desarrollo colectivo.

5 Definiciones

- Área de influencia directa: es el territorio delimitado en la cual se manifiestan los impactos generados por las actividades propias de la ejecución de proyectos; está relacionada con el sitio y la infraestructura asociada, en la que coexiste diferentes usos y estados de predios lo que refleja dinámicas socioeconómicas determinadas.
- Área de influencia indirecta: es el territorio circunvecino al área de influencia directa, y en el que se pueden manifestar impactos asociados a la ejecución del proyecto, que afectarán positiva o negativamente a la población localizada en esta área.
- Componente social: Corresponde a la metodología y estrategias de intervención definidas de acuerdo con las líneas de trabajo a desarrollar en el marco del proceso de ejecución de proyectos de revitalización y desarrollo urbano definidos por la ANIM, y sus diferentes etapas y modelos de acompañamiento a la comunidad.
- Diálogo: Son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, brindan información a los ciudadanos en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, permite que la ciudadanía exprese sus percepciones y sugerencias para el mejor desarrollo de los proyectos. El diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.
- Diagnóstico socioeconómico: Es un documento que realiza un análisis de la información recolectada a través de la identificación (censo) de la población sujeto de intervención, localizadas en el área de influencia directa del proyecto específicamente aquellas que serán sujeto de acompañamiento al traslado.
- Diálogo: Son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, brindan información a los ciudadanos en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, permite que la ciudadanía exprese sus percepciones y sugerencias para el mejor desarrollo de los proyectos. El diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.
- Revitalización urbana: Estimular y aprovechar la ciudad construida para generar nuevos vínculos socio relacionales a partir de potenciar la reactivación de usos en las construcciones y la generación de condiciones urbanísticas que permitan la consolidación de territorios más humanos y sostenibles.

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

6 Metodología

El trabajo con la comunidad parte del reconocimiento de los espacios educativos como ejes articuladores del tejido social y dinamizadores de la vida comunitaria, lo cual exige una estrategia de gestión social que fortalezca y estimule la participación la comunidad educativa, las comunidades circunvecinas, y la institucionalidad vinculada a los procesos territoriales, incluyendo aquellas entidades aledañas o complementarias al proyecto.

Este enfoque supone la generación de procesos de conocimiento bidireccional, donde por un lado se valore y sistematice la comprensión del territorio construida por los pobladores, ocupantes originarios y actores comunitarios; y por el otro, se promueva el acceso a herramientas técnicas, jurídicas y sociales que la institucionalidad debe transferir de manera clara y pedagógica para fomentar una participación informada, crítica y corresponsable.

En este marco, los centros educativos no solo se entienden como espacios físicos de formación, sino como plataformas de encuentro, deliberación y transformación social, con la capacidad de convocar múltiples actores y de proyectar acciones integradoras. Por ello, su papel es fundamental en cada fase del proyecto.

Será prioritario el reconocimiento e inclusión de líderes, lideresas, organizaciones sociales, comités comunitarios y veedurías ciudadanas, quienes desempeñan un rol clave en la representación territorial y la promoción de procesos transparentes. Estos actores serán vinculados a la implementación y seguimiento del proyecto, revisando conjuntamente los avances y generando confianza en cada etapa del proceso.

Asimismo, se establecerán canales de comunicación directos, permanentes y accesibles, estimulando la participación a través de escenarios presenciales y virtuales de socialización, diálogo y construcción conjunta.

Este enfoque reconoce que los espacios educativos son catalizadores del desarrollo comunitario, ya que:

i. Actúan como respuesta a contextos sociales complejos, ofreciendo escenarios de encuentro, escucha activa y construcción de paz en territorios marcados por conflictos o exclusión histórica.
ii. Acumulan capital educativo y organizativo, articulando saberes formales y populares que pueden orientar procesos de cambio, resiliencia y liderazgo comunitario.
iii. Facilitan la reconexión entre las comunidades y su territorio, al constituirse como referentes de identidad, memoria y posibilidad de futuro.
iv. Articulan juventudes, familias e institucionalidad, permitiendo una gestión territorial integral que incluye las voces y necesidades de diferentes grupos sociales.

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

Reactivar, dignificar y proyectar los espacios educativos como centros de vida comunitaria no solo contribuye al mejoramiento físico del entorno, sino que fortalece la cohesión social y potencia el impacto territorial del proyecto, desde una visión participativa, pedagógica y transformadora.

En este sentido, el PGS tendrá los siguientes enfoques a desarrollar durante el proceso en cada uno de los municipios:

Enfoque territorial: En el marco de la implementación del Plan Nacional de Desarrollo *Colombia Potencia Mundial de la Vida*, el territorio se reconoce como escenario dinámico de construcción social, donde los hogares, las comunidades y, en particular, los espacios educativos, se constituyen en ejes centrales de intervención. En ellos confluyen no solo los objetivos y principios que orientan las acciones institucionales, sino también los enfoques diferenciales, de derechos, de género, de sostenibilidad y de participación que estructuran la política pública del cambio.

La territorialidad implica reconocer y articular múltiples dimensiones: la especificidad geográfica, las formas diferenciales de habitar, los lazos comunitarios, las construcciones identitarias y los usos simbólicos y materiales del espacio. Esta comprensión del territorio excede su definición geográfica o física, para entenderlo como una producción social y cultural, donde se desencadenan prácticas cotidianas, relaciones de poder, memorias colectivas, conflictos y posibilidades de transformación.

En este contexto, los espacios educativos adquieren un rol estratégico como centros dinamizadores de la vida comunitaria, al representar lugares de encuentro intergeneracional, de acumulación de saberes, de construcción de ciudadanía y de articulación institucional. Su reconocimiento como anclajes territoriales del PGS implica que las acciones sociales, pedagógicas, participativas y organizativas se estructuren en torno a ellos como plataformas de cohesión y proyección comunitaria.

Enfoque de Géneros: El enfoque de géneros se articula de manera transversal al componente territorial del Plan de Gestión Social, reconociendo que las desigualdades estructurales basadas en el género, la etnia, la nacionalidad, la orientación sexual y la identidad de género diversa requieren ser abordadas de forma diferencial en los territorios intervenidos.

Su propósito es garantizar el goce efectivo de los derechos de las mujeres y de las personas con identidades y expresiones de género diversas, mediante el impulso de acciones que promuevan la equidad en los ámbitos social, económico, político, ambiental y cultural. Este enfoque reconoce que las violencias, exclusiones y brechas históricas deben ser transformadas desde las dinámicas comunitarias y con la participación de quienes las han vivido, asegurando que sus voces incidan en las decisiones sobre el desarrollo territorial.

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

En coherencia con el principio de que los espacios educativos son centros de la vida comunitaria, este enfoque se implementará mediante acciones pedagógicas, participativas y de fortalecimiento organizativo que tomen a los centros educativos como puntos clave para promover la transformación cultural, la prevención de las violencias basadas en género y la promoción de liderazgos femeninos y diversos.

Desde esta perspectiva, el cambio social se construye desde los territorios y con sus comunidades, como parte de una transición que habilite condiciones reales para la vida digna, la justicia social, la superación de las violencias estructurales y la consolidación de una paz amplia, incluyente y sostenible.

Enfoque diferencial: El enfoque diferencial, en articulación con el enfoque territorial y de géneros, reconoce que la construcción social del territorio debe partir del reconocimiento de la diversidad cultural, étnica, etaria, sexual y de condiciones de vida que caracteriza a los habitantes de Colombia. Esta perspectiva orienta el Plan de Gestión Social a generar acciones específicas que respondan a las necesidades y particularidades de personas y colectivos históricamente marginados, con el objetivo de cerrar brechas estructurales y avanzar hacia la equidad territorial.

Este enfoque permite identificar y visibilizar situaciones de exclusión y discriminación que impiden el ejercicio pleno de los derechos, y se implementa a través de categorías analíticas que incluyen grupos etarios, pueblos étnicos, personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas, condiciones de discapacidad, situación migratoria, entre otros.

Desde esta mirada, los espacios educativos se proyectan como plataformas privilegiadas para el reconocimiento y la atención a la diversidad, facilitando procesos de diálogo intercultural, aprendizaje intergeneracional, educación inclusiva y fortalecimiento de liderazgos comunitarios diversos. Su rol como centros comunitarios permite articular estrategias que promuevan la equidad, la justicia social y la participación efectiva de todos los sectores poblacionales en el desarrollo territorial.

En suma, el enfoque diferencial en el PGS no solo orienta una intervención sensible a las múltiples identidades y condiciones de vida presentes en los territorios, sino que propone unos espacios que incidan en el reconocimiento a la diversidad como principio y motor del cambio social

6.1 Fases del Plan de Gestión Social

En el marco del convenio suscrito con el Ministerio de Educación Nacional, el Plan de Gestión Social (PGS) se estructura en torno a cuatro componentes de intervención, definidos según el tipo de acción sobre la infraestructura educativa y su relación con las dinámicas comunitarias, pedagógicas y culturales del territorio. Cada componente implica un grado particular de

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

transformación y, en consecuencia, una estrategia social diferenciada en intensidad, temporalidad y enfoque participativo.

El desarrollo de las fase es clave para dejar capacidades instaladas, fortalecer el tejido social y consolidar los espacios educativos como centros vivos de encuentro, participación y transformación territorial.

De acuerdo con lo anterior cada componente se desarrollará de la siguiente manera:

6.1.1 Componente de Construcción:

Corresponde a intervenciones donde se ejecutan obras de nueva infraestructura educativa y sociocultural. Estas transformaciones generan altas expectativas comunitarias, nuevas dinámicas territoriales y requieren una gestión social intensiva centrada en el diseño participativo, la apropiación temprana y la promoción del proyecto como símbolo de progreso colectivo. En estos casos, el acompañamiento debe asegurar el reconocimiento de los espacios educativos como centros emergentes de la vida comunitaria.

Fase 1. Diagnóstico socio territorial y cultural

Esta fase inicial permite comprender el contexto del territorio, sus dinámicas sociales, culturales y educativas, y proyectar el uso comunitario de los nuevos espacios. En esta etapa se realiza un mapeo de los usos culturales actuales, se identifican liderazgos y actores comunitarios relevantes, se hace un análisis preliminar sobre los potenciales usos educativos y comunitarios, y se priorizan espacios de acuerdo con la lectura y necesidades manifestadas por la comunidad. El resultado esperado es la elaboración de un diagnóstico técnico y social que sirva como base para la planificación participativa.

Fase 2: Socializaciónconcertación comunitaria

En esta fase se promueve el reconocimiento y la apropiación temprana de los espacios educativos por parte de las comunidades, así como la validación de los usos previstos para la infraestructura. Las actividades incluyen talleres con las comunidades educativas y aledañas, espacios de validación de normas de uso y funcionamiento cultural, y escenarios de diálogo en los que se articulen intereses locales con las proyecciones institucionales. El resultado esperado es la consolidación de acuerdos comunitarios sobre el uso, cuidado y sentido del nuevo espacio modular.

Fase 3. Participación y corresponsabilidad social

Esta fase busca consolidar el sentido de apropiación y corresponsabilidad de la comunidad frente a la obra y su entorno. Para ello, se plantea la creación de comités de seguimiento comunitario, el desarrollo de talleres de corresponsabilidad en los que se

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

motive el cuidado de obras complementarias como jardines, senderos o zonas verdes, y el establecimiento de canales permanentes de información a través de medios accesibles como grupos de WhatsApp, reuniones periódicas o puntos informativos. La formalización de veedurías ciudadanas dependerá del alcance, la duración y el impacto particular de cada obra.

Fase 4. Concertación y seguimiento durante la ejecución

Esta fase permite mitigar posibles impactos sociales y prevenir conflictos derivados del desarrollo de la obra, tales como afectaciones por ruido, cambios en la accesibilidad o alteraciones en la movilidad. Se contempla la socialización oportuna de los planes de manejo, la entrega de informes de avance a la comunidad y la habilitación de mecanismos de atención a la ciudadanía como puntos de información o canales de quejas, peticiones y sugerencias. El resultado esperado es una menor resistencia social y un mayor nivel de apoyo comunitario durante la ejecución del proyecto.

Fase 5: Cierre, entrega y evaluación participativa

Esta última fase reconoce el cierre del proceso constructivo mediante la entrega simbólica del espacio a la comunidad, fortaleciendo su apropiación. Se propone la realización de un acto protocolario con participación de las personas que hicieron parte del proceso, un taller pedagógico sobre el uso de los espacios como centros de vida comunitaria y un primer evento cultural o educativo que inaugure su uso público. El resultado esperado es el reconocimiento del espacio como propio y el fortalecimiento del sentido de pertenencia.

6.1.2 Componente de Mejoramiento:

Se orienta a optimizar infraestructuras existentes, promoviendo la continuidad de procesos educativos, culturales y comunitarios ya en curso. El enfoque está en preservar, fortalecer y resignificar los vínculos existentes entre las instituciones educativas y su comunidad, reforzando su papel como referentes de identidad y cohesión social. Las acciones sociales priorizan el diálogo territorial, la memoria institucional y la participación de los actores educativos.

Fase 1. Diagnóstico socio territorial y cultural

En esta fase se realiza una lectura conjunta del estado actual de la infraestructura y de las actividades educativas y comunitarias que se desarrollan en el lugar. Se identifican posibles afectaciones temporales y se construyen, junto con la comunidad educativa, acuerdos sobre medidas de contingencia que permitan mantener la continuidad de procesos clave. Este ejercicio permite concertar el uso alternativo de espacios, la reprogramación de actividades o la adaptación temporal de rutinas escolares, según sea el caso.

Fase 2: Socialización y concertación comunitaria

Esta fase busca fortalecer el vínculo entre la comunidad y el proyecto, generando condiciones de confianza frente a la intervención. Se desarrollan espacios de diálogo para informar sobre los alcances de la obra, resolver inquietudes y acordar compromisos de corresponsabilidad. El objetivo es garantizar que la comunidad educativa y aledaña comprenda y respalde el proceso de mejoramiento, aportando a su implementación armónica.

Fase 3. Participación y corresponsabilidad social

Durante esta fase se promueve la apropiación de la infraestructura mejorada y el fortalecimiento de su sostenibilidad en el tiempo. Se conforman comités de seguimiento con miembros de la comunidad educativa y se desarrollan talleres que sensibilicen sobre el cuidado de los espacios. En caso de obras menores complementarias, como zonas verdes o accesos, se contempla la posibilidad de involucrar mano de obra local o proveedores del entorno. Todo esto contribuye al sentido de pertenencia y cuidado colectivo.

Fase 4. Concertación y seguimiento durante la ejecución

Esta etapa permite minimizar afectaciones a las actividades educativas y culturales en curso. Se socializan los cronogramas de obra, los planes de manejo y los ajustes necesarios para garantizar la seguridad y la movilidad. También se habilitan canales de información y atención a la ciudadanía que permitan resolver inquietudes y prevenir conflictos. Se hace seguimiento constante a las medidas acordadas, asegurando un desarrollo fluido del proyecto.

Fase 5: Cierre, entrega y evaluación participativa

El cierre del proceso contempla la entrega formal del espacio renovado a la comunidad, fortaleciendo su sentido de apropiación. Se propone la realización de un acto simbólico, acompañado de actividades pedagógicas sobre el cuidado de la infraestructura y su significado como espacio educativo y cultural. Se sugiere entregar materiales impresos o digitales con recomendaciones de uso y mantenimiento, adaptados a un lenguaje sencillo y accesible. Así, se consolida la infraestructura mejorada como parte activa de la vida cotidiana del territorio.

6.1.3 Componente Dotacional:

Implica el fortalecimiento inmediato de las capacidades pedagógicas, culturales y tecnológicas a través de la dotación de mobiliario, equipos y recursos didácticos. Aunque el impacto físico es menor, se requiere una estrategia formativa que garantice el uso sostenible, pedagógico y comunitario de los recursos, fortaleciendo la apropiación de los espacios escolares como núcleos de conocimiento compartido, innovación educativa y dinamización territorial.

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

Fase 1. Diagnóstico socio territorial y cultural

Esta fase permite identificar carencias en equipamiento pedagógico y cultural en los espacios educativos. Se desarrollan ejercicios participativos para establecer las necesidades de mobiliario, tecnología y recursos culturales, con la participación de la comunidad educativa y, cuando sea pertinente, de actores comunitarios aledaños. El resultado es un listado priorizado de dotaciones requeridas, con base en criterios de funcionalidad, equidad y potencial de uso colectivo.

Fase 2: Socialización y concertación comunitaria

En esta fase se clarifican las expectativas de la comunidad sobre el uso y manejo de los recursos entregados. Se realizan talleres de sensibilización con las comunidades educativas y aledañas, resaltando la importancia del cuidado, la seguridad y la permanencia de los elementos dotados. Se identifican posibles riesgos de deterioro por uso indebido o vandalización, y se acuerdan medidas colectivas para su protección. El resultado esperado es la generación de compromisos compartidos para el uso adecuado de la dotación y el fortalecimiento de la corresponsabilidad ciudadana.

Fase 3. Participación y corresponsabilidad social

Esta fase busca fortalecer la apropiación comunitaria y el uso sostenible de los recursos entregados. Se desarrollan talleres sobre el cuidado, mantenimiento y aprovechamiento pedagógico y cultural de la dotación. Se propone la construcción conjunta de manuales de uso y cuidado, adaptados al lenguaje y contexto de la comunidad, y elaborados con participación activa de docentes, estudiantes, cuidadores y líderes comunitarios. El resultado es una mayor sostenibilidad del equipamiento entregado y el fortalecimiento

Fase 4. Concertación y seguimiento durante la ejecución

Esta etapa garantiza la instalación participativa de los elementos dotados, promoviendo un sentido de apropiación desde el momento en que se incorporan a los espacios educativos o comunitarios. La presencia activa de las comunidades en el proceso de instalación permite una comprensión más clara del uso de los recursos y genera una conexión emocional que favorece su cuidado. Se habilitan canales de información para la resolución de inquietudes y se documenta el proceso mediante piezas comunicacionales que refuercen el mensaje de corresponsabilidad.

Fase 5: Cierre, entrega y evaluación participativa

El proceso culmina con un acto simbólico que reconoce a la comunidad como protagonista del fortalecimiento de sus espacios educativos y culturales. Se propone realizar un evento de entrega con exposición de materiales pedagógicos, audiovisuales o testimoniales que documenten el proceso. Se sugiere producir materiales impresos como volantes o plegables con

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

recomendaciones de uso y mantenimiento, elaborados en lenguaje accesible y con imágenes representativas. Este cierre refuerza el sentido de pertenencia, consolida el valor social de la dotación y vincula a la comunidad en su cuidado a largo plazo.

6.1.4 Componente de Adecuación:

Se centra en ajustes y adaptaciones menores a la infraestructura para responder a necesidades locales y culturales específicas. Estas intervenciones, aunque de menor escala, generan un alto sentido de pertenencia, al estar alineadas con la cotidianidad de las comunidades. La gestión social en estos casos prioriza el reconocimiento de saberes locales, la participación en la identificación de necesidades y el uso culturalmente pertinente del espacio educativo.

Fase 1. Diagnóstico socio territorial y cultural

En esta fase se identifican de manera conjunta las necesidades específicas de adecuación, considerando factores de accesibilidad, funcionalidad y uso cultural del espacio. Se priorizan ajustes que respondan a la cotidianidad de la comunidad educativa y de los habitantes del entorno, como senderos, accesos, jardines o elementos que faciliten la inclusión. Este diagnóstico permite alinear las intervenciones con la dinámica sociocultural del territorio y asegurar su pertinencia.

Fase 2: Socialización y concertación comunitaria

Esta fase busca generar claridad frente a los alcances del proyecto, los posibles impactos y los ajustes que podrían surgir durante la obra. Se construyen acuerdos de comunicación para mantener informada a la comunidad sobre el avance del proceso, posibles cambios o inconvenientes. Se reconoce la importancia de establecer expectativas realistas frente a los tiempos de ejecución, considerando que pueden surgir imprevistos asociados a condiciones técnicas, climáticas o logísticas. La concertación temprana favorece la aceptación social del proyecto y reduce potenciales conflictos.

