

**ACTA N°01-2024
COMITÉ FIDUCIARIO FIDEICOMISO EIC**

Siendo las 09 :21 AM del 02 de abril de 2024, se reunieron por teleconferencia para dar inicio a la sesión N° 01 con el fin de conformar el comité fiduciario:

MIEMBROS DEL COMITÉ FIDUCIARIO:

ASISTENTES	CARGO
Óscar Julián Valencia Loaiza	Representante de la Defensoría De Pueblo
Luis Alberto Restrepo Tovar	Representante de la Defensoría De Pueblo
Omar Hernando Alfonso Rincón	Representante de Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca

Fiduciaria BBVA AM S. A.:

ASISTENTES	CARGO
Juan David Gómez	Gerente de Operaciones BTM BBVA AM S.A.

ORDEN DE LA SESION

1. Verificación del Quórum.
2. Aprobación de la conformación del comité
3. Presentación Informe Fiduciario con corte al 31 de marzo de 2024.
4. Socialización y aprobación del Manual Operativo del proyecto.
5. Varios.

1. Verificación del Quórum

Juan David Gómez de BBVA AM, hace llamado a lista de los participantes al comité e informa que existe quórum suficiente para deliberar y decidir con una participación completa, se continúa con el punto 2.

2. Aprobación de la conformación del comité

Juan David Gómez de BBVA AM, pone a consideración los integrantes que conformarán el comité fiduciario, los cuales son aprobados por unanimidad.

3. Presentación Informe Fiduciario al 31 de marzo de 2024.

Por parte de la Fiduciaria se presenta toda la ejecución, saldos disponibles al corte del 31 de marzo de 2024, de igual manera se menciona el fondo de inversión colectivo administrado dentro del Encargo Fiduciario, para realizar la inversión de los recursos. De igual manera se relacionan los rendimientos financieros que se han generado desde el ingreso de recursos hasta el 31 de marzo de 2024 y así mismo se relacionan los rendimientos que se deben trasladar a la Defensoría del Pueblo de acuerdo al PARAGAFO PRIMERO de la cláusula tercera del contrato fiduciario.

2024							
MES	SALDOS			RENDIMIENTOS			
	FIC	CUENTA	TOTAL	FIC	CUENTA	TOTAL	
ENERO	\$ -	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 1.039.318,49	\$ 3.779.777,00	\$ 4.819.095,49	
FEBRERO	\$ 8.879.713.232,01	\$ 1,00	\$ 8.879.713.233,01	\$ 58.791.070,52	\$ -	\$ 58.791.070,52	
MARZO	\$ 8.939.818.738,71	\$ 1,00	\$ 8.939.818.739,71	\$ 60.105.506,70	\$ -	\$ 60.105.506,70	

4. Socialización y aprobación del Manual Operativo del proyecto

La Empresa Inmobiliaria realizó presentación del Manual Operativo, el cual fue aprobado por unanimidad por los miembros de este comité; documento que hace parte integral de esta acta.

5. Varios.

Los representantes del comité fiduciario se encuentran conformes con el contenido de los informes enviados mensualmente por parte de BBVA AM S.A Sociedad Fiduciaria, mencionan que en los soportes adjuntos se puede corroborar la información mencionada en el punto 3, se evidencian los EEEF, extractos y demás información relevante del fideicomiso.

Siendo las 09:40 am del 02 de abril de 2024 se da por terminado el primer