Fase 3. Participación y corresponsabilidad social

Durante esta etapa se promueve el involucramiento activo de la comunidad educativa en la definición y apropiación de los espacios ajustados. Se fortalecen mecanismos de participación como los comités de seguimiento o talleres de sensibilización, donde se abordan temas de uso, cuidado y sostenibilidad de los espacios intervenidos. Se incentiva el padrinazgo comunitario de elementos como jardines, accesos o murales, integrando saberes locales y generando sentido de corresponsabilidad.

Fase 4. Concertación y seguimiento durante la ejecución

Esta fase está orientada a minimizar afectaciones sociales durante la intervención. Se establece una comunicación directa, clara y constante con la comunidad para atender inquietudes, reclamos o sugerencias, y transformar potenciales conflictos en oportunidades de diálogo. Se exige la presencia de profesionales sociales dedicados exclusivamente a la relación con la comunidad, quienes deben estar disponibles de manera presencial entre semana y durante los fines de semana, garantizando un canal efectivo de retroalimentación.

Fase 5: Cierre, entrega y evaluación participativa

El cierre del proceso contempla un acto simbólico que reconozca el trabajo conjunto y el valor comunitario de las adecuaciones realizadas. Se sugiere acompañar la entrega de los espacios con materiales informativos en lenguaje claro y accesible, que orienten sobre su uso y mantenimiento. Así mismo, se propone recoger las buenas prácticas, aprendizajes y recomendaciones surgidas del proceso, con el fin de retroalimentar futuras intervenciones y fortalecer las políticas institucionales de gestión socio comunitaria.

En el siguiente cuadro se presentan el resumen de los impactos, actividades y resultados de cada fase en relación con las Fases del Plan de Gestión Social.

Tabla 1 Impactos, Actividades y Resultados de la implementación de las Fases

Fuente: ANIM 2025

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

Fases	Construcción	Mejoramiento	Dotación	Adecuación
Fase 1: Diagnóstico socioterritorial y cultural	Impactos: Transforma las dinámicas urbanas y comunitarias; crear expectativas sobre usos de los espacios educativos y culturales. Actividades: Mapeo social y cultural, identificación de liderazgos, y comunitarias. Resultados: Documento Diagnóstico Comunicaciones: Iniciar proceso de documentación audiovisual	Impactos: Evidencia carencias y condiciones físicas que limitan la dinámica educativa y cultural. Actividades: Diagnóstico de estado actual de infraestructura, identificación de actividades que no deben interrumpirse. Resultados: Priorización comunitaria de áreas y aspectos a mejorar. Comunicaciones: Iniciar proceso de documentación audiovisual	Impactos: Visibiliza carencias en equipamiento pedagógico y cultural. Actividades: Identificación de necesidades de mobiliario, tecnología y recursos culturales. Resultados: Listado validado de recursos necesarios para fortalecer el uso social y educativo. Comunicaciones: Iniciar proceso de documentación audiovisual	Impactos: Permite reflejar necesidades específicas del territorio (accesibilidad, funcionalidad cultural). Actividades: Consulta a usuarios sobre limitaciones funcionales, priorización comunitaria de ajustes. Resultados: Alineación de las adecuaciones con dinámicas socioculturales locales. Comunicaciones: Iniciar proceso de documentación audiovisual
Fase 2: Socialización y concertación comunitaria	Impactos: Aumenta expectativas, genera adhesión social si hay participación temprana. Actividades: Talleres de co-construcción de la visión sociocultural, mesas de concertación para validar usos y normas de gestión. Además de buscar vinculación laboral de la población en el pro Resultados: Acuerdos previos sobre funciones comunitarias y culturales del nuevo espacio. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Legitima el proceso de mejoramiento y reduce tensiones durante la intervención. Actividades: Mesas de diálogo sobre áreas prioritarias, acuerdos temporales para reubicar actividades. Resultados: Plan social para asegurar la continuidad educativa y cultural. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Clarifica expectativas sobre el uso y manejo de los recursos entregados. Actividades: Talleres de socialización sobre tipo de dotación y su utilidad comunitaria. Resultados: Compromisos comunitarios para el uso adecuado de la dotación. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Refuerza el sentido de pertenencia porque las adecuaciones responden a necesidades directas. Actividades: Validación participativa de ajustes funcionales, mesas de diálogo cultural. Resultados: Adecuaciones alineadas con necesidades comunitarias reales. Comunicaciones: para la construcción del cronograma es importante socializar y considerar posibles temas que puedan afectar su correcto desarrollo, es decir, que puedan ampliar los tiempos o fechas de cumplimiento

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

Fase 3: Participación activa y corresponsabilidad social	Impactos: Construye confianza y sentido de apropiación desde la obra. Actividades: Creación de comités comunitarios de seguimiento, talleres de corresponsabilidad social. Resultados: Comunidad empoderada en la gestión del espacio. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Refuerza la corresponsabilidad en el cuidado y uso de la infraestructura; mejora el estado de obras aledañas Actividades: Sensibilización comunitaria, fortalecimiento de comités de seguimiento social de la obra. Resultados: Continuidad social en el uso y cuidado del espacio renovado. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Incrementa la capacidad educativa y cultural inmediata. Actividades: Formación comunitaria en uso, cuidado y mantenimiento de la dotación. Resultados: Uso eficiente y sostenible del equipamiento entregado. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Garantiza pertinencia cultural de los ajustes funcionales. Actividades: Definición comunitaria de nuevos usos del espacio adaptado. Resultados: Uso sociocultural pertinente y sostenible. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades
Fase 4: Concertación y seguimiento	Impactos: Evita conflictos por afectaciones temporales (ruido, accesibilidad). Actividades: Plan de manejo de impactos sociales, comunicación continua de avances. Resultados: Menor resistencia social durante la obra. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Minimiza interrupciones a actividades educativas y culturales existentes. Actividades: Plan de mitigación social, cronogramas informados. Resultados: Continuidad de procesos comunitarios con menos impacto. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Garantiza entrega transparente y clara del equipamiento. Actividades: Instalación participativa con líderes y usuarios. Resultados: Mayor confianza en la gestión pública. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades	Impactos: Minimiza afectaciones temporales y asegura ajustes en tiempo real. Actividades: Comunicación permanente y ajustes según retroalimentación comunitaria. Resultados: Adecuaciones ajustadas a necesidades emergentes. Comunicaciones: Se realizará documentación del proceso con las comunidades

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

Fase 5: Cierre, entrega y evaluación participativa	Impactos: Genera identidad y apropiación del nuevo espacio como centro de vida comunitaria. Actividades: Acto de entrega social, formación de comités de gestión. Resultados: Activación inmediata del espacio para usos educativos y culturales. Comunicaciones: Culminación de resultado audiovisuales, contando con la entrega simbólica a la comunidad en un acto colectivo con los diferentes actores. Se propone entrega de Cartilla de recomendaciones de uso y conservación	Impactos: Mejora percepción de calidad de la infraestructura educativa. Actividades: Jornadas comunitarias para mostrar resultados, talleres de sensibilización para el cuidado. Resultados: Sostenibilidad de las mejoras. Comunicaciones: Culminación de resultado audiovisuales, contando con la entrega simbólica a la comunidad en un acto colectivo con los diferentes actores. Comunicaciones: Culminación de resultado audiovisuales, contando con la entrega simbólica a la comunidad en un acto colectivo con los diferentes actores. Se propone entrega de Cartilla de recomendaciones de uso y conservación	Impactos: Incrementa la funcionalidad del espacio para actividades educativas y culturales. Actividades: Evaluación participativa de impacto, plan de mantenimiento comunitario. Resultados: Dotación usada correctamente y mantenida por la comunidad. Comunicaciones: Culminación de resultado audiovisuales, contando con la entrega simbólica a la comunidad en un acto colectivo con los diferentes actores. Se propone entrega de Cartilla de recomendaciones de uso y conservación	Impactos: Mayor satisfacción comunitaria porque la infraestructura responde a su identidad cultural. Actividades: Validación final con actores locales, acto de entrega cultural. Resultados: Espacio funcionalmente adaptado y socialmente apropiado. Comunicaciones: Culminación de resultado audiovisuales, contando con la entrega simbólica a la comunidad en un acto colectivo con los diferentes actores. Se propone entrega de Cartilla de recomendaciones de uso y conservación

7 Componente Comunicaciones

Este plane es fundamental para consolidar la apropiación social del espacio intervenido, fortalecer el sentido de pertenencia y proyectar la infraestructura como un bien colectivo destinado al cuidado, la memoria y el futuro educativo del territorio. En este sentido, el componente comunicacional cobra una importancia fundamental, no solo como medio de información, sino como catalizador de identidad, participación y reconocimiento comunitario.

7.1 Principios orientadores

- Sensibilidad cultural y territorial: Las acciones comunicativas deben reconocer los lenguajes, narrativas y formas de expresión propias de cada comunidad.
- Protagonismo comunitario: La comunicación debe construirse con y desde la comunidad, visibilizando sus voces, memorias, oficios y expectativas.
- Transparencia y confianza: Toda información debe ser clara, veraz y oportuna, fortaleciendo la legitimidad institucional.
- Memoria y sostenibilidad: La comunicación debe contribuir a dejar huella del proceso vivido y a reforzar los compromisos de cuidado y uso sostenible del espacio.

7.2 Acciones comunicativas claves

I. Video participativo: "Antes, durante y después": Diseñar una pieza audiovisual que recoja los testimonios de niños, docentes, liderazgos sociales y vecinos del proceso. El video debe mostrar el estado inicial, la transformación del espacio, las actividades pedagógicas y las emociones que despierta la entrega. Debe difundirse por redes sociales, en eventos comunitarios y plataformas institucionales.

II. Galería de memorias comunitarias: Disponer en la infraestructura intervenida una exposición fotográfica o mural de los momentos clave del proceso: diagnóstico, socialización, obra, participación comunitaria, entre otros. Este mural puede permanecer como legado simbólico del proceso.

III. Cartilla o volante de recomendaciones de uso y cuidado: Entregar un material impreso o digital en lenguaje sencillo con orientaciones para el mantenimiento del espacio. Este material debe incluir ilustraciones, frases comunitarias y consejos desde la experiencia local.

7.3 Divulgación multicanal: Articular una estrategia de divulgación que combine:

- Redes sociales con mensajes cortos, emotivos y audiovisuales.
- Carteleras comunitarias y escolares.
- WhatsApp comunitario.
- Medios radiales o prensa local si aplica.
- Entregables impresos (piezas, folletos, diplomas simbólicos).

7.4 Sistematización de aprendizajes:

El equipo social y de comunicaciones debe construir un documento breve de "lecciones aprendidas" con fotos, reflexiones y buenas prácticas, como insumo para futuras intervenciones y para alimentar las políticas de gestión social y comunicacional.

7.5 Historias de vida e inspiración:

Publicar uno o varios relatos breves que evidencien el impacto del proyecto en la vida de personas o grupos de la comunidad (una maestra, un estudiante, un vecino). Estos relatos pueden difundirse como microcuentos, posts, audio o incluso video breve.

7.6 Puntos de atención y canales PQRS:

Instalar y divulgar puntos de atención presencial o virtual durante esta fase, para recibir peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones de la comunidad. Estos espacios permitirán canalizar inquietudes o recomendaciones finales, fortalecer la transparencia y mejorar la experiencia comunitaria con la obra. Se debe garantizar que estos canales estén activos antes y después del cierre.

7.7 Acto simbólico de entrega:

Organizar un evento de cierre diseñado en conjunto con la comunidad, donde se reconozcan los esfuerzos compartidos. Este acto puede incluir expresiones culturales locales (música, danza, arte), palabras de los liderazgos comunitarios, entrega de reconocimientos y una visita guiada por los espacios intervenidos. Este evento debe ser cubierto en medios institucionales y comunitarios.

Consideraciones especiales

En zonas rurales o con comunidades étnicas, se priorizará el uso de materiales impresos y traducciones si es necesario.

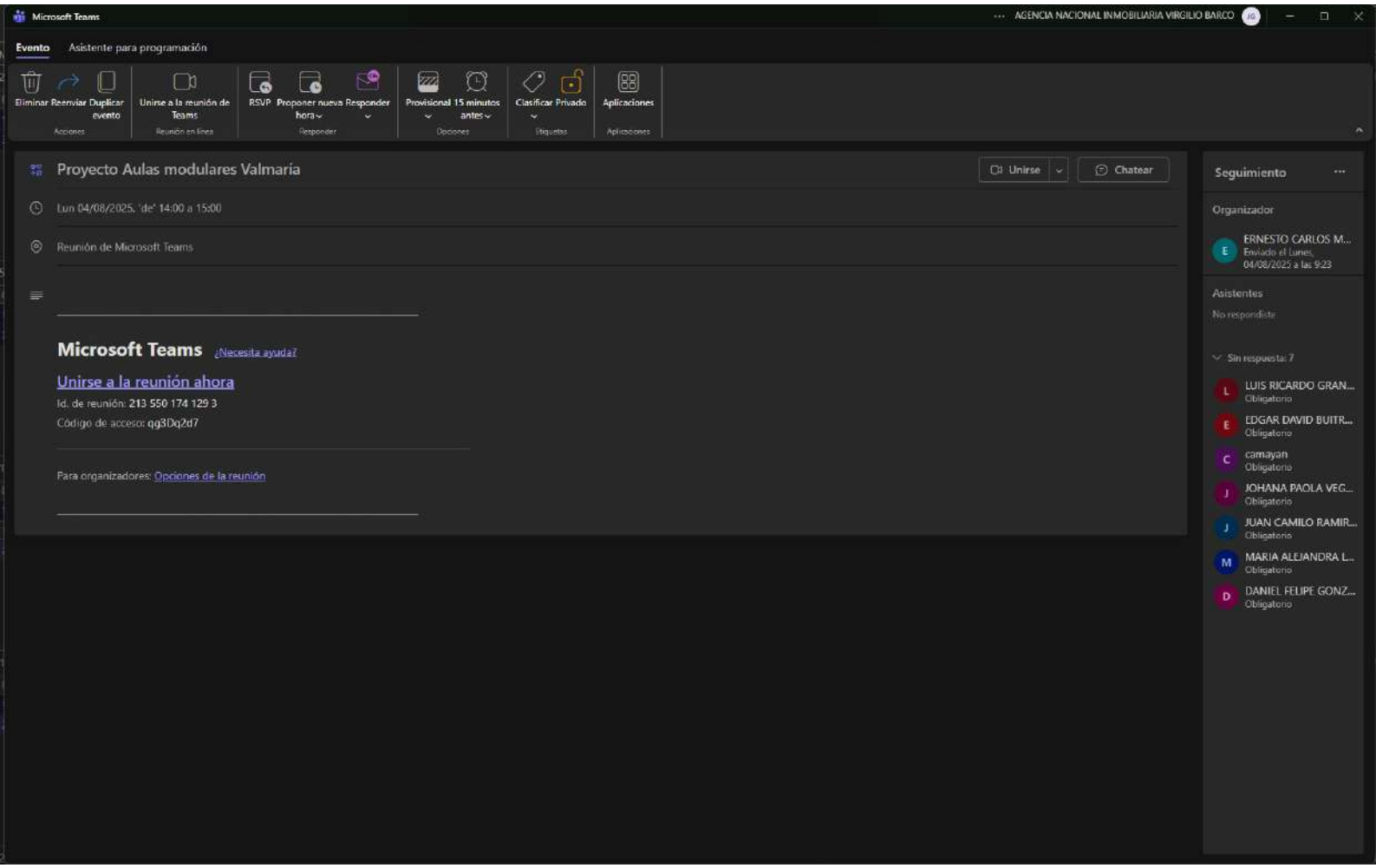
Se promoverá que los contenidos sean generados con estética local (colores, expresiones, formas de narrar).

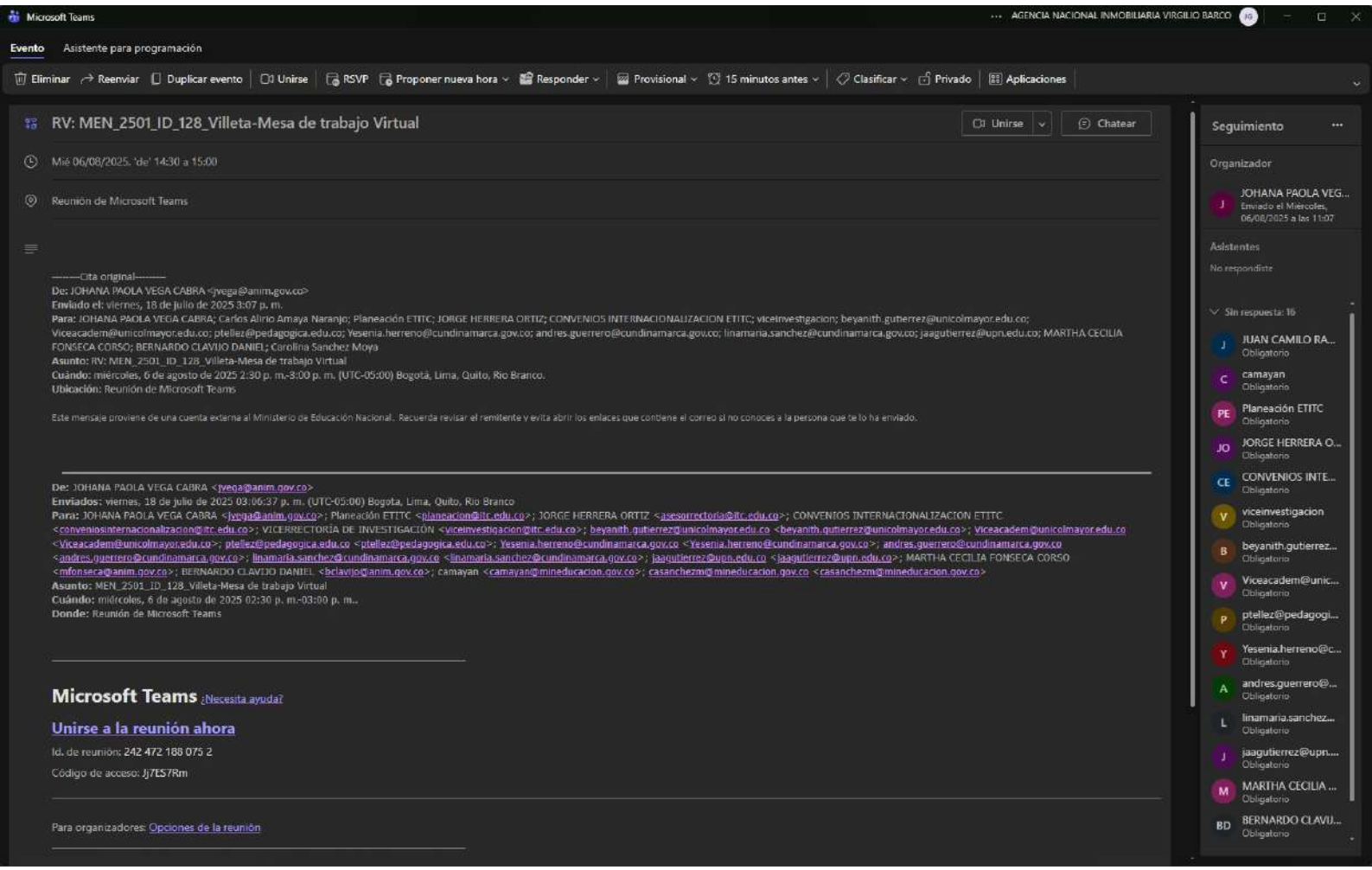
Se procurará que las piezas audiovisuales tengan subtítulos, buena calidad de audio e imagen, y mensajes positivos.

Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
Dirección: Carrera. 7 No. 31-10 | Edificio WorkTech Center | piso 15 y 16
Bogotá D.C., Colombia
PBX: (+57) 601 555 3001
Correo institucional: comunidad@avb.gov.co | www.agenciavirgiliobarco.gov.co

7.8 Cierre con sentido y futuro

El cierre comunicacional no es solo la culminación del proyecto, sino el inicio de una nueva etapa en la vida comunitaria. Por ello, todas las acciones de comunicación deben dejar sembrada una emoción positiva, un recuerdo compartido y una invitación permanente al cuidado y apropiación del espacio educativo. La comunicación, bien pensada y sentida, transforma espacios en lugares significativos para la vida colectiva.


Microsoft Teams
AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO
Evento
Asistente para programación
Eliminar
Reenviar
Duplicar evento
Acciones
Unirse a la reunión de Teams
Reunión en línea
RSVP
Proponer nueva hora
Responder
Responder
Provisional
15 minutos antes
Opciones
Clasificar
Privado
Etiquetas
Aplicaciones
Aplicaciones
Proyecto Aulas modulares Valmaria
Unirse
Chatear
Lun 04/08/2025, 'de' 14:00 a 15:00
Reunión de Microsoft Teams
Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?
Unirse a la reunión ahora
Id. de reunión: 213 550 174 129 3
Código de acceso: qg3Dq2d7
Para organizadores: Opciones de la reunión
Seguimiento
Organizador
ERNESTO CARLOS M...
Enviado el Lunes, 04/08/2025 a las 9:23
Asistentes
No respondiste
Sin respuesta: 7
LUIS RICARDO GRAN...
Obligatorio
EDGAR DAVID BUITR...
Obligatorio
camayan
Obligatorio
JOHANA PAOLA VEG...
Obligatorio
JUAN CAMILO RAMIR...
Obligatorio
MARIA ALEJANDRA L...
Obligatorio
DANIEL FELIPE GONZ...
Obligatorio


Microsoft Teams
AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO
Evento
Asistente para programación
Eliminar
Reenviar
Duplicar evento
Unirse
RSVP
Proponer nueva hora
Responder
Provisional
15 minutos antes
Clasificar
Privado
Aplicaciones
RV: MEN_2501_ID_128_Villeta-Mesa de trabajo Virtual
Unirse
Chatear
Mié 06/08/2025, 'de' 14:30 a 15:00
Reunión de Microsoft Teams
-------Cita original--------
De: JOHANA PAOLA VEGA CABRA <jvega@anim.gov.co>
Enviado el: viernes, 18 de julio de 2025 3:07 p. m.
Para: JOHANA PAOLA VEGA CABRA; Carlos Alirio Amaya Naranjo; Planeación ETITC; JORGE HERRERA ORTIZ; CONVENIOS INTERNACIONALIZACION ETITC; viceinvestigacion; beyanith.gutierrez@unicolmayor.edu.co; Viceacadem@unicolmayor.edu.co; ptellez@pedagogica.edu.co; Yesenia.herreno@cundinamarca.gov.co; andres.guerrero@cundinamarca.gov.co; linamaria.sanchez@cundinamarca.gov.co; jaagutierrez@upn.edu.co; MARTHA CECILIA FONSECA CORSO; BERNARDO CLAVIJO DANIEL; Carolina Sanchez Moya
Asunto: RV: MEN_2501_ID_128_Villeta-Mesa de trabajo Virtual
Cuándo: miércoles, 6 de agosto de 2025 2:30 p. m.-3:00 p. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco.
Ubicación: Reunión de Microsoft Teams
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.
De: JOHANA PAOLA VEGA CABRA <jvega@anim.gov.co>
Enviados: viernes, 18 de julio de 2025 03:06:37 p. m. (UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito, Rio Branco
Para: JOHANA PAOLA VEGA CABRA <jvega@anim.gov.co>; Planeación ETITC <planeacion@itc.edu.co>; JORGE HERRERA ORTIZ <asesorrectoria@itc.edu.co>; CONVENIOS INTERNACIONALIZACION ETITC <conveniosinternacionalizacion@itc.edu.co>; VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN <viceinvestigacion@itc.edu.co>; beyanith.gutierrez@unicolmayor.edu.co <beyanith.gutierrez@unicolmayor.edu.co>; Viceacadem@unicolmayor.edu.co <Viceacadem@unicolmayor.edu.co>; ptellez@pedagogica.edu.co <ptellez@pedagogica.edu.co>; Yesenia.herreno@cundinamarca.gov.co <Yesenia.herreno@cundinamarca.gov.co>; andres.guerrero@cundinamarca.gov.co <andres.guerrero@cundinamarca.gov.co>; linamaria.sanchez@cundinamarca.gov.co <linamaria.sanchez@cundinamarca.gov.co>; jaagutierrez@upn.edu.co <jaagutierrez@upn.edu.co>; MARTHA CECILIA FONSECA CORSO <mfonseca@anim.gov.co>; BERNARDO CLAVIJO DANIEL <bclavijo@anim.gov.co>; camayan <camayan@mineducacion.gov.co>; casanchezm@mineducacion.gov.co <casanchezm@mineducacion.gov.co>
Asunto: MEN_2501_ID_128_Villeta-Mesa de trabajo Virtual
Cuándo: miércoles, 6 de agosto de 2025 02:30 p. m.-03:00 p. m..
Donde: Reunión de Microsoft Teams
Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?
Unirse a la reunión ahora
Id. de reunión: 242 472 188 075 2
Código de acceso: Jj7ES7Rm
Para organizadores: Opciones de la reunión
Seguimiento
Organizador
JOHANA PAOLA VEG...
Enviado el Miércoles, 06/08/2025 a las 11:07
Asistentes
No respondiste
Sin respuesta: 16
JUAN CAMILO RA...
Obligatorio
camayan
Obligatorio
Planeación ETITC
Obligatorio
JORGE HERRERA O...
Obligatorio
CONVENIOS INTE...
Obligatorio
viceinvestigacion
Obligatorio
beyanith.gutierrez...
Obligatorio
Viceacadem@unic...
Obligatorio
ptellez@pedagogi...
Obligatorio
Yesenia.herreno@c...
Obligatorio
andres.guerrero@...
Obligatorio
linamaria.sanchez...
Obligatorio
jaagutierrez@upn....
Obligatorio
MARTHA CECILIA ...
Obligatorio
BERNARDO CLAVIJ...
Obligatorio

Reunión aspectos técnicos proyecto San Jose del Guaviare : reunión

Evento | Asistente para programación

Unirse | RSVP | Provisional | 15 minutos antes | Clasificar | Privado | Aplicaciones

Reunión aspectos técnicos proyecto San Jose del Guaviare

Unirse | Chatear

Vie 8/08/2025, 'de' 11:00 AM a 11:30 AM

Reunión de Microsoft Teams

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: **265 895 340 014 4**

Código de acceso: **re74bP2t**

Marcar por teléfono

+57 601 3299742,,692586058# Colombia, Bogotá

Buscar un número local

Id. de conferencia telefónica: **692 586 058#**

Para organizadores: Opciones de la reunión | Restablecer el PIN de marcado

---

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.

Información práctica para la reunión

Esta es la información que puede resultar relevante para este evento. Los demás asistentes solo verán el contenido al que tienen acceso.

Correos

C Carlos Alirio Amaya Naranjo
Enviado a las 25/11/2025

RV: Estudios y Diseños U. Dist...

De: JULIAN EDUARDO ARANA ROJAS via Read AI <executiveassistant@e.read.ai> Enviado

Seguimiento

Organizador

C Carlos Alirio Amay...
Enviado el Lunes, 4/08/2025 a las 5:51 PM

Asistentes

No respondiste

Sin respuesta: 6

- J JUAN CAMILO RA... Obligatorio
- JB Jefferson Quevedo ... Obligatorio
- J Juan Camilo Santa... Obligatorio
- J Johnson Mario Can... Obligatorio
- I ingwyepes03@gm... Obligatorio
- CM Carolina Sanchez ... Opcional

Implantación programa arquitectónico - Funza - ETITC : reunión

Evento | Asistente para programación

Unirse | RSVP | Provisional | 15 minutos antes | Clasificar | Privado | Aplicaciones

Implantación programa arquitectónico - Funza - ETITC

Unirse | Chatear

Mié 13/08/2025, 'de' 8:30 AM a 9:30 AM

Reunión de Microsoft Teams

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: **250 725 513 136 6**

Código de acceso: **SH2Kc2nR**

Marcar por teléfono

+57 601 3299742,,51667705# Colombia, Bogotá

Buscar un número local

Id. de conferencia telefónica: **516 677 05#**

Para organizadores: Opciones de la reunión | Restablecer el PIN de marcado

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.

Información práctica para la reunión

Esta es la información que puede resultar relevante para este evento. Los demás asistentes solo verán el contenido al que tienen acceso.

Archivos

camayan Enviado a las 19/11/2025	MARIA ALEJANDRA LOZANO PA... Enviado a las 2/12/2025	MARIA ALEJANDRA LOZANO PA... Enviado a las 2/12/2025
Implantación Sede Pascual Bravo - El Bagre (1).docx Reunión Implantación Sede	2025_10_16_MEN_TIERRALTA.pptx INFORMACIÓN DE	2025_11_04_MEN_EL BAGRE 1.pptx INFORMACIÓN DE

5 más

Seguimiento

Organizador

Carlos Alirio Amay...
Enviado el Martes, 12/08/2025 a las 2:26 PM

Asistentes

No respondiste

Sin respuesta: 5

- JUAN CAMILO RA... Obligatorio
- Planeación ETITC Obligatorio
- Johnson Mario Can... Obligatorio
- Maurizio Toscano ... Obligatorio
- Carolina Sanchez ... Opcional

Reunión Necesidades Ambientes Modulares: reunión

Evento | Asistente para programación

Unirse | Aceptada | Ocupado | 15 minutos antes | Clasificar | Privado | Aplicaciones

Reunión Necesidades Ambientes Modulares

Unirse | Chatear

Vie 15/08/2025, 'de' 9:00 AM a 10:30 AM

Reunión de Microsoft Teams

Ingeniero Amaya buen día, atendiendo su solicitud enviamos invitación para la conexión respectiva.

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: **211 646 651 528 4**

Código de acceso: **Sc3JN7Qz**

Para organizadores: Opciones de la reunión

UDEC

Privacidad y seguridad

Información práctica para la reunión

Esta es la información que puede resultar relevante para este evento. Los demás asistentes solo verán el contenido al que tienen acceso.

Archivos

JUAN CAMILO RAMIREZ GOMEZ Enviado a las 4/12/2025	JUAN CAMILO RAMIREZ GOMEZ Enviado a las 4/12/2025	JUAN CAMILO RAMIREZ GOMEZ Enviado a las 4/12/2025
MEN_25133_URB_CORTE.pdf RE: Solicitud de información	MEN_25133_URB (2) 1.pdf RE: Solicitud de información	2025-11-13_MEN_25133_ENT- RE: Solicitud de información

1 más

Correos

Hector Alexander Vargas Cardona Enviado a las 1/12/2025	Carlos Alirio Amaya Naranjo Enviado a las 25/11/2025
RV: Solicitud de información pro... Buen día. Atento saludo, Estimado ingeniero, remito solicitud del grupo de arqueología preventiva de	RV: Estudios y Diseños U. Dist... De: JULIAN EDUARDO ARANA ROJAS via Read AI <executiveassistant@e.read.ai> Enviado

Seguimiento

Organizador

ES Extension Soacha
Enviado el Miércoles, 13/08/2025 a las 11:07 AM

Asistentes

Tu respuesta fue "Aceptar"

Aceptada: 1

- J JUAN CAMILO RA... Obligatorio

Sin respuesta: 11

- C camayan Obligatorio
- C casanchezm@mine... Obligatorio
- J jcansario@minedu... Obligatorio
- M mtoscano@mined... Obligatorio
- ND NATALIA VALENCIA... Obligatorio
- D DIRECCIÓN DE PLA... Obligatorio
- A ADRIANA ASENCIO... Obligatorio
- BS Bienes y Servicios Obligatorio
- R RICARDO ANDRES ... Obligatorio
- J JESUS ENRIQUE PA... Obligatorio
- PS PLANEACIÓN INSTI... Obligatorio

Proyecto Arboletes - UdeA: reunión

Evento | Asistente para programación

Unirse | RSVP | Provisional | 15 minutos antes | Clasificar | Privado | Aplicaciones

Proyecto Arboletes - UdeA

Unirse | Chatear

Mié 27/08/2025, 'de' 10:00 AM a 11:00 AM

Reunión de Microsoft Teams

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: **270 009 857 952 6**

Código de acceso: **G6Jb7iv3**

Marcar por teléfono

+57 601 3299742,,515652708# Colombia, Bogotá

Buscar un número local

Id. de conferencia telefónica: **515 652 708#**

Para organizadores: Opciones de la reunión | Restablecer el PIN de marcado

---

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.

Información práctica para la reunión

Esta es la información que puede resultar relevante para este evento. Los demás asistentes solo verán el contenido al que tienen acceso.

Archivos

JUAN CAMILO RAMIREZ GOMEZ Enviado a las 26/11/2025	JUAN CAMILO RAMIREZ GOMEZ Enviado a las 26/11/2025	DISEÑO ARQUITECTURA 17 Enviado a las 26/11/2025
Planos_con_coordenadas_UdeA.pdf Fw: UdeA-Arboletes-	20190220_LOSANGELES_ET_Vr15-URB plano licencia.pdf Fw: UdeA-Arboletes-	Planos_con_coordenadas_UdeA.pdf UdeA-Arboletes-Levantamiento

1 más

Correos

Seguimiento

Organizador

Carlos Alirio Amay...
Enviado el Lunes, 25/08/2025 a las 10:04 AM

Asistentes

No respondiste

Sin respuesta: 9

- JUAN CAMILO RA... Obligatorio
- Johnson Mario Can... Obligatorio
- Maurizio Toscano ... Obligatorio
- Carolina Sanchez ... Obligatorio
- Proyestrategicos.di... Obligatorio
- asisregionalizacion... Obligatorio
- javiere.henao@ude... Obligatorio
- gloria.ceballos@ud... Obligatorio
- soporte.civil3@ude... Obligatorio

Reunión _ Gobernador del Guaviare_ Dr. Yeison Rojas Martínez: reunión

Evento | Asistente para programación

Unirse | RSVP | Provisional | 15 minutos antes | Clasificar | Privado | Aplicaciones

Reunión _ Gobernador del Guaviare_ Dr. Yeison Rojas Martínez

Unirse | Chatear

Mié 27/08/2025, 'de' 10:30 AM a 11:00 AM

Reunión de Microsoft Teams

- **Tema : Proyecto Campus Universitario - Min Educación**

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: **270 495 112 856 6**

Código de acceso: **j9wP6Wz3**

Para organizadores: Opciones de la reunión

Agregar notas de la reunión

Información práctica para la reunión

Esta es la información que puede resultar relevante para este evento. Los demás asistentes solo verán el contenido al que tienen acceso.

Correos

PAULA ANDREA ARDILA RUIZ Enviado a las 4/12/2025	Pedro Claver Arteaga Reyes via ... Enviado a las 20/11/2025
RE: GF-FO-11_Solicitud_comision...	Reunión de Preparatoria - Eje...
Buenos días, Muy amablemente nos permitimos recordarle que las legalizaciones de las comisiones se	Se abordaron aspectos clave para la ejecución del Convenio 106-2025, que busca adecuaciones en instituciones

Seguimiento

Organizador

M — MARIA EUGENIA ...
Enviado el Martes, 26/08/2025 a las 4:21 PM

Asistentes

No respondiste

Aceptada: 3

- M — MARCELA TERESA ... — Obligatorio
- ND — NATALIA VALENCIA... — Obligatorio
- M — MERGY STEFFANN... — Obligatorio

Sin respuesta: 5

- M — MARCOS FIDEL HE... — Obligatorio
- J — JUAN CAMILO RA... — Obligatorio
- MG — MARIO AVELLANE... — Obligatorio
- G — gobernacion@gua... — Obligatorio
- N — nelder22@hotmail.... — Obligatorio

Implantación Soacha : reunión

Evento | Asistente para programación

Editar | Unirse | Opciones de la reunión | Ocupado | 15 minutos antes | Clasificar | Privado | Aplicaciones | ...

Implantación Soacha

Unirse | Chatear

Vie 29/08/2025, 'de' 10:00 AM a 10:30 AM

Reunión de Microsoft Teams

Reunión de Microsoft Teams Mostrar más

Resumen de la reunión

Ver resumen



Archivos

Transcripción | Asistencia

Agregar notas de la reunión

Información práctica para la reunión

Esta es la información que puede resultar relevante para este evento. Los demás asistentes solo verán el contenido al que tienen acceso.

Archivos

MARIA ALEJANDRA LOZANO PA... Enviado a las 3/12/2025	MARIA ALEJANDRA LOZANO PA... Enviado a las 2/12/2025	MARIA ALEJANDRA LOZANO PA... Enviado a las 2/12/2025
Estado de Viabilidad e implantación Magangué Estado de Viabilidad e	MEN_25133_URB.pdf RE: IMPLANTACIÓN MEN 25133 SANTA MARTA	2025_10_16_MEN_TIERR ALTA.pptx INFORMACIÓN DE

7 más

Correos

JUAN CAMILO RAMIREZ GOMEZ Enviado a las 3/12/2025	MARIA ALEJANDRA LOZANO PA... Enviado a las 3/12/2025	VALENTINA SALAS GIRALDO Enviado a las 3/12/2025
RE: IMPLANTACIÓN MEN_25133... Si desean conocer más información del proceso, este se adjudicará de la misma forma al que ya se adjudicó para el	Estado de Viabilidad e Implantac... Durante la visita realizada por @JUAN CAMILO RAMIREZ GOMEZ se identificó una laguna muy cercana al área	IMPLANTACIÓN VILLETA 03.12.2... Buenos días Arquitectas Piedad y Alejandra. Espero se encuentren muy bien. De acuerdo con lo conversado el

7 más

Seguimiento

Organizador

J JUAN CAMILO RA... Enviado el Jueves, 28/08/2025 a las 3:11 PM

Asistentes

Sin respuesta: 9

- J Jepabon@ucundin... Obligatorio
- E extensión.soacha@... Obligatorio
- B Bienesyservicios@u... Obligatorio
- P Planeacion@ucund... Obligatorio
- R ra_jimenez@ucund... Obligatorio
- A aatorres@ucundina... Obligatorio
- M MARIA ALEJANDR... Obligatorio
- P planeacionsoacha... Obligatorio
- P planeacionsoacha... Opcional

SCOTIABANK COLPATRIA

NIT 860.034.594-1

INFORMA:

Que nuestro cliente **PATRIMONIO AUTONOMO FC AGENCIA NACIONAL.**, Identificado bajo el Nit. **830.053.994-4,** se encuentra vinculado a nuestra entidad a través de la cuenta de ahorros No. **0122018284**, abierta el día 23 de diciembre de 2016, la cual se encuentra activa a la fecha.

El presente certificado se expide en Bogotá a los 13 días del mes de agosto de 2025.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria y sin que ello signifique garantía ni responsabilidad de nuestra parte.

Cordialmente,

Servicio al Cliente Banca Empresarial
Scotiabank Colpatria
Incidente: 250813-000235

*Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario.

aportes en línea

Comprobante de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
NIT 900483991	0	AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	AVB	AV CARRERA 45 # 108-27	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5553001

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo Pensión	**2025-08**	Periodo Salud	**2025-09**
Fecha límite de pago	**2025/09/19**	Fecha de pago	**2025/09/18**
Dias de mora	**0**	Tasa de mora	**26.16%**

TOTALES	
Valor a pagar	**$74,186,600**
Intereses de mora	**$0**
Saldos e incapacidades	**$0**
Valor total	**$74,186,600**

DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Clave planilla	**9491936450**
Clave de pago	**1787152761**
Banco	**SCOTIABANK COLPATRIA**

2025/10/09 03:03 PM

INFORME DE GESTIÓN No 2

PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD MEN

PERIODO DEL INFORME: DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2025

DIRIGIDO A	
FIDEICOMITENTE:	**P.A. FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA**
BENEFICIARIOS:	**P.A. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV**
	MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

En virtud del contrato de Fiducia mercantil de Administración y Pagos, celebrado con el PA FC – AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV, el día once (11) de julio de 2025, mediante el cual se constituyó el Fideicomiso denominado **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD MEN** estamos presentando a ustedes, en su calidad de Fideicomitente y/o Beneficiario, un informe detallado y pormenorizado de la gestión que por medio del mismo se nos ha encomendado:

PARTES DEL CONTRATO.

FIDUCIARIO:	FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
FIDEICOMITENTE:	PA FC – AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV
BENEFICIARIOS:	**P.A. FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV,** quien 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 ASISTENCIA TÉCNICA y GESTIÓN del PROYECTO, la cual se ejecutará como aporte del PAM en el PAD No. 73736 y se administrará en la respectiva subcuenta. **MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,** tendrá derechos de beneficio fiduciario en cuantía equivalente a las sumas de dinero transferidos bien sea directamente al PAD y/o por el PAM al PAD y recibirá los EXCEDENTES, en caso de que lleguen a generarse, previa instrucción de LA AGENCIA.

INICIO Y DURACION DEL CONTRATO FIDUCIARIO

- Fecha de Suscripcion: 11 de julio de 2025
- Plazo de Ejecución: 12 de diciembre de 2029
- Vigencia: 12 de diciembre de 2029

OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO

El objeto del contrato de Fiducia Mercantil de administración y pagos es la constitución de un Patrimonio Autónomo Derivado (PAD), cuyo objeto será: La administración de los recursos para la ejecución de proyectos de infraestructura y dotación en Instituciones de Educación Superior Públicas, en el marco del "Plan de Espacios Educativos como Centro de la Vida Comunitaria"., en consideración al Contrato No. CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas -ANIM-, cuyo objeto corresponde a "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.

NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente es un Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos, regulado principalmente por los artículos 1226 y siguientes del Código de Comercio, la Circular Externa Básica Jurídica No. 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás normas concordantes, y las estipulaciones aquí consagradas.

RECURSOS QUE RECIBIRÁ EL PATRIMONIO AUTONOMO

El PATRIMONIO AUTÓNOMO recibirá y administrará los recursos relacionados a continuación:

1. Para la ejecución del proyecto los recursos provenientes del Contrato número CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025, suscrito entre la ANIM y el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($271.315.944.244) incluido IVA, y todos los impuestos a que haya lugar.

2. Para la asistencia técnica y gestión los cuales se estiman inicialmente en QUINCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.357.506.278,oo). Los cuales se reconocerán a favor del PATRIMONIO AUTONOMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM, que se ejecutarán con cargo al PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD MEN y se pagarán desde los recursos en el Patrimonio Autónomo a nombre del Ministerio de Educación Nacional, con visto bueno del Supervisor del contrato No. CO1-PCCNTR-7957998 de 2025, según porcentaje establecido y de acuerdo con el cumplimiento de las actividades o hitos para cada proyecto y proporcional al valor de cada proyecto.

3. Las sumas de dinero que EL FIDEICOMITENTE deba transferir a título de fiducia mercantil, para el adecuado desarrollo del objeto del contrato y de conformidad con el Contrato para el cumplimiento de cada una de las etapas y proyectos..

4. Los rendimientos que generen los recursos recibidos por el PAD.

5. Los demás activos que se transfieran o adquiera el PAD a cualquier título para la ejecución del Contrato y los documentos que acrediten la titularidad de este sobre aquellos.

OTROSIES

Otrosí 1: del 22 de agosto de 2025, mediante el cual se modifica el numeral 11- Manula Operativo del Capítulo I – Definiciones Generales y Clausula Decima Novena: Comité Fiduciario; del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable.

1. DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 24 - Obligaciones de Carácter Especifico de la Cláusula Séptima del Contrato Fiduciario, sobre la ejecución del contrato; presentamos en éste informe una relación detallada de los recursos del Patrimonio Autónomo y el estado actual de los mismos, administrados de acuerdo con la finalidad del contrato, la inversión de recursos y los giros y/o traslados realizados.

1.1 ESTADO ACTUAL, LOCALIZACION, IDENTIFICACIÓN Y VALOR DE LOS BIENES FIDEICOMITIDOS

El Patrimonio Autónomo FC PAD MEN recibió los bienes que se relacionan más adelante, los cuales al corte del presente Informe de Gestión, presentan los siguientes saldos.

1.2. APORTES

A fecha de corte del presente informe se han recibido los recursos del Contrato No. CO1-PCCNTR-7957998 de 2025 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria VBV, según se detalla a continuación:

Concepto	Valor a Aportar Contrato	Fecha de Consignación	No. Cta Acreditada	Valor Consignado	Saldo por aportar	Fecha de Traslado al PAD
Aporte de recursos 10%	27,131,594,424.00	25/07/2025	122018284	27,131,594,424.00	-	28/07/2025
Aporte de recursos 30%	81,394,783,273.00	PENDIENTE		-	81,394,783,273.00	
Aporte de recursos 60%	162,789,566,547.00	PENDIENTE		-	162,789,566,547.00	
Total	**271,315,944,244.00**			**27,131,594,424.00**	**244,184,349,820.00**	

Subcuenta Proyecto

Mes/Año	Valor
jul-25	27,131,594,424.00
TOTAL	**27,131,594,424.00**

Subcuenta Gestión y Asistencia Técnica

Mes/Año	Valor
TOTAL	

1.3. SALDOS BANCARIOS

ENTIDAD	TIPO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	No DE CUENTA	EXENTA DE GMF	SALDO CONTABLE 31 DE AGOSTO DE 2025
Fiduciaria Colpatria	FIC 1525	P.A. FC PAD MEN - PROYECTO	1770001237	NO	27,336,116,523.16
Fiduciaria Colpatria	FIC 1525	P.A. FC PAD MEN - GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	1770001236	NO	301,871.69
TOTAL					**27,336,418,394.85**

1.4. RENDIMIENTOS

			TASA FIC 1525 AHORROS	9,90% 1,05	7,60% 1,05			
ENTIDAD	**TIPO DE CUENTA**	**NOMBRE DE LA CUENTA**	**No DE CUENTA**	**RENDIMIENTOS FINANCIEROS JULIO 2025**	**RENDIMIENTOS FINANCIEROS AGOSTO 2025**	**TOTAL AÑO 2025**	**TOTAL**	**TOTAL POR ENTIDAD**
Scotiabank Colpatria	AHORROS	P.A. FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA	122018284	1,600,413.64	730,493.85	2,330,907.49	2,330,907.49	205,252,593.01
Fiduciaria Colpatria	FIC 1525	P.A. FC PAD MEN - PROYECTO	1770001237	33,436,261.79	169,485,423.73	202,921,685.52	202,921,685.52	
Fiduciaria Colpatria	FIC 1525	P.A. FC PAD MEN - GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	1770001236	0.00	1,871.69	1,871.69	1,871.69	1,871.69
TOTAL RENDIMIENTOS GENERADOS				**35,036,675.43**	**170,217,789.27**	**205,254,464.70**	**205,254,464.70**	**205,254,464.70**

1.5. FLUJO DE CAJA

SUBCUENTA PROYECTO	ago-25	TOTAL AÑO 2025	TOTAL ACUMULADO
SALDO INICIAL	**27,165,030,685.79**	**0.00**	**0.00**
Aporte recursos del Contrato No. CO1-PCCNTR-7957998 de 2025 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria VBV - PROYECTO.	0.00	27,131,594,424.00	27,131,594,424.00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	170,215,917.58	205,252,593.01	205,252,593.01
RENDIMIENTOS FINANCIEROS PAM	1,600,413.64	1,600,413.64	1,600,413.64
CXC RENDIMIENTOS - PAM	-730,493.85	-2,330,907.49	-2,330,907.49
TOTAL FUENTES	**171,085,837.37**	**27,336,116,523.16**	**27,336,116,523.16**
TOTAL USOS	**0.00**	**0.00**	**0.00**
SALDO FINAL	**27,336,116,523.16**	**27,336,116,523.16**	**27,336,116,523.16**

SUBCUENTA GESTION Y ASISTENCIA TÉCNICA	ago-25	TOTAL AÑO 2025	TOTAL ACUMULADO
SALDO INICIAL	**300,000.00**	**0.00**	**0.00**
CXP PRESTAMO - PAM	0.00	300,000.00	300,000.00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	1,871.69	1,871.69	1,871.69
TOTAL FUENTES	**1,871.69**	**301,871.69**	**301,871.69**
TOTAL USOS	**0.00**	**0.00**	**0.00**
SALDO FINAL	**301,871.69**	**301,871.69**	**301,871.69**

CONSOLIDADO	ago-25	TOTAL AÑO 2025	TOTAL ACUMULADO
SALDO INICIAL	**27,165,330,685.79**	**0.00**	**0.00**
Aporte recursos del Contrato No. CO1-PCCNTR-7957998 de 2025 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria VBV - PROYECTO.	0.00	27,131,594,424.00	27,131,594,424.00
CXP PRESTAMO PAM	0.00	300,000.00	300,000.00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	170,217,789.27	205,254,464.70	205,254,464.70
RENDIMIENTOS FINANCIEROS PAM	1,600,413.64	1,600,413.64	1,600,413.64
CXC RENDIMIENTOS - FIDEICOMITENTE	-730,493.85	-2,330,907.49	-2,330,907.49
TOTAL FUENTES	**171,087,709.06**	**27,336,418,394.85**	**27,336,418,394.85**
TOTAL USOS	**0.00**	**0.00**	**0.00**
SALDO FINAL	**27,336,418,394.85**	**27,336,418,394.85**	**27,336,418,394.85**

1.6. RECURSOS COMPROMETIDOS

FIC 1525	NOMBRE CUENTA	RECURSOS CONVENIO	APORTES RECIBIDOS CONVENIO	APORTES RECIBIDOS UNIDAD DE CAJA	INGRESOS POR MULTA / PENALIDAD	RENDIMIENTOS GENERADOS	RENDIMIENTOS GIRADOS	CONTRATACION DERIVADA CDR	INFORMATIVO PAGOS CONTRATACION DERIVADA	INFORMATIVO SALDO POR PAGAR CONTRATACIÓN DERIVADA
122018284 1770001237	P.A. FC PAD MEN - **PROYECTO**	255,958,437,966.00	27,131,594,424.00	-	-	205,252,593.01	-	-	-	-
						-	-			
1770001236	P.A. FC PAD MEN - **GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA**	15,357,506,278.00	-	-	-	1,871.69	-	120,257,300.00	-	120,257,300.00
TOTAL		**$ 271,315,944,244.00**	**$ 27,131,594,424.00**	**$ -**	**$ -**	**$ 205,254,464.70**	**$ -**	**$ 120,257,300.00**	**$ -**	**$ 120,257,300.00**

FIC 1525	NOMBRE CUENTA	PAGOS DIRECTOS	UNIDAD DE CAJA	PROVISION GMF (APLICADO Ò PROVISIONADO)	SALDO MINIMO (REGLAMENTO FIC 1525)	RECURSOS DISPONIBLES PARA CONTRATAR SEGÚN CONVENIO	RECURSOS DISPONIBLES PARA CONTRATAR SEGÚN APORTES	Fecha de corte
122018284 1770001237	P.A. FC PAD MEN - **PROYECTO**	0.00	0.00	1,024,654,762.24	300,000.00	255,138,735,796.77	26,311,892,254.77	ago-25
		0.00			0.00			
1770001236	P.A. FC PAD MEN - **GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA**	0.00	0.00	61,430,032.60	300,000.00	15,175,520,817.09	0.00	
TOTAL		**$ -**	**$ -**	**$ 1,086,084,794.83**	**$ 600,000.00**	**$ 270,314,256,613.87**	**$ 26,311,892,254.77**	

1.7. RELACION DE PAGOS REALIZADOS

Durante el periodo correspondiente al presente Informe de Gestión, no se realizaron pagos.

MECANISMOS UTILIZADOS PARA LOS PAGOS

Los mecanismos utilizados para realizar los pagos son: Giro cheque Video línea, ACH y traslado entre cuentas.

1.8. UTILIDADES

El Numeral 1 del Capítulo I. Definiciones Generales del Contrato Fiduciario, establece como Beneficiarios del Contrato LA AGENCIA tiene derechos de beneficio fiduciario en cuantía equivalente a la suma de dinero correspondiente a la contraprestación económica reconocida a su favor por concepto de asistencia técnica y gestión del PROYECTO, la cual se ejecuta como aporte del Patrimonio Autónomo Matriz en el Patrimonio Autónomo Derivado y se administra en la respectiva subcuenta. Por su parte, EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL tiene derechos de beneficio fiduciario en cuantía equivalente a las sumas de dinero transferidas por el Patrimonio Autónomo Matriz en el Patrimonio Autónomo Derivado para la ejecución del PROYECTO y recibirá los EXCEDENTES, en caso que lleguen a generarse, previa instrucción de LA AGENCIA.

1.8.1. RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Teniendo en cuenta que el contrato de fiducia mercantil se suscribió el 11 de julio de 2025, no se presentan utilidades de ejercicios anteriores.

1.8.2. UTILIDADES DEL EJERCICIO

SUBCUENTA PROYECTO

CONCEPTO	ago-25	TOTAL AÑO 2025
(+) INTERESES CCA	0.00	0.00
(+) OTROS INGRESOS (INTERESES CTA AHORROS PAM)	0.00	0.00
RESULTADOS DEL EJERCICIO	-	-

SUBCUENTA GESTIÓN Y ASISTENCIA

CONCEPTO	ago-25	TOTAL AÑO 2025
(+) INTERESES CCA	1,871.69	0.00
RESULTADOS DEL EJERCICIO	**1,871.69**	-

CONSOLIDADO

CONCEPTO	ago-25	TOTAL AÑO 2025
(+) INTERESES CCA	1,871.69	1,871.69
(+) OTROS INGRESOS (INTERESES CTA AHORROS PAM)	0.00	0.00
RESULTADOS DEL EJERCICIO	**1,871.69**	**1,871.69**

Distribución de resultados

CONCEPTO	ago-25	TOTAL AÑO 2025
UTILIDAD P.A. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA (GESTIÓN Y ASISTENICA TCA)	1,871.69	1,871.69
UTILIDAD P.A. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA (MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL)	0.00	0.00
TOTAL	**1,871.69**	**1,871.69**

1.9. CUENTAS POR COBRAR

Con corte al presente Informe de Gestión, el Patrimonio Autónomo FC – PAD MEN, presenta cuentas por cobrar relacionadas anteriormente.

SUBCUENTA	IDENTIFICACION	TERCERO	CONCEPTO	MES	TOTAL
PROYECTO	99997253238	P.A. FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA	CXC PAM - Rendimientos financieros julio de 2025	ago-25	730,493.85
	SUBTOTAL SUBCUENTA PROYECTO				**730,493.85**
	SUBTOTAL SUBCUENTA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA				**0.00**
	TOTAL CUENTAS POR COBRAR				**730,493.85**

1.10 CUENTAS POR PAGAR DEL FIDEICOMISO

Con corte al presente Informe de Gestión, el Patrimonio Autónomo FC – PAD MEN, presenta cuentas por pagar relacionadas anteriormente.

SUBCUENTA	CUENTA CONTABLE	TERCERO	CONCEPTO	ago-25
PROYECTO	OTRAS CUENTAS X PAGAR	DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL	Rendimientos Financieros mes de agosto de 2025	205,252,593.01
	SUBTOTAL SUBCUENTA PROYECTO			**205,252,593.01**
GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	OTRAS CUENTAS X PAGAR	PATRIMONIO AUTONOMO MATRIZ - PAM	Préstamo constitución cuenta FIC 1525	300,000.00
	SUBTOTAL SUBCUENTA GESTION Y ASISTENCIA			**300,000.00**
	TOTAL CUENTAS X PAGAR			**205,552,593.01**

1.11. CONCILIACION CAJA VS DERECHO FIDUCIARIO

SUBCUENTA PROYECTO

CUENTA	Subcuenta	Numeral	ago-25
ACTIVO	Inversiones y Operaciones con Derivados	1.3	27,336,116,523.16
PATRIMONIO	Aporte	Estados Financieros	-27,131,594,424.00
	DIFERENCIA		**204,522,099.16**

Explicación Diferencia:

CUENTA	Subcuenta	Numeral	ago-25
ACTIVO	Otras cuentas por cobrar	1.9	730,493.85
PASIVO	Otras Cuentas por pagar - Proyecto	1.10	-205,252,593.01
TOTAL			**-204,522,099.16**

0.00

SUBCUENTA GESTION Y ASISTENCIA

CUENTA	Subcuenta	Numeral	ago-25
ACTIVO	Inversiones y Operaciones con Derivados	1.3	301,871.69
PATRIMONIO	Ganancias y Pérdidas del ejercicio	1.8.2	-1,871.69
	DIFERENCIA		**300,000.00**

Explicación Diferencia:

CUENTA	Subcuenta	Numeral	ago-25
PASIVO	Cuentas por pagar	1.10	-300,000.00
TOTAL			**-300,000.00**

0.00

CONSOLIDADO

CUENTA	Subcuenta	Numeral	ago-25
ACTIVO	Inversiones y Operaciones con Derivado	1.3	27,336,418,394.85
PATRIMONIO	Patrimonio	Estados Financieros	-27,131,596,295.69
	DIFERENCIA		**204,822,099.16**

Explicación Diferencia:

CUENTA	Subcuenta	Numeral	ago-25
ACTIVO	Otras cuentas por cobrar	1.9	730,493.85
PASIVO	Otras Cuentas por pagar - Proyecto	1.10	-205,252,593.01
PASIVO	Cuentas por pagar	1.10	-300,000.00
TOTAL			**-204,822,099.16**

0.00

2. COMISIONES FIDUCIARIAS

El valor del presente Contrato corresponde a la suma equivalente a CERO PUNTO CINCUENTA Y UN SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (0.51 SMMLV) del año en que se cause la comisión incluido IVA y demás gastos a que haya lugar, de acuerdo con la oferta presentada por la FIDUCIARIA para la comisión fiduciaria de los Patrimonios Autónomos Derivados dentro del contrato de fiducia mercantil No. 102 de 2016 suscrito con la AGENCIA.

El valor de la comisión fiduciaria remunerará la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la FIDUCIARIA, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al PAD, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, los costos y gastos relacionados con la herramienta informática que emplee para el desarrollo del objeto contractual, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos con los CONTRATISTAS.

El valor de la comisión fiduciaria se pagará con cargo a los recursos administrados y se tendrá como un gasto del PAD con cargo a la cuenta de Asistencia Técnica. El valor de los gastos de administración que de acuerdo con el reglamento del Fondo de Inversión Colectiva 1525 y Rendir se causen y se descuenten, se tendrán como abono o pago de las comisiones fiduciarias pactadas en el presente Contrato de Fiducia, causadas y liquidadas hasta el respectivo corte para pago, conforme a lo aquí establecido.

Si el valor de los gastos de administración causados y descontados por la administración de recursos en los Fondos de Inversión Colectiva de la FIDUCIARIA fuese inferior al valor de las comisiones fiduciarias pactadas en el presente Contrato, causadas y liquidadas hasta el respectivo corte, la diferencia será descontada de los recursos administrados en el PAD.

3. REUNIONES CELEBRADAS EN EL DESARROLLO DEL FIDEICOMISO

ORGANO DE CONTROL

Según lo contemplado en la Cláusula Décima Novena del Contrato Fiduciario, el Comité Fiduciario se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada tres (3) meses o cuando LA ANIM lo convoque

El Comité Fiduciario es el máximo órgano de dirección del FIDEICOMISO, las reuniones podrán realizarse de forma virtual, para lo cual se dará aplicación a lo establecido en el Código de Comercio. El quorum deliberatorio y decisorio lo conforma:

- Un miembro designado por el Ministerio de Educación Nacional (ordenador del gasto o su designado, con derecho a voto.

- Adicionalmente, asistirá en calidad de invitado el jefe de la Oficina de Infraestructura Educativa o su designado, con voz y sin voto.

- Un miembro designado por la Agencia Nacional Inmobiliario VBV, con voz y sin voto y su respectivo suplente

- Un representante de la ANIM en representación del P.A. FC Agencia Nacional Inmobiliaria VBV, sin derecho a voto

- Un representante de la Fiduciaria, sin derecho a voto

En el periodo objeto del presente informe se llevaron a cabo los siguientes comités fiduciarios.

Comité fiduciario N° 01, con fecha 12 de agosto de 2025, resaltando los siguientes temas:

1.Llamado de lista y verificación del Quórum.
2.Esquema del Patrimonio Autónomo.
3.Informe del Patrimonio Autónomo.
4.Proposiciones y/o Compromisos

Comité fiduciario N° 02, con fecha 21 de agosto de 2025, resaltando los siguientes temas:

1.Llamado de lista y verificación del Quórum.
2.Estado del Acta Anterior
3.Proposiciones y/o Compromisos

4. PROCESOS LEGALES

PROCESOS EN CONTRA DEL FIDEICOMISO

El fideicomiso a corte del presente informe no presenta procesos en contra.

PROCESOS A FAVOR DEL FIDEICOMISO

El fideicomiso a corte del presente informe no presenta procesos a favor.

PROCESOS PENALES

El fideicomiso a corte del presente informe no presenta procesos penales.

5. ESTADOS FINANCIEROS

Ver anexo 2.

6. RELACION DE ANEXOS

		Mes	Agencia Nacional Inmobiliaria	Consejo Superior de la Judicatura
Anexo No.1	Informe de Contratación Derivada y Saldos Pendientes Por pagar	ago-25	X	N/A
Anexo No.2	Estados Financieros	ago-25	X	X
Anexo No.3	Conciliaciones bancarias	ago-25	X	X
Anexo No.4	Auxiliar Contable	ago-25	X	N/A
Anexo No.4	Balance General	ago-25	X	N/A
Anexo No.4	Saldos por plan de cuentas	ago-25	X	N/A
Anexo No.5	Extractos Bancarios	ago-25	X	X
Anexo No.6	Informe de Ingresos y Egresos	ago-25	X	X
Anexo No.7	Informe de Pagos	ago-25	N/A	N/A
Anexo No.8	Ficha Técnica Fondo de Inversión Colectiva Abierto 1525, adicionalmente el reglamento del Fondo de Inversión puede ser consultado en https://www.colpatria.com/Fiduciaria/inversion/fondos-de-inversion-colectiva/fondo-de-inversion-colectiva-abierto-1525	ago-25	X	X
Anexo No.9	Informe coyuntura de mercado	ago-25	X	X

Cordialmente,



Lenis Patricia Hernández Doria
Directora JR II de Fideicomisos
FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA SA
Actuando única y exclusivamente como Vocera del
P.A. FC PAD MEN



Maria Alejandra De la Cruz Gnecco
Administrador Junior III de Fideicomisos
FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA SA
Actuando única y exclusivamente como Vocera del
P.A. FC PAD MEN

Cualquier observación a la presente, favor comunicarla a nuestras oficinas ubicadas en la carrera 7ª No. 24-.89 piso 21 de la ciudad de Bogotá DC. Si transcurridos 15 días calendario contados a partir de la fecha de entrega de Este Informe de Gestión, no se presentan objeciones, se entiende aprobada tanto por parte del fideicomitente como por el beneficiario.

"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. Camilo Andrés Gaviria Velásquez. 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"

Agencia Nacional
Inmobiliaria Virgilio Barco

INFORME DE GESTIÓN No. 2

AGOSTO

2025

AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS

Elaborado por: Subdirección de Estructuración

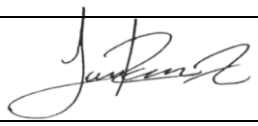
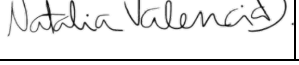
Fecha: 31 de agosto de 2025

Bogotá D.C.

Agencia Nacional
Inmobiliaria Virgilio Barco

CONTRATO NÚMERO 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”.

Elaboración – Revisión – Aprobación

Elaborado	**Revisión**	**Aprobación**	
Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
JUAN CAMILO RAMÍREZ Contratista ANIM	**CARLOS ALIRIO AMAYA** Profesional Especializado apoyo a la Supervisión Oficina Infraestructura - MEN	**NATALIA VALENCIA DÁVILA** Subdirectora Estructuración Supervisora del Contrato - ANIM	**CAROLINA SANCHEZ** Jefe Oficina de Infraestructura Supervisora del Contrato - MEN
			

Agencia Nacional
Inmobiliaria Virgilio Barco

TABLA DE CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 4
2 INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 5
3 INFORMACIÓN JURÍDICA 6
4 INFORMACIÓN FINANCIERA 6
5 SEGUIMIENTO A PROYECTOS 7
6 COMITÉS Y MESAS TÉCNICAS 17
7 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES 18

1 INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de materializar de manera efectiva los lineamientos dispuestos desde el Plan Nacional de Desarrollo, el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas -ANIM-, el 17 de junio de 2025, suscribieron el Contrato Interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 el cual tiene por objeto *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,* mediante el cual se busca materializar de manera articulada en las instancias que sean requeridas el apoyo a las acciones encaminadas a la implementación del "PLAN DE ESPACIOS EDUCATIVOS COMO CENTRO DE LA VIDA COMUNITARIA"

En virtud de las competencias y compromisos adquiridos se establece el alcance de este, indicando que para los proyectos priorizados comprende las siguientes actividades por parte de la ANIM:
"(…)

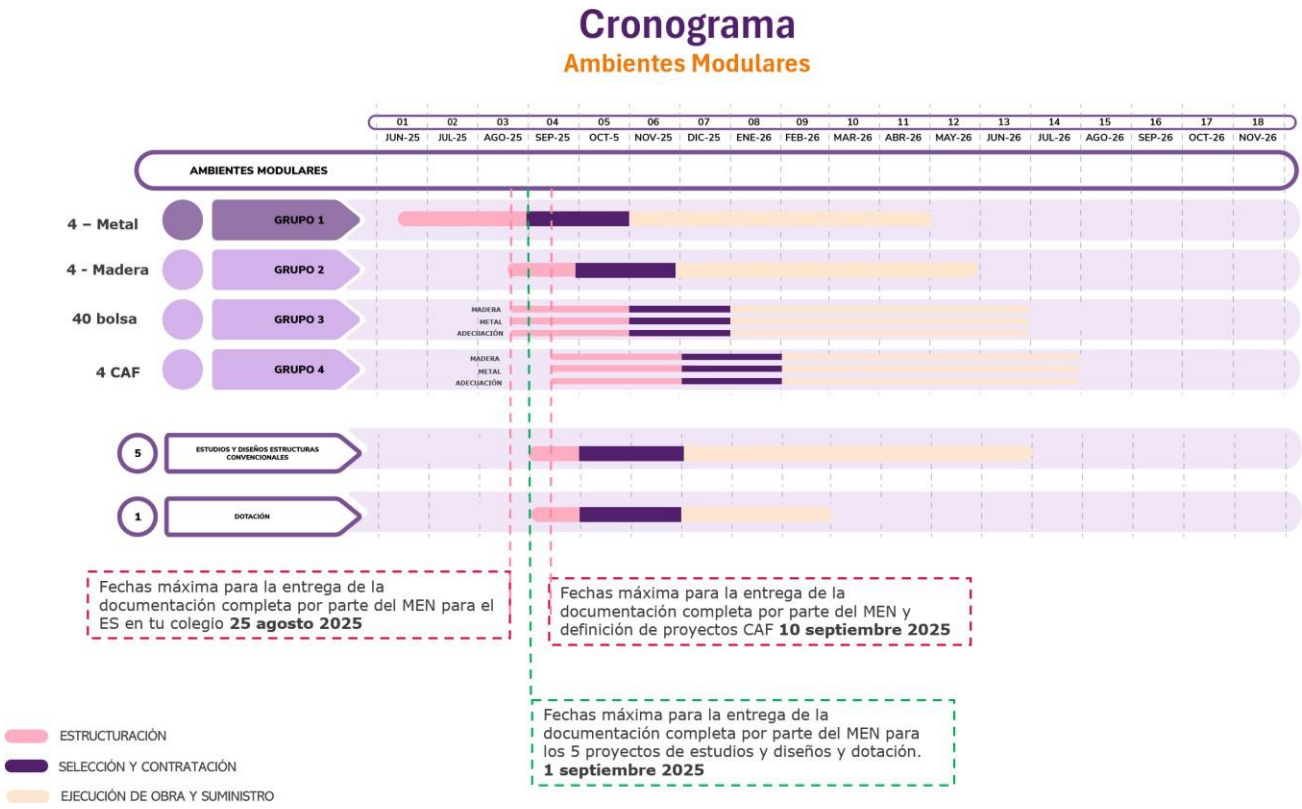
> *1. Las validaciones de la información suministrada por terceros en territorio, estudios de títulos y técnicos normativos de los predios según ubicación requerida (ver nota 1). 2. Apoyar al Ministerio de Educación en la emisión de conceptos técnicos de los proyectos de infraestructura de educación superior presentados en el marco del contrato. 3. La ANIM para la ejecución de los proyectos definidos por el MEN, constituirá un patrimonio autónomo, el cual administrará lo recursos, para remunerar a los proponentes seleccionados y contratados, así como los servicios de la ANIM de Asistencia Técnica. 7. Alcance del objeto a contratar 4. Coordinar la gestión de los procesos precontractuales y contractuales que deba adelantar la fiduciaria a través del patrimonio autónomo derivado para la formulación, estructuración y ejecución del contrato interadministrativo, desde la elaboración de los estudios previos o su equivalente que soportan cada proceso de contratación, hasta la notificación de aceptación de la oferta y contratación de los proponentes para la elaboración de los estudios, diseños y la ejecución y entrega de las obras en funcionamiento con conexiones de servicios públicos, con las respectivas interventorías requeridas para el desarrollo objeto del contrato. 5. La supervisión de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, sociales, ambientales, contables y jurídicos de los contratos de interventoría para verificar las obligaciones establecidas en los contratos suscritos de estudios, diseños, obras y dotación, así como el cabal cumplimiento de las actividades y compromisos contratados. 6. La liquidación o cierre de los contratos derivados para la ejecución de los proyectos y del Contrato Interadministrativo.*

En el marco las obligaciones, el presente documento recoge las gestiones adelantadas por la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas – ANIM, dentro del CONTRATO NÚMERO CO1.PCCNTR.7957998 DE 2025, durante el periodo comprendido entre el **1 al 31 de agosto de 2025.**

Es importante aclarar que el informe e Junio – julio esta en proceso de aprobación por parte del MEN.

2 INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

El cronograma de trabajo que se ha venido de desarrollando de manera conjunta, incluye los siguientes componentes que se muestra en la siguiente imagen



El primer proceso de selección para los cuatro proyectos iniciales que se desarrollarán en modulares en estructura metálica. Se prevé publicar el proceso el día martes 30 de septiembre. Este proceso incluye proyectos en Valmaria (Bogotá), Funza (Cundinamarca) y Soacha (Cundinamarca).

Así mismo, se prevé cuatro tipos de procesos de selección adicionales a ejecutarse en lo que resta de este año.

En relación con los avances generales del proyecto se reporta lo siguiente:

Estructuración de los Términos de referencia y DRT para el primer proceso de contratación

- Se cuenta con diseño completo de acuerdo con la necesidad y cantidades para Valmaria y Funza
- Se han desarrollado actividades para cerrar el proceso de implantación de los proyectos en Valmaria, Funza, Valle del Guamuez, Villeta, Soacha, La Jagua
- Próxima publicación 1 de octubre de 4 proyectos en estructuras metálicas

- Se firmó el primer convenio interadministrativo entre la ANIM y la IES (Universidad Pedagógica Nacional)

3 INFORMACIÓN JURÍDICA

3.1 MODIFICACIÓN CONTRACTUAL NO. 1

Durante este periodo se adelantaron modificaciones contractuales.

3.2 PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN APROBADOS

Durante este periodo se presentó ante el MEN los términos de referencia tipo para adelantar los procesos de selección de suministro. Esta cuenta de cobro corresponde a OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($81.394.783.273), equivalente al 30% del valor contractual. El hito para cumplir es: “Presentación al MEN de los Estudios y documentos Previos y Términos de Referencia para los procesos de selección y contratación de los proyectos de “Instalación de Ambientes Modulares Priorizados”. Este segundo desembolso deberá realizarse directamente a favor del Patrimonio Autónomo PAD MEN, administrado por la Fiduciaria Scotiabank Colpatria, cuyo soporte de creación se anexa a esta comunicación.

Para esta cuenta de cobro se anexan los siguientes documentos:

1. Cuenta de cobro No. 2
2. Términos de referencia para el proceso de selección y contratación de los proyectos de ambientes modulares priorizados
3. RUT ANIM
4. RIT de la ANIM
5. agosto ANIM
6. CAMARA DE COMERCIO FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA
7. RUT FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA
8. Certificación Bancaria FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA

Con respecto a la contratación del equipo ANIM–MEN, se indica que, teniendo en cuenta que la disponibilidad de los recursos de GAT aún no se ha ejecutado, la ANIM ha recurrido a su capacidad instalada para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales. En este sentido, el personal dispuesto corresponde a profesionales que cuentan con la idoneidad requerida para el desarrollo del proyecto, conformado por un equipo técnico de ingenieros y arquitectos. No obstante, para el mes de agosto no se cuenta con personal contratado con cargo a dichos recursos.

4 INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 INFORMACION FIDUCIARIA Se adjunta al presente informe

- Informe de gestión No. 1 de la fiduciaria Scotianbank Colpatria sobre el PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD MEN del periodo comprendido entre el 11 al 31 de julio de 2025[i]

4.2 DESEMBOLSOS MEN Y GESTIÓN ASISTENCIA TÉCNICA ANIM

En relación con desembolsos al patrimonio autónomo derivado MEN, se informa lo siguiente:

No.	Hito	%	Valor	Estado
1	Una vez suscrito el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución y la presentación al MEN del Plan de Trabajo (cronograma) de ejecución.	10%	$ 27.131.594.424	Desembolsado a la fiduciaria el 25 de julio de 2025

En relación con los pagos de la gestión de asistencia técnica para la ANIM se informa que durante este periodo se envió la solicitud del primer desembolso el cual corresponde a la suma de TRES MIL SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTO UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON CINCUENTA Y NUEVI CENTAVOS ($3.071.501.255,59 M/CTE), equivalente al 20% del costo total de la asistencia técnica de acuerdo con lo previsto en la cláusula séptima, el cumplimiento del hito asociado a este pago consiste en la presentación y aprobación del Plan de Trabajo de asistencia técnica, el cual incluye la conformación del equipo de trabajo propuesto, el cronograma de ejecución y el manual operativo. A continuación, se listan los productos presentados.

1. Plan de Trabajo de asistencia técnica que incluye el equipo de trabajo propuesto
2. Plan de Trabajo (Cronograma de ejecución del contrato)
3. Manual Operativo que debe ser aprobado en comité fiduciario
4. Informe de actividades No. 1

No.	Hito	%	Valor	Estado
1	Una vez suscrito el Contrato Interadministrativo y cumplidos los requisitos de ejecución, se deberá presentar la aprobación Plan de Trabajo de asistencia técnica que incluye el equipo de trabajo propuesto, cronograma de ejecución y el manual operativo.	20%	$ 3.071.501.255,60	Radicado ante el MEN a la espera de autorización por parte de la supervisión del MEN.

5 SEGUIMIENTO A PROYECTOS

Estado de información de los proyectos a la fecha:

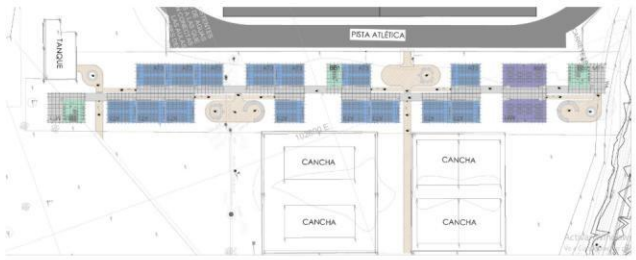
Agencia Nacional
Inmobiliaria Virgilio Barco

ID	Región	Departamento	Municipio	Universidad	Estrategia	Intervención	Avance
ID_021	ANDINA	Cundinamarca	Soacha	Universidad de Cundinamarca- UDEC	CONVENCIONAL	Estudios y Diseños	50,0%
	ANDINA	Cundinamarca	Soacha	Universidad de Cundinamarca- UDEC	CONVENCIONAL	Obra Modulares	50,0%
ID_216	PACIFICA	Cauca	Plateado	Por Definir	DOTACIÓN	Dotación	12,5%
ID_009	CARIBE	Cesar	La Jagua de Ibirico	Universidad Popular del Cesar	MODULARES	Obra Modulares	81,3%
ID_030	PACIFICA	Valle del Cauca	Cali	(Posiblemente Itenalco)	MODULARES	Obra Modulares	25,0%
ID_033	ANDINA	Antioquia	Arboletes	Universidad de Antioquia	MODULARES	Obra Modulares	87,5%
ID_079	CARIBE	Sucre	Majagual	Universidad de Sucre	MODULARES	Obra Modulares	56,3%
ID_128	ANDINA	Cundinamarca	Villeta	Gobernación de Cundinamarca	MODULARES	Obra Modulares	62,5%
ID_147	ANDINA	Cundinamarca	Funza	Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central	MODULARES	Obra Modulares	50,0%
ID_153	ANDINA	Bogotá D.C. *Corrección de Departamento.	Bogotá D. C. (BIC - Paiba)	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	MODULARES	Obra Modulares	62,5%
ID_165	AMAZONICA	Putumayo	Valle Guamuez	Gobernación del Putumayo	MODULARES	Obra Modulares	31,3%
ID_208	ANDINA	Bogotá D.C.	Bogotá D.C Valmaria	Universidad Pedagógica Nacional - Predio Valmaria	MODULARES	Obra Modulares	87,5%
ID_209	ANDINA	Bogotá D.C. IPN	Bogotá D.C	Universidad Pedagógica Nacional	MODULARES	Obra Modulares	62,5%
ID_210	ANDINA	Cundinamarca	Fusagasugá	Universidad Pedagógica Nacional	MODULARES	Obra Modulares	87,5%
ID_215	AMAZONICA	Guaviare	San José Del Guaviare	Multicampus	MODULARES	Obra Modulares	81,3%

15 de 33 proyectos

4. Avance de proyectos – Ampliación

ID_208 UPN - Valmaria



ID_208 Valmaría

Espacio		Área (m2)	Cantidad	Área Total (m2)
Área Cubierta	Aula Típica 3	94,08	15	1411,2
	Baño Tipo 1	47,53	1	47,53
	Baño Tipo 2	70,81	2	141,62
	Aula Múltiple	140,65	2	281,3
	Técnico	47,53	2	95,06
	Pieza Comp. 1	17,45	6	104,7
	Total			**2081,41**
Área Libre	Zona Dura	605,08	1	605,08
	Zona Blanda	2756,29	1	2756,29
	Total			**3361,37**

TIPO DE INTERVENCIÓN	Modulares
SISTEMA CONSTRUCTIVO	Metálico
MUNICIPIO	Bogotá, Cundinamarca
IES	UPN
ÁREA LOTE	313.365 m2 (IGAC)
VALOR ESTIMADO	**$ 13.190.672.955**
PLAZO	6 meses
CAPACIDAD ESTUDIANTES	600 estudiantes
ESTADO	Diseño de implantación y DRT.
COMENTARIOS	Se tiene la viabilidad predial, acuerdo de implantación con la IES y primer acercamiento a Contrato Interadministrativo
SIGUIENTE PASO	Estudio de análisis de calidad de energía. Terminación del DRT(ANIM –MEN)
ALERTAS	Se debe realizar estudio de análisis de calidad antes de la publicación del proceso de contratación. (ANIM)

Agencia Nacional
Inmobiliaria Virgilio Barco

4. Avance de proyectos – Sede Nueva

ID_147 ETITC - Funza

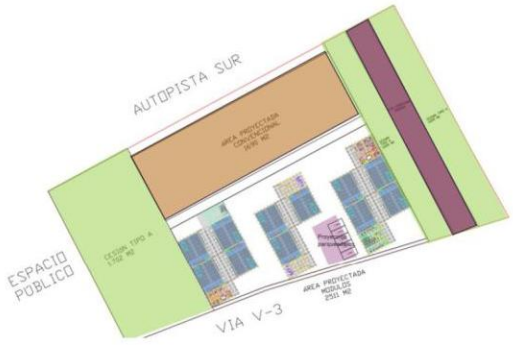


	Espacio	Área (m2)	Cantidad	Área Total (m2)
Área Construida	Aula Típica 3 (AT3)	94,08	4	376,32
	Aula Múltiple (AM1)	140,65	5	703,25
	Baño Tipo 2 (BB2)	70,81	2	141,62
	Zona Admin 1 (AD1)	47,53	3	142,59
	Zona Admin 2 (AD2)	70,81	2	141,62
	Portería / área técnica (MT1)	47,53	1	47,53
	Almacen / área técnica (MT1)	47,53	1	47,53
	Cafetería (MT1)	47,53	1	47,53
	Total			**1647,99**
Área libre	Zona Dura (circulación exterior)	673,75	1	673,75
	Placa polideportiva	660,00	1	660,00
	Parqueaderos carros 8 priv - 2 vis	12,50	10	125,00
	Parqueaderos motos	3,13	8	25,00
	Via parqueaderos	219,58	1	219,58
	Zona verde entrada	30,00	1	30,00
	Zona dura (elementos de urbanismo-permanencia)	436,74	1	436,74
	Zona verde paisaje	2692,65	1	2692,65
	Total			**4862,72**

TIPO DE INTERVENCIÓN	Modulares
SISTEMA CONSTRUCTIVO	Metálico
MUNICIPIO	Funza, Cundinamarca
IES	ETITC
ÁREA LOTE	52.898 m2 (IGAC)
VALOR ESTIMADO	**$ 11.622.655.664**
PLAZO	6 meses
CAPACIDAD ESTUDIANTES	360 sillas
ESTADO	Diseño de implantación y DRT.
COMENTARIOS	Se tiene la viabilidad predial Acuerdo de implantación con la IES.
SIGUIENTE PASO	Contrato Interadministrativo Terminación de diseños detallados Estructuración del DRT. (ANIM – MEN)
ALERTAS	Falta: Constancia financiación, Acta Concejo Superior, Compromiso, Certificado no afectación

4. Avance de proyectos – Sede Nueva

ID_121 Soacha



	Espacio	Área (m2)	Cantidad	Área Total (m2)	Capacidad p/Espacio	Total
AREA CONSTRUIDA	Aula Típica 3 (AT3)	94,08	11	1034,88	40	440
	Baño Tipo 2 (BB2)	70,81	1	70,81		
	Baño Tipo 1 (BB1)	47,53	1	47,53		
	Zona Admin 1 (AD1)	47,53	1	47,53		
	Zona Admin 2 (AD2)	70,81	1	70,81		
	Portería / área técnica (MT1)	47,53	1	47,53		
	Cuarto tecnico - Cafeteria (MT1)	47,53	1	47,53		
	Total			**1366,62**		
	Parqueaderos carros 5	12,50	5	62,50		
	Via parqueaderos	89,00	1	89,00		
	Zona dura (elementos de urban	115,74	1	714,61		
	Zona verde paisaje	234,00	1	2064,00		
	Total			**2930,11**		

TIPO DE INTERVENCIÓN	Modulares
SISTEMA CONSTRUCTIVO	Metálica
MUNICIPIO	Socha, Cundinamarca
IES	Universidad de Cundinamarca - UDEC
ÁREA LOTE	8.367 m2 (IGAC)
VALOR ESTIMADO	**$ 11.675.994.796**
PLAZO	6 meses
CAPACIDAD ESTUDIANTES	440 sillas
ESTADO	Mesas de trabajo IES.
COMENTARIOS	Se tiene viabilidad predial, normativa.
SIGUIENTE PASO	Adelantar el presupuesto y presentarle oficialmente a la IE la implantación. (ANIM-MEN)
ALERTAS	No se tienen las escrituras. (IES) La necesidad presentada en soluciones Modulares excede el área disponible. No se tienen certificaciones de servicios públicos. (IES).

4. Avance de proyectos – Sede Nueva

ID_030 Cali



uente: Documento compartido por la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat de Cal

TIPO DE INTERVENCIÓN	Modulares
SISTEMA CONSTRUCTIVO	Metálica
MUNICIPIO	Cali, Valle Del Cauca
IES	Universidad del oriente de Cali
ÁREA LOTE	202.449 m2 (IGAC)
VALOR ESTIMADO	**$ 12.250.994.796**
PLAZO	6 meses
CAPACIDAD ESTUDIANTES	360 sillas
ESTADO	Mesas de trabajo IES.
COMENTARIOS	Se tiene viabilidad predial, normativa. Se cuenta con las zonas de intervención, excluyendo las afectaciones.
SIGUIENTE PASO	Presentar el esquema básico a la IES (MEN-ANIM)
ALERTAS	Aparece una persona natural como propietario. (IES) No se tiene necesidad (IES) No se tienen certificaciones de servicios públicos. (IES) Definir si el proyecto va por CAF o no (MEN)

4. Avance de proyectos - Sede nueva

ID_165_Valle del Guamuez



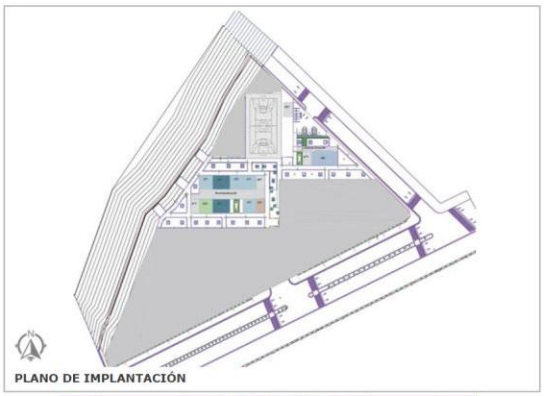
	Espacio	Área (m2)	Cantidad	Área Total (m2)
Área Construida	Aula Tipica 2 (AT2)	70,44	11	774,84
	Aula Tipica 3 (AT3)	94,08	1	94,08
	Baño Tipo 2 (BB2)	70,81	2	141,62
	Zona Admin 1 (AD1)	47,53	3	142,59
	Portería / área técnica (MT1)	47,53	1	47,53
	Cuarto tecnico - Cafeteria (MT1)	47,53	1	47,53
	Pieza complementaria 1-A	194,76	1	194,76
	Total			**1442,95**
ÁREA LIBRE	Placa polideportiva	660,00	1	660,00
	Parqueaderos carros 8 priv - 2 vis	12,50	10	125,00
	Via parqueaderos	253,00	1	253,00
	Zona dura (elementos de urbanismo-permanenc	436,74	1	714,61
	Zona verde paisaje	2692,65	1	2064,00
	Total			**3816,61**

TIPO DE INTERVENCIÓN	Modulares
SISTEMA CONSTRUCTIVO	Madera
MUNICIPIO	Valle del Guamuez, Putumayo
IES	Instituto Tecnológico del Putumayo
ÁREA LOTE	41.690 m2 (IGAC)
VALOR ESTIMADO	**$ 9.788.371.535**
PLAZO	6 meses
CAPACIDAD ESTUDIANTES	370 sillas
ESTADO	Mesas de trabajo IES, Diseño e implantación y DRT.
COMENTARIOS	Se tiene viabilidad predial y una aproximación a la implantación básica.
SIGUIENTE PASO	Aprobación por parte de IES y Ministerio de Educación de implantación propuesta por ANIM. (ANIM-MEN) Visitas de campo y aproximación a la comunidad.(ANIM)
ALERTAS	Faltan disponibilidad de SSPP. (IES)

Agencia Nacional
Inmobiliaria Virgilio Barco

4. Avance de proyectos – Sede Nueva

ID_147 Multicampus – San José del Guaviare



PLANO DE IMPLANTACIÓN

ID_215 San Jose del Guaviare

	Espacio	Área (m2)	Cantidad	Área Total (m2)	Capacidad p/Espacio	Total
Área Contruida	Aula Típica 2	70,44	4	281,76	30	120
	Aula Típica 3	94,08	2	188,16	40	80
	Baño Tipo 2	70,81	1	70,81		
	Técnico	47,53	8	380,24		
	Zona Admin. 1	47,53	1	47,53	7	7
	Tecnico	47,53	4	190,12		
	Aula Múltiple	140,65	1	140,65	80	80
	Total			**1299,27**		
Área Libre	Zona Dura	1080	1	1080		
	Zona Blanda	887	1	3137		
	Parqueadero	186,18	1	186,18		
	Placa Polideportiva	660	1	660		
	Total			**5063,18**		

TIPO DE INTERVENCIÓN	Modulares
SISTEMA CONSTRUCTIVO	Madera
MUNICIPIO	San José del Guaviare, Guaviare
IES	Multicampus
ÁREA LOTE	17.334 m2 (IGAC)
VALOR ESTIMADO	**$ 9.019.129.709**
PLAZO	6 meses
CAPACIDAD ESTUDIANTES	200
ESTADO	Mesas de trabajo IES, Diseño e implantación y DRT.
COMENTARIOS	Se tiene la viabilidad catastral y jurídica, la Gobernación ha venido adelantando los diseños.
SIGUIENTE PASO	Definir las fases del proyecto Fase 1 (200 sillas). (ANIM)
ALERTAS	Disminuyó la capacidad aprobada La gobernación manifiesta que se encargará de los diseños y términos de referencia de la contratación.

4. Avance de proyectos – Sede Nueva

ID_128 Multicampus - Villeta



TIPO DE INTERVENCIÓN	Modulares
SISTEMA CONSTRUCTIVO	Madera
MUNICIPIO	Villeta, Cundinamarca
IES	Multicampus (ETITC, UPN, Colegio Mayor de Cundinamarca)
ÁREA LOTE	65.674 m2 (IGAC)
VALOR ESTIMADO	**$ 12.250.994.796**
PLAZO	6 meses
CAPACIDAD ESTUDIANTES	360 sillas
ESTADO	Mesas de trabajo IES.
COMENTARIOS	Se tiene viabilidad predial y normativa. La gobernación envío las necesidades ajustada al módulo básico. Ya se tiene la IES líder identificada UPN.
SIGUIENTE PASO	Realizar la implantación (ANIM) Gestionar la coordinación de las IES (MEN)
ALERTAS	Está en un plan parcial.

4. Avance de proyectos – Sede Nueva

ID Jagua



TIPO DE INTERVENCIÓN	Modulares
SISTEMA CONSTRUCTIVO	Madera
MUNICIPIO	La Jagua de Ibirico, Cesar
IES	Universidad Popular del Cesar
ÁREA LOTE	-
VALOR ESTIMADO	$ 12.250.994.796
PLAZO	6 meses
CAPACIDAD ESTUDIANTES	360 sillas
ESTADO	Revisión de la información.
COMENTARIOS	La Universidad en la primera mesa de acercamiento manifestó que le interesa acogerse al núcleo básico de sede nueva. La ANIM revisó la información entregada por la IES.
SIGUIENTE PASO	Realizar la implantación y presentarla oficialmente a la IES (ANIM)
ALERTAS	Falta el concepto de uso del suelo de la alcaldía. La IES presenta dudas respecto a que los módulos de madera no tengan Aire acondicionado.

5.1 IDENTIFICACIÓN GENERAL DE PROYECTOS - AVANCES

El reporte mensual de seguimiento fue elaborado a partir de la matriz maestra de control semanal, en el formato definido por el MEN. Este insumo permitió consolidar la información remitida semanalmente y estructurar el informe de avance mensual por cada proyecto.

A continuación, se presenta la matriz consolidada:

No	ID	Región	Departamento	Municipio	Universidad	ESTRATEGIA	Avance detallado a la fecha / Corte Agosto
24	ID_021	ANDINA	Cundinamarca	Soacha	Universidad de Cundinamarca-UDEC	MODULARES	• Se realizaron mesas de trabajo y 2 visitas al predio el 28 de agosto
47	ID_030	PACIFICA	Valle del Cauca	Cali	Alcaldía de Cali	CONVENCIONAL	• Pendiente la definición de la necesidad • Multicampus • Actualmente el predio para el acceso está en trámite de adquisición al hospital Isaías Duarte Cancino . Avalúo por Findeter
94	ID_094	ANDINA	Bogotá D.C.	Bogotá D.C	Universidad Distrital-Francisco Jose de Caldas	CONVENCIONAL	• La Universidad Distrital suscribió un convenio con la Universidad de Antioquia para hacer el levantamiento de las necesidades. Este insumo es indispensable para iniciar la consultoría. El convenio se termina en Agosto de 2025. • Predio en comodato, en validación por la ANIM. • Recursos para la obra están para el 2026. • Coordinar reunión con la IES
118	ID_134	CARIBE	Bolívar	Magangué	Por definir	CONVENCIONAL	SIN RADICAR • Pendiente definición de la necesidad • Pendiente información del predio

Agencia Nacional
Inmobiliaria Virgilio Barco

No	ID	Región	Departamento	Municipio	Universidad	ESTRATEGIA	Avance detallado a la fecha / Corte Agosto
154	ID_184	ANDINA	Bogotá D.C.	Bogotá D.C	Por definir	CONVENCIONAL	SIN RADICAR NO INCLUYE REFORZAMIENTO • Pendiente necesidad. • Se realizó el 8 de julio mesa técnica para determinar el alcance de la intervención, se acordó la próxima semana recibir certificado de uso de suelo donde se especifique que puede funcionar como IES. Sin el mismo no se puede realizar el proyecto. - Se firmará comodato el próximo año en abril. - Es un BIC. - Los estudios y diseños deben ser aprobados por MinCultura antes de la ejecución de obra que va a ejecutar la ANIM. - Se debe dar la aprobación por parte de la Curaduría Urbana.
13	ID_009	CARIBE	Cesar	La Jagua de Ibirico	Universidad Popular del Cesar	MODULARES	Se concreto la necesidad de parte de la IES de manera informal. • Pendiente información del predio • Carlos por llamar a IES * El MEN allegó la información a la ANIM. Se encuentra en revisión técnica. *Se realizó la primera aproximación de implantación • Se ajusto necesidad, sin embargo, quedan pendientes documentos oficiales sobre certificados de uso del suelo por parte de planeación y de riesgos
49	ID_030	PACIFICA	Valle del Cauca	Cali	(Posiblemente Itenalco)	MODULARES	• Pendiente la definición de la necesidad • Multicampus • Actualmente el predio para el acceso está en trámite de adquisición al hospital Isaías Duarte Cancino . Avalúo por Findeter • Sede nueva, metálico • Pendiente Predio, Necesidad. - En revisión jurídica, catastral y normativa del predio - Se está aclarando con planeación la cabida catastral, vs el predio a intervenir * Se cuenta con implantación preliminar por parte de la ANIM
51	ID_033	ANDINA	Antioquia	Arboletes	Universidad de Antioquia	MODULARES	• Pendiente definición responsable de la infraestructura modular y funcionamiento • Se realizó la viabilidad con observaciones de riesgo alto del 95% por inundación, de acuerdo a la información a portada por la Universidad se requieren estudios especializados. - Se tiene reunión programada con la IES y el MEN para determinar la viabilidad del proyecto. * Se adelantó una revisión normativa con la IES en la que se expusieron los conceptos de no-viabilidad del proyecto
53	ID_034	ANDINA	Antioquia	El Bagre	Universidad de Antioquia	MODULARES	• Pendiente revisión de información.
72	ID_057	CARIBE	Córdoba	Tierralta	Universidad de Cordoba	MODULARES	SIN RADICAR • Pendiente definición de la necesidad • Pendiente información del predio
85	ID_079	CARIBE	Sucre	Majagual	Universidad de Sucre	MODULARES	• Presentaron necesidad. • Predio en verificación por la ANIM. • Tenemos Universidad. • Coordinar mesa de trabajo con IES. • Sede Nueva, Madera. - En revisión del predio • Presentaron necesidad. • En la revisión del predio se evidencia que está ocupado, por lo tanto, no es viable

Agencia Nacional
Inmobiliaria Virgilio Barco

No	ID	Región	Departamento	Municipio	Universidad	ESTRATEGIA	Avance detallado a la fecha / Corte Agosto
113	ID_128	ANDINA	Cundinamarca	Villeta	Gobernación de Cundinamarca	MODULARES	• Universidades presentaron Necesidad. * Se cuenta con implantación preliminar por parte de la ANIM y ajuste de área a intervenir
116	ID_133	CARIBE	Magdalena	Aracataca	Alcaldía de Aracataca	MODULARES	Radicaron el 9 de julio. • Pendiente definición de la necesidad • Pendiente información del predio • Coordinar reunión con la IES.
120	ID_134	CARIBE	Bolívar	Magangué	Por definir	MODULARES	SIN RADICAR • Pendiente definición de la necesidad • Pendiente información del predio
136	ID_153	ANDINA	Bogotá D.C.	Bogotá D. C.	Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas	MODULARES	• Tenemos necesidad. • Tenemos predio, este es de BIC. • Pendiente mesa de trabajo con la IES
138	ID_159	CARIBE	Magdalena	Aracataca		MODULARES	SIN RADICAR • Pendiente definición de la necesidad • Pendiente información del predio • Cambio de numeración ID_133 • ART nos puede ayudar a estructurar similar a San Jose del Guaviare.
139	ID_165	AMAZONICA	Putumayo	Valle Guamuez	Gobernación del Putumayo	MODULARES	• Tenemos predio. • Se presentó la necesidad por parte de la IES, pendiente definición del alcance. • Se está coordinando la visita técnica. - Se definió la implantación tipo y la ANIM se encuentra gestionando la reunión con la IES - Se acordó la primera reunión de acercamiento con la IES para el viernes 22 de agosto. - Se tiene planeada una visita de campo con el acompañamiento de la comunidad para la semana del 28 de agosto. - Se está gestionando reunión IES-Alcaldía-Gobernación-ANIM
156	ID_208	ANDINA	Bogotá D.C.	Bogotá D.C	Universidad Pedagógica Nacional - Predio Valmaria	MODULARES	• Tenemos necesidad. ANIM recibió por parte de la IES la solicitud de: 15 AT3, 2 BB1, 2 AM1. • Tenemos predio. • Se realizó la visita al predio. • Pendiente mesa de trabajo con la IES para presentar implantación en predio. - Se realizó visita técnica con el Ingeniero Eléctrico de ANIM e IES. Se identificó la necesidad de un estudio de capacidad del transformador para verificar si existe capacidad suficiente para suplir la necesidad de la IES. - Se realizará mesa de trabajo con la IES el día 16 de julio para aprobación de la implantación propuesta por la ANIM. - Se acordó el esquema de implantación oficialmente y se encuentra en las siguientes etapas de diseño - Se está adelantando la estructuración contractual para la realización del estudio de capacidad eléctrica. - Se concluyó el proceso de Términos de Referencia para publicar y se están concluyendo procesos administrativos.

No	ID	Región	Departamento	Municipio	Universidad	ESTRATEGIA	Avance detallado a la fecha / Corte Agosto
160	ID_215	AMAZONICA	Guaviare	San José Del Guaviare	Multicampus	MODULARES	• Tenemos predio. • Se presentó la necesidad por parte de la IES, pendiente definición del alcance. • Se está coordinando la visita técnica. - Está en curso la definición del costo de la necesidad presentada por la IES. El día 17 de julio será aprobado por MEN. - Se acordó con la Gobernación que esa entidad se encargará de la realización de los diseños del multicampus. - Se están definiendo las fases para cumplir con las necesidades aprobadas por el MEN. - El MEN-Fomento disminuyó la disponibilidad de cupos totales a 200 por lo cual se encuentra en conciliación con la IES la necesidad. - Se está a la espera de la continuidad del proyecto por parte de la Gobernación, sujeta a la incorporación de una IES que pueda hacerse responsable del proyecto.

A partir de las revisiones generales y del seguimiento a cada proyecto, se elaboró la tabla de avance consolidado, teniendo en cuenta las siguientes etapas:

1. Estructuración:
    a. Diagnóstico
    b. Viabilidad (predial, necesidad y universidad)
    c. Estudios
    d. Diseños
    e. Visitas de campo
2. Contratación Derivada:
    a. Soportes para el proceso de selección de contratistas para la ejecución de los proyectos
    b. Publicación y desarrollo de los procesos de selección
    c. Suscripción de contrato
    d. Expedición de pólizas y firma de actas de inicio
3. Ejecución: Supervisión técnica, ejecución física, interventoría y control financiero.
4. Cierre y Liquidación: Recibo, cierre financiero, legalización, entrega a IES.

Se evaluaron los porcentajes de avance individual y se consolidó el avance general correspondiente al proceso de estructuración de cada proyecto y la fase inicial de la etapa de contratación derivada. Cabe resaltar que, las obras aún no han iniciado, por lo cual no se contabilizaron avances físicos en los meses reportados.

ID	Departamento	Municipio	Universidad	ETAPA - INTERVENCI	Diagnostico	Viabilidad	Estudios	Diseños	Visitas de campo	Soportes para la ejecució	Procesos de selección	Contratación	Total Avance Estructuración

				ÓN A FINANCIAR-						n de proyectos				
ID_184	Bogotá D.C.	Bogotá D.C	ETITC	Adecuaciones	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
ID_021	Cundinamarca	Soacha	Universidad de Cundinamarca- UDEC	Estudios y Diseños	30%	0%	-	0%	0%	0%	0%	0%	4%
ID_030	Valle del Cauca	Cali	Alcaldia de Cali	Estudios y Diseños	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
ID_094	Bogotá D.C.	Bogotá D.C	Universidad Distrital-Francisco Jose de Caldas	Estudios y Diseños	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
ID_021	Cundinamarca	Soacha	Universidad de Cundinamarca- UDEC	Obra Modulares	30%	30%	0%	0%	0%	40%	10%	0%	14%
ID_009	Cesar	La Jagua de Ibirico	Universidad Popular del Cesar	Obra Modulares	70%	80%	0%	0%	0%	80%	0%	0%	29%
ID_028	Bogotá D.C.	Bogotá D.C .	Multicampus Suba	Obra Modulares	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
ID_030	Valle del Cauca	Cali	RED ITTU	Obra Modulares	30%	30%	0%	0%	0%	20%	0%	0%	10%
ID_033	Antioquia	Arboletes	Universidad de Antioquia	Obra Modulares	90%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	24%
ID_034	Antioquia	El Bagre	Universidad de Antioquia	Obra Modulares	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
ID_057	Córdoba	Tierralta	Universidad de Cordoba	Obra Modulares	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
ID_128	Cundinamarca	Villeta	Gobernación de Cundinamarca	Obra Modulares	80%	50%	0%	0%	0%	20%	0%	0%	19%
	Magdalena	Santa Marta - Buritaca -Minca	Institución Universitaria Santa Marta	Obra Modulares - Adecuación	20%	50%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	15%
ID_133	Magdalena	Santa Marta	Universidad del Magdalena	Obra Modulares	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
ID_134	Bolívar	Magangué	Universidad de Cartagena	Obra Modulares	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
ID_147	Cundinamarca	Funza	Escuela Tecnologica Instituto Técnico Central	Obra Modulares	50%	90%	-	10%	100%	90%	10%	0%	50%
ID_165	Putumayo	Valle Guamuez	Gobernación del Putumayo	Obra Modulares	50%	80%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	23%
ID_208	Bogotá D.C.	Bogotá D.C	Universidad Pedagógica Nacional - Predio Valmaria	Obra Modulares	50%	80%	-	50%	100%	50%	10%	0%	49%
ID_215	Guaviare	San José Del Guaviare	Multicampus	Obra Modulares	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	13%

5.2 PROYECTOS MODULARES – AVANCES

La ANIM se encuentra estructurando 8 proyectos modulares de los 15 priorizados por el MEN, de 6 proyectos aún no se tiene información asociada al predio lo cual impide el inicio de la viabilidad, para el proyecto restante, el cual corresponde a Arboletes se realizó la revisión el mes de Julio encontrando la No viabilidad debido a encontrarse en zonas de amenaza alta y media por inundación. Hasta el momento la ANIM, se encuentra a la espera de la entrega de un predio nuevo o la realización de estudios detallados por parte de la IES.

5.2.1 PROYECTOS EN VIABILIZACIÓN, ESTUDIOS Y DISEÑOS

De los 8 proyectos en proceso de estructuración 3 se encuentran en proceso publicación, los cuales ya cuentan con la documentación necesaria, Valmaría está pronto a terminar los diseños detallados y se están adelantando TR de todos. Se incorporó al análisis La Jagua, que podría ser el 4 proyecto del primer proceso de selección.

	TIPO DE INTERVENCIÓN	SISTEMA CONSTRUCTIVO	MUNICIPIO	IES	AREA LOTE	VALOR ESTIMADO	CAPACIDAD ESTUDIANTES	ESTADO	COMENTARIOS	SIGUIENTE PASO	ALERTAS
ID_208_VALMARIA	Modulares	Metálico	Bogotá, Cundinamarca	UPN	313.365 m2 (IGAC)	13.190.672.955	600 sillas	Diseño de implantación y DRT	Se tiene la viabilidad predial, acuerdo de implantación con la IES y primer acercamiento a Contrato Interadministrativo	Estudio de análisis de calidad de energía. Terminación del DRT(ANIM -MEN)	Se debe realizar estudio de análisis de calidad antes de la publicación del proceso de contratación. (ANIM)
ID_147_FUNZA	Modulares	Metálico	Funza, Cundinamarca	ETITC	52.898 m2 (IGAC)	11.622.655.664	360 sillas	Diseño de implantación y DRT.	Se Debe adelantar la solicitud de ampliación de capacidad eléctrica (en proceso).	Contrato Interadministrativo Terminación de diseños detallados Estructuración del DRT. (ANIM - MEN)	Falta: Constancia financiación, Acta Concejo Superior, Compromiso, Certificado no afectación
ID_121_SOACHA	Modulares	Metálico	Socha, Cundinamarca	Universidad de Cundinamarca - UDEC	8.367 m2 (IGAC)	$ 12.977.857.588	320 Sillas	Mesas de trabajo IES.	Se tiene viabilidad predial, normativa.	Adelantar el presupuesto y presentarle oficialmente a la IE la implantación. (ANIM-MEN)	No se tienen las escrituras. (IES) La necesidad presentada en soluciones Modulares excede el área disponible. No se tienen certificaciones de servicios públicos. (IES).
ID_030_CALI	Modulares	Metálico	Cali, Valle Del Cauca	Universidad del oriente de Cali	202.449 m2 (IGAC)	$ 13.576.664.016	400 Sillas	Mesas de trabajo IES.	Se tiene viabilidad predial, normativa. Se cuenta con las zonas de intervención, excluyendo las afectaciones.	Presentar el esquema básico a la IES (MEN-ANIM)	Aparece una persona natural como propietario. (IES) No se tiene necesidad (IES) No se tienen certificaciones de servicios públicos. (IES) Definir si el proyecto va por CAF o no (MEN)
ID_1c5_VALLE_DEL_GUAMUEZ	Modulares	Madera	Valle del Guamuez, Putumayo	Instituto Tecnológico del Putumayo	41.690 m2 (IGAC)	9.788.371.535	370 Sillas	Mesas de trabajo IES, Diseño e implantación y DRT.	Se tiene viabilidad predial y una aproximación a la implantación básica.	Aprobación por parte de IES y Ministerio de Educación de implantación propuesta por ANIM. (ANIM-MEN) Visitas de campo y aproximación a la comunidad.(ANIM)	Faltan disponibilidad de SSPP. (IES)
ID_147_SAN_JOSE_GUAVIARE	Modulares	Madera	San José del Guaviare, Guaviare	Multicampus	17.334 m2 (IGAC)	$ 9.568.394.708	200 Sillas	Diseño e implantación	Se tiene la viabilidad catastral y jurídica, la Gobernación ha venido adelantando los diseños.	Definir las fases del proyecto Fase 1 (200 sillas). (ANIM)	Disminuyó la capacidad aprobada La gobernación manifiesta que se encargará de los diseños y términos de referencia de la contratación.
ID_128_VILLETA	Modulares	metálico	Villeta, Cundinamarca	Multicampus (ETITC, UPN, Colegio Mayor de Cundinamarca)	65.674 m2 (IGAC)	$ 11.573.000.000	360 Sillas	Mesa trabajo Gobernación	Se tiene viabilidad predial y normativa. La gobernación envío las necesidades ajustada al módulo básico. Ya se tiene la IES líder identificada UPN.	Realizar la implantación (ANIM) Gestionar la coordinación de las IES (MEN)	Está en un plan parcial.
ID_02_JAGUA	Modulares	Madera	La Jagua de Ibirico, Cesar	Universidad Popular del Cesar	65.674 m2 (IGAC)	$ 13.867.000.000	360 Sillas	Revisión de la información.	La Universidad en la primera mesa de acercamiento manifestó que le interesa acogerse al núcleo básico de sede nueva. La ANIM revisó la información entregada por la IES.	Realizar la implantación y presentarla oficialmente a la IES (ANIM)	Falta el concepto de uso del suelo de la alcaldía. La IES presenta dudas respecto a que los módulos de madera no tengan Aire acondicionado.

Los proyectos de Cali y Villeta no han presentado la información asociada a la MGA del MEN, La Jagua presentó la información completa y se prevé incorporarlo como cuarto proyecto.

6 COMITÉS Y MESAS TÉCNICAS

A continuación, se listan los comités y mesas técnicas que se han desarrollado en el periodo del presente informe en cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la Gobernanza y control del contrato.

6.1 COMITES FIDUCIARIOS

Se han realizado dos comités fiduciarios:

1. Comité Fiduciario No. 1 del 12 de agosto de 2025

Se convoca a Comité Fiduciario del PAD MEN con el fin de desarrollar la siguiente agenda:

1. Llamado de lista y verificación del Quórum.
2. Esquema del Patrimonio Autónomo.
3. Informe del Patrimonio Autónomo.
4. Proposiciones y/o Compromisos.

El acta se encuentra firmada en el sharepoint del contrato.

2. Comité Fiduciario No. 2 del 25 de agosto de 2025

Se convoca a Comité Fiduciario del PAD MEN con el fin de revisar y aprobar el Manual Operativo versión 1, el cual se encuentra armonizado con el contrato interadministrativo MEN-ANIM CO1.PCCNTR.7957998. En este comité se definió la necesidad de adelantar la modificación contractual del contrato interadministrativo MEN-ANIM CO1.PCCNTR.7957998, por tanto, no se adelantó el proceso de votación.

El acta se encuentra firmada en el sharepoint del contrato.

6.2 MESAS TÉCNICAS

Se han realizado tres (3) mesas técnicas en el periodo reportado, como soporte se anexan las presentaciones, las actas se incluirán una vez las firme el MEN.

- 13 de agosto 2025
- 21 agosto 2025
- 28 agosto 2025

Para la consulta de los comités y mesas técnicas se disponen en el siguiente link:

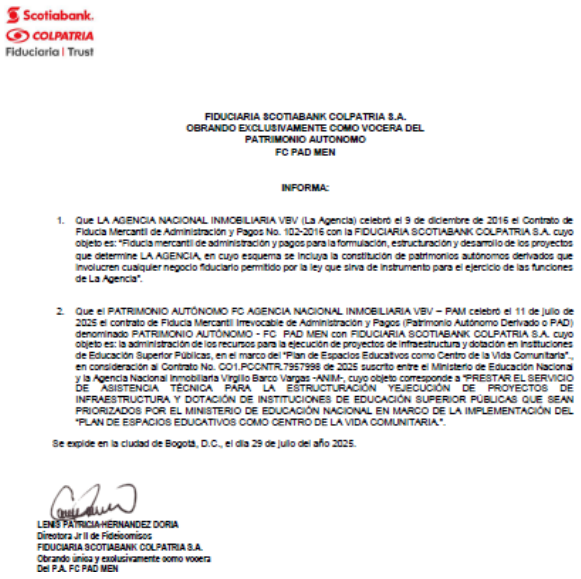
https://mineducaciongovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/ProyectosObrasxImpuestos/Documentos%20compartidos/SUPERIOR/Gesti%C3%B3n%20Documental%20-ANIM%207957998/MEN_Ministerio%20de%20Educaci%C3%B3n/I.%20CONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO/D.%20Actas%20de%20Seguimiento%20Semanal/1.%20Actas%20de%20Seguimiento/2.%20Agosto%202025?csf=1&web=1&e=9awcgO

7 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

A continuación, se relaciona el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en el Contrato Interadministrativo CO1.PCCNTR.7957998 de 2025, definidas en la cláusula tercera. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES (Se incluyen sólo las específicas):

Obligaciones contractuales	**Actividades y/o productos desarrollados**
a. Gobernanza y control del contrato	
Conformar un Comité Técnico de Seguimiento Interinstitucional para asegurar el seguimiento técnico y jurídico de los proyectos de infraestructura priorizados por el Ministerio de Educación Nacional.	Teniendo en cuenta la necesidad de ajustar el contrato interadministrativo, el comité técnico de seguimiento no se conformó hasta que no se surta ese proceso administrativo

Obligaciones contractuales	Actividades y/o productos desarrollados
Designar un Director de Proyecto e informar al MEN, con la debida antelación cualquier cambio de este.	Es importante aclarar que durante el periodo reportado, las funciones de Dirección de Proyecto fueron asumidas directamente por la Subdirectora de Estructuración y Supervisora Designada del contrato, Natalia Valencia Dávila, con el propósito de fortalecer y garantizar la operatividad del proyecto desde la fase de estructuración, liderada por ella hasta el inicio de la ejecución y la consolidación del equipo técnico, el cual ella también supervisa desde la Agencia. Esta decisión obedeció a criterios de optimización y aprovechamiento de la experiencia técnica y conocimiento profundo del contrato que posee la Subdirectora, cuyas competencias profesionales aseguraron el cumplimiento de los objetivos contractuales, la calidad de los entregables y la supervisión adecuada de todas las actividades contempladas en el alcance del proyecto, sin que esto representara afectación alguna en la ejecución contractual. Cabe aclarar que desde su aspecto funcional la ANIM no tiene la necesidad de efectuar designaciones en la ejecución de obligaciones asociadas a la responsabilidad del liderazgo de los proyectos de área.
Presentar ante EL MEN el cronograma de ejecución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción el contrato.	Se presentó ante el MEN el cronograma de trabajo, el cual se ha venido actualizando conforme a la estructuración de proyectos y su última actualización se presenta en el numeral 2 del presente informe
Realizar el control de los pagos a realizarse en el marco del contrato, tanto de los desembolsos de los recursos del Contrato, como de los pagos de la asistencia técnica y a los contratistas derivados, previa aprobación del supervisor del contrato derivado.	En el numeral 4 del presente informe se presenta la información financiera del contrato interadministrativo Se anexa el informe financiero (ANEXO 7) https://mineducacciongovco.sharepoint.com/sites/ProyectosObrasxImpuestos/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=7bb65096%2D7e27%2D4497%2Db5ed%2D67f0653a994c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e8bbf583%2D0696%2D4945%2D967a%2D088e5f6a7c85&FolderCTID=0x01200008A312CDA3CE014386810E78B6133A78&id=%2Fsites%2FProyectosObrasxImpuestos%2FDocumentos%20compartidos%2FSUPERIOR%2FGesti%C3%B3n%20Documental%20%2DANIM%207957998%2FMEN%5FMinisterio%20de%20Educaci%C3%B3n%2FI%2E%20CONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%2FC%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%2F1%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%20Mensual%2F2%5FAgosto%202025%2FAnexos%2F88%2DIDE%2D01%2D7957998%2D25%2DD7%5FANEXO%207%20Informe%5FGestion%5FFId%5FNo%5F02%2Epdf&parent=%2Fsites%2FProyectosObrasxImpuestos%2FDocumentos%20compartidos%2FSUPERIOR%2FGesti%C3%B3n%20Documental%20%2DANIM%207957998%2FMEN%5FMinisterio%20de%20Educaci%C3%B3n%2FI%2E%20CONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%2FC%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%2F1%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%20Mensual%2F2%5FAgosto%202025%2FAnexos

Obligaciones contractuales	Actividades y/o productos desarrollados
Presentar Informes mensuales de ejecución financiera y técnica del presente Contrato, conforme los recursos aportados por EL MINISTERIO	Se cuenta con los informes: PRIMER INFORME: JUNIO 17 – JULIO 31 (El documento por primera vez el día 4 de agosto del 2025, con numero de radicado ANIM-2025-EE0001431) SEGUNDO INFORME: 1 AGOSTO – 31 DE AGOSTO= (presente informe)
b. Patrimonio Autónomo	
Una vez suscrito y legalizado el contrato, constituir el Patrimonio Autónomo a través del cual se administrarán los recursos por medio de la cuenta contable creada exclusivamente para el manejo de los recursos de este contrato.	Se constituyó el patrimonio autónomo derivado tal y como se evidencia en la imagen de la siguiente certificación  Scotiabank. COLPATRIA Fiduciaria | Trust FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. OBRANDO EXCLUSIVAMENTE COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FC PAD MEN INFORMA: 1. Que LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV (La Agencia) celebró el 9 de diciembre de 2016 el Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 102-2016 con la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. cuyo objeto es: "Fiducia mercantil de administración y pagos para la formulación, estructuración y desarrollo de los proyectos que determine LA AGENCIA, en cuyo esquema se incluya la constitución de patrimonios autónomos derivados que involucren cualquier negocio fiduciario permitido por la ley que sirva de instrumento para el ejercicio de las funciones de La Agencia". 2. Que el PATRIMONIO AUTÓNOMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM celebró el 11 de julio de 2025 el contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos (Patrimonio Autónomo Derivado o PAD) denominado PATRIMONIO AUTÓNOMO - FC PAD MEN con FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. cuyo objeto es: la administración de los recursos para la ejecución de proyectos de infraestructura y dotación en Instituciones de Educación Superior Públicas, en el marco del "Plan de Espacios Educativos como Centro de la Vida Comunitaria"., en consideración al Contrato No. CO1.PCCNTR.7957998 de 2025 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas -ANIM-, cuyo objeto corresponde a "PRESTAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ESTRUCTURACIÓN, YEJECUCIÓN 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.". Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 29 de julio del año 2025. LEIDIS PATRICIA HERNANDEZ DORIA Directora Jr II de Fideicomisos FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. Obrando única y exclusivamente como vocera Del P.A. FC PAD MEN
Tramitar ante la Subdirección Financiera del MEN la exoneración del impuesto al Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF).	Una vez logrado el proceso de exoneración de impuestos GMF, se comenzará a reintegrar los rendimientos financieros los primeros 5 días de cada mes
Remitir para revisión al MEN dentro de los 15 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la propuesta de Manual Operativo del Patrimonio Autónomo constituido.	Se cuenta con una propuesta de manual operativo, pero es necesario ajustarlo una vez se surta el proceso de modificación contractual

Obligaciones contractuales	Actividades y/o productos desarrollados
Conformar un Comité Fiduciario al interior del PATRIMONIO AUTÓNOMO administrado por la FIDUCIARIA contratada, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo que para el efecto se adopte.	Teniendo en cuenta la necesidad de ajustar el contrato interadministrativo, el comité fiduciario actual corresponde al que se definió en el contrato firmado, sin embargo, se evidenció la necesidad de hacer el ajuste.
Se deberá reintegrar mensualmente los rendimientos financieros (si los hubiere) a la Dirección del Tesoro Nacional o en los términos que establezca la normatividad aplicable, es decir, que no ingresan ni hacen parte del Patrimonio Autónomo constituido.	Se está en proceso de marcación de la exención GMF de la cuenta de ahorros No. 177- 0001237 del BANCO SCOTIABANK COLPATRIA S.A. asociada con el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CO1.PCCNTR.7957998 MEN – AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS. Una vez se obtenga, mensualmente se realizará la reintegración de los rendimientos financieros.
Revisar el Informe de Gestión presentado por el Patrimonio Autónomo, con el fin de conciliar las cuentas y reportar por medio de un informe de ejecución financiera, los pagos efectivos por fuente de recursos derivados de la ejecución del contrato. Se aclara que este informe deberá ser enviado a más tardar la última semana del mes siguiente al que se reporta.	Se revisa la conformidad de los datos presentados por la Fiduciaria en los dos informes de gestión con corte a Julio, no se presentan observaciones. Se considera que refleja la realidad financiera de los recursos del PAD. Se adjuntan los dos informes referenciados en el numeral 4.1 del presente informe.
Contar con las instalaciones adecuadas, físicas, o acceso virtuales y digitales, por medio de la Fiduciaria escogida para administrar el Patrimonio Autónomo, para garantizar el cierre de los procesos de contratación que se deriven del contrato interadministrativo.	La ANIM cuenta con instalaciones adecuadas y está localizada en el edificio WTC Cra. 7 No. 31 -10 Pisos 15 y 16.
c. Viabilización de Proyectos	
Realizar las visitas necesarias a los predios ofrecidos por las IES o ETCS para el desarrollo de los proyectos de educación superior en todo el territorio nacional.	No se realizaron visitas en este mes

Obligaciones contractuales	Actividades y/o productos desarrollados
Realizar una revisión y análisis jurídico y/o técnico, de los documentos de los proyectos entregados por el Ministerio, y en caso de cumplir los requerimientos, se expedirá un Certificado de Viabilidad Jurídica y/o técnica, el cual contendrá los datos del cumplimiento de requisitos del proyecto. En caso de no cumplir los requerimientos, se expedirá un Certificado de No Cumplimiento, en el cual se determinarán las causas de no cumplimiento y el plazo estimado para el cumplimiento. La revisión realizada consistirá en analizar la suficiencia de la información jurídica y/o técnica entregada por el Ministerio, por lo que los proyectos le serán remitidos con toda la documentación requerida para su respectivo análisis de acuerdo con lo establecido por la Entidad. Cuando se establezca que los documentos soporte de los proyectos objeto de estudio requieran ser complementados, aclarados o modificados, deberá solicitar al Ministerio las aclaraciones o ajustes que correspondan.	Para el periodo reportado se revisaron los componentes catastrales, jurídicos y normativos de los proyectos de Soacha, Villeta, Valle del Guamuez y Cali. Sin embargo, para le expedición de los certificados de cumplimiento para los municipios analizados hace falta documentación asociada a la MGA exigida por el MEN y certificados de SSPP.
d. Gestión Precontractual	
Efectuar la preparación y planeación de los proyectos priorizados, tomando en consideración los criterios, procedimientos y anexos entregados por el MEN, para la elaboración de los documentos propios de la etapa de planeación, conforme el Manual Operativo V11 y que soportan los procesos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos.	Se entregaron los términos de referencia tipo para los procesos de selección de suministro. (ANEXO 1) https://mineducaciongovco.sharepoint.com/sites/ProyectosObrasxImpuestos/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=7bb65096%2D7e27%2D4497%2Db5ed%2D67f0653a994c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e8bbf583%2D0696%2D4945%2D967a%2D088e5f6a7c85&FolderCTID=0x01200008A312CDA3CE014386810E78B6133A78&id=%2Fsites%2FProyectosObrasxImpuestos%2FDocumentos%20compartidos%2FSUPERIOR%2FGesti%C3%B3n%20Documental%20%2DANIM%207957998%2FMEN%5FMinisterio%20de%20Educaci%C3%B3n%2FI%2E%20CONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%2FC%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%2F1%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%20Mensual%2F2%5FAgosto%202025%2FAnexos%2F88%2DIDE%2D01%2D7957998%2D25%2DD1%20ANEXO%201%5FTerminos%20de%20referencia%20tipo%2Epdf&parent=%2Fsites%2FProyectosObrasxImpuestos%2FDocumentos%20compartidos%2FSUPERIOR%2FGesti%C3%B3n%20Documental%20%2DANIM%207957998%2FMEN%5FMinisterio%20de%20Educaci%C3%B3n%2FI%2E%20CONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%2FC%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%2F1%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%20Mensual%2F2%5FAgosto%202025%2FAnexos
Elaborar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad los estudios y documentos previos para la contratación de la ejecución de los proyectos, garantizando que se acaten los principios que rigen la contratación pública,	Se entregaron los términos de referencia tipo para los procesos de selección de suministro. (ANEXO 1) https://mineducaciongovco.sharepoint.com/sites/ProyectosObrasxImpuestos/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=7bb65096%2D7e27%2D4497%2Db5ed%2D67f0653a994c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e8bbf583%2D0696%2D4945%2D967a%2D088e5f6a7c85&FolderCTID=0x01200008A312CDA3CE014386810E78B6133A78&id=%2Fsites%2FProyectosObrasxImpuestos%2FDocumentos%20compartidos%2FSUPERIOR%2FGesti%C3%B3n%20Documental%20%2DANIM%207957998%2FMEN%5FMinisterio%20de%20Educaci%C3%B3n%2FI%2E%20CONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%2FC%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%2F1%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%20Mensual%2F2%5FAgosto%202025%2FAnexos%2F88%2DIDE%2D01%2D7957998%2D25%2DD1%20ANEXO%201%5FTerminos%20de%20referencia%20tipo%2Epdf&parent=%2Fsites%2FProyectosObrasxImpuestos%2FDocumentos%20compartidos%2FSUPERIOR%2FGesti%C3%B3n%20Documental%20%2DANIM%207957998%2FMEN%5FMinisterio%20de%20Educaci%C3%B3n%2FI%2E%20CONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%2FC%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%2F1%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%20Mensual%2F2%5FAgosto%202025%2FAnexos

Obligaciones contractuales	Actividades y/o productos desarrollados
incluyendo las respectivas garantías que ampare los siguientes riesgos: anticipo, calidad, cumplimiento, estabilidad de la obra, salarios y prestaciones sociales, responsabilidad civil extracontractual y todo riesgo de construcción, según corresponda. Para la elaboración de los anteriores documentos se tomarán en cuenta la normativa aplicable, así como los Anexos Técnicos, Especificaciones y Requisitos Técnicos, Manuales, Metodologías, requerimientos específicos y demás información disponible por las partes para este fin.	
Coordinar y generar las respuestas a las observaciones que se formulen en los procesos de selección, en los términos definidos en el Manual Operativo V11. En caso de que el proceso de contratación lo requiera, trasladar al MEN las observaciones presentadas por corresponder a su competencia o interés, para que realice un pronunciamiento sobre las mismas.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección.
Llevar a cabo la evaluación de las propuestas (en los términos establecidos en el Manual Operativo), que se presenten en el marco de los procesos de contratación.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección.
Garantizar la publicación de la información de los procesos contractuales en la plataforma tecnológica (página web) que corresponda para informar a la comunidad e interesados de los procesos de contratación, de acuerdo con el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección.
Convocar a través del Patrimonio Autónomo al MEN a los Comités Técnicos de Seguimiento Interinstitucional y Fiduciarios para temas de seguimiento del presente contrato.	De acuerdo con la información presentada en el numeral 6 de este informe no se han convocado a Comité técnico de seguimiento interinstitucional y se citaron dos (2) Comités fiduciarios

Obligaciones contractuales	Actividades y/o productos desarrollados
	https://mineducaciongovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/ProyectosObrasxImpuestos/Documentos%20compartidos/SUPERIOR/Gesti%C3%B3n%20Documental%20-ANIM%207957998/MEN_Ministerio%20de%20Educaci%C3%B3n/I.%20CONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO/B.%20Comit%C3%A9s/1.%20Comit%C3%A9s%20Fiduciarios?csf=1&web=1&e=4cyZ34
Instruir al Patrimonio Autónomo la celebración, legalización y perfeccionamiento de los contratos de interventoría y de la ejecución de los estudios, diseños y obras, producto de las convocatorias.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección.
e. Gestión Contractual y Supervisión **Una vez el Patrimonio Autónomo haya contratado la ejecución de los proyectos, se tendrán las siguientes obligaciones:**	
Realizar la supervisión a los contratos de interventoría a fin de verificar las obligaciones establecidas en los contratos, así como el cabal cumplimiento de las actividades y compromisos contratados.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Adelantar el control y seguimiento de los proyectos a través de la herramienta tecnológica que para el efecto determine.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Gestionar las modificaciones, recomendar la aplicación cláusulas de apremio al Comité Fiduciario, entre otros, que se deriven de la ejecución de los contratos que suscriba el Patrimonio Autónomo. Así como las demás funciones que se establezcan en el respectivo Manual Operativo.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.

Obligaciones contractuales	Actividades y/o productos desarrollados
Cumplir las funciones establecidas en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.	Se requiere actualizar el manual operativo conforme a la modificación contractual que se adelante
Dar un manejo seguro a todos los documentos relacionados con aspectos jurídicos, financieros, técnicos y administrativos que se generen con ocasión del desarrollo de los contratos, con sujeción a las normas de retención documental y archivo vigentes.	Se cuenta con un sharepoint de manejo restringido donde se está almacenando la información sobre los proyectos.
Realizar visitas técnicas de seguimiento de la ejecución de estudios, diseños y obras en compañía del interventor, con el fin de verificar el avance y cumplimiento de las obligaciones. En caso de que como resultado de las visitas se evidencien observaciones, se emitirán los respectivos informes, los cuales deberán ser subsanados por la Interventoría en un plazo a convenir. Se aclara que las visitas de seguimiento serán realizadas por los supervisores al contrato de interventoría	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Designar supervisiones exclusivas para la ejecución de los proyectos definidos por el MEN en el marco de este contrato.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Tramitar los respectivos permisos, licencias urbanísticas y de construcción, disponibilidad de servicios públicos, incluyendo las consultas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Para cada uno de los proyectos en proceso de estructuración, se ha solicitado la información correspondiente para contar con la disponibilidad de servicios públicos y se ha definido y/o distribuido la responsabilidad entre la ANIM y las IES para garantizar la ejecución de los proyectos.
Interactuar con otras entidades relacionadas con el objeto del contrato, especialmente en lo relacionado con permisos y trámites ante otras	Tal y como se describe de manera detallada en el numeral 5 del presente informe, se han desarrollado reuniones con las IES encargadas

Obligaciones contractuales	Actividades y/o productos desarrollados
Entidades del orden municipal o departamental y nacional, necesarios para la ejecución de los proyectos.	de cada proyecto con el propósito de definir la necesidad de la institución, establecer el diseño del proyecto y adelantar la firma de los convenios IES – ANIM. Así mismo, se han realizado reuniones con las autoridades de planeación municipal y con los titulares de los predios cuando estos no son la IES.
Disponer y mantener la infraestructura física, logística, operativa, técnica y de recursos humanos requerido para la supervisión de los contratos de interventoría de los proyectos.	La ANIM cuenta con instalaciones adecuadas y está localizada en el edificio WTC Cra. 7 No. 31 -10 Pisos 15 y 16. Así mismo ha dispuesto un equipo técnico, social, jurídico y de presupuesto para avanzar en los procesos de estructuración de los proyectos.
Presentar 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.	Se cuenta con los informes: PRIMER INFORME: JUNIO 17 – JULIO 31 (El documento por primera vez el día 4 de agosto del 2025, con numero de radicado ANIM-2025-EE0001431) SEGUNDO Y TERCER INFORME: 1 AGOSTO – 31 DE AGOSTO (presente)INFORME
Asistir a las reuniones, talleres, comités y demás eventos que se realicen en el marco de los proyectos que se ejecutarán en desarrollo del objeto contractual, en los que se requiera su participación, y colaborará con el suministro de información y en la contestación de los requerimientos por parte de interesados.	Además de las mesas técnicas y comités listados en el numeral 6 del presente informe, se han asistido a reuniones específicas con las IES correspondientes, entidades de planeación municipal y propietarios de los inmuebles para lograr la estructuración de los siguientes proyectos: • Valmaría Bogotá: Universidad Pedagógica Distrital • Funza: ETICT • Soacha: Universidad de Cundinamarca.

Obligaciones contractuales	Actividades y/o productos desarrollados
	• Cali: Red TTU, Secretaría de Vivienda, Secretaría de Educación, Secretaría de Planeación Municipal • Valle del Guamuez: Secretaría educación Secretaría planeación, Alcaldía, Universidad de putumayo, Gobernación de Putumayo. • Villeta: ETITC, UPN, Colegio Mayor de Cundinamarca, Alcaldía, Gobernación Cundinamarca.
Suministrar la información y/o respuestas a los requerimientos de terceros interesados o entes de control.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Pronunciarse respecto a los informes o respuestas que presente los interventores, como consecuencia de las actividades de supervisión.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Implementar un plan de gestión social, con el propósito que se establezcan procesos de interacción comunitaria e institucional a través de la escucha y el diálogo social, el reconocimiento de las condiciones de interacción territorial y la promoción de movilización y activación cultural y ambiental; todo ello para favorecer la apropiación, empoderamiento y el sentido de pertenencia respecto a los proyectos de infraestructura priorizados por el Ministerio. Dentro de la gestión social, la metodología y estrategias de interacción deberán tener una participación comunitaria responsable, enfoque diferencial, equidad de género y de acción sin daño. Este plan debe comprender 4 componentes de	Se cuenta con un plan de gestión social presentado el 1 de agosto de 2025 ante el MEN. Se han venido desarrollando las actividades planeadas en el proceso de estructuración de los proyectos de: • Valle del Guamuez • Valmaría • Funza La información se presenta en el numeral 5 del presente informe.

Obligaciones contractuales	Actividades y/o productos desarrollados
diálogo, acompañamiento y participación social. El primero es la lectura territorial con la cual se adquiera un conocimiento contextual del territorio y de las comunidades beneficiadas y/o impactadas por el proyecto; este es el primer paso en la identificación y el conocimiento de los actores y las variables de interés para la gestión social. El segundo es comunicación, divulgación y acompañamiento social con el cual se integran distintos canales de información asertiva de acuerdo con las particularidades culturales y geográficas del territorio. El tercero es capacidad de mano de obra en la zona con la cual el proyecto incide con desarrollo económico a través de la generación de empleo temporal. Y el cuarto es seguimiento y evaluación con el cual se establecen los mecanismos de verificación y cumplimiento de todas aquellas actividades de gestión social encaminadas a facilitar la realización del proyecto.	
Realizar un mínimo de una visita de socialización a cada uno de los proyectos priorizados por el MEN durante su ejecución, que se consideraran espacios de concertación para lo cual se dejarán las debidas evidencias fotográficas, fílmicas, videos y respectivas actas, que permitan demostrar el conocimiento y sostenibilidad de las comunidades beneficiadas.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Entregar a las IES en funcionamiento los bienes y servicios con las conexiones definitivas a los servicios públicos dentro del plazo del presente contrato, previo acuerdo entre las IES o entidades territoriales y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Mantener al MEN libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación

Obligaciones contractuales	Actividades y/o productos desarrollados
y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MEN contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.	debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Coordinar la suscripción de las actas de inicio, entrega y recibo a satisfacción y liquidación de los bienes y servicios de los contratos derivados, ejecutados dentro del marco del contrato, y todos los documentos precontractuales, contractuales y pos-contractuales necesarios para la ejecución de la contratación derivada.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Incluir en la contratación derivada clausulas efectivas de terminación anticipada, imposición de apremios e incumplimiento.	Estas consideraciones se incluyen en los términos de referencia tipo presentados al MEN
Hacer efectiva la imposición de apremios, incumplimiento de contratos o acciones judiciales en caso de incumplimiento de los contratos derivados.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Solicitar o promover la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar, por eventuales moras, cumplimientos defectuosos o incumplimientos de las obligaciones de los Contratistas del Patrimonio Autónomo.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
f. Gestión Poscontractual y Liquidación	
Presentar en los siguientes 30 días hábiles de haber finalizado el contrato, un informe final de ejecución técnica y financiera que consolide las	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos

Obligaciones contractuales	Actividades y/o productos desarrollados
inversiones y acciones que se llevaron a cabo para la ejecución del objeto y recursos.	de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Apoyar las gestiones pertinentes para la entrega y recibo de los estudios, diseños, obras y dotación por parte del MEN, de manera que, cuando aplique, se entregue a las IES los bienes en funcionamiento con las conexiones definitivas a los servicios públicos dentro del plazo del presente contrato.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Liquidar los contratos derivados suscritos en desarrollo del objeto contractual y presentar un informe final al cual se anexará la información y documentos recopilados en desarrollo de su ejecución.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.
Solicitar o promover la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar, por eventuales moras, cumplimientos defectuosos o incumplimientos de las obligaciones de los Contratistas del Patrimonio Autónomo.	Durante este periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación debido a que no se han publicado los procesos de selección, ni se han adelantado procesos de contratación.

Hitos y solicitudes

Durante el periodo se solicitó la aprobación del primer pago de los costos de asistencia técnica, el día 4 de agosto con radicado ANIM-2025-EE-0001431, debido al cumplimiento de los siguientes hitos. No obstante, estos aún están en proceso de aprobación y firmas, esperamos contar con estos aprobados en el mes siguiente.

1. Plan de Trabajo de asistencia técnica.
2. Manual Operativo

Anexos:

ANEXO_1_ Términos de Referencia Tipo
ANEXO_2_ Plan de Gestión Social

ANEXO_3_Fichas Caracterización Predial
ANEXO_4_Reuniones IES
ANEXO_5 _ Certificación Bancaria
ANEXO_6_Parafiscales agosto 2025
ANEXO 7 Informe gestión financiera
ANEXO 8 Presentaciones mesas técnicas

[i] Link Sharepoint, Informe Fiduciario No.1 Julio 2025
https://mineducaciongovco.sharepoint.com/:b:/r/sites/ProyectosObrasxImpuestos/Documentos%20compartidos/SUPERIOR/Gesti%C3%B3n%20Documental%20-ANIM%207957998/MEN_Ministerio%20de%20Educaci%C3%B3n/I.%20CONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO/C.%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n/2.%20Informes%20Financieros%20Mensual/1_Julio%202025/88-IDE-01-7957998-25-D1_73736_2025-07-31_Informe_Gestion_Fid_No_01.pdf?csf=1&web=1&e=buMPky

Todos los anexos se encuentran en el siguiente link: https://mineducaciongovco.sharepoint.com/sites/ProyectosObrasxImpuestos/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FProyectosObrasxImpuestos%2FDocumentos%20compartidos%2FSUPERIOR%2FGesti%C3%B3n%20Documental%20%2DANIM%207957998%2FMEN%5FMinisterio%20de%20Educaci%C3%B3n%2FI%2E%20CONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%2FC%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%2F1%2E%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%20Mensual%2F2%5FAgosto%202025%2FAnexos&viewid=7bb65096%2D7e27%2D4497%2Db5ed%2D67f0653a994c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e8bbf583%2D0696%2D4945%2D967a%2D088e5f6a7c85&FolderCTID=0x01200008A312CDA3CE014386810E78B6133A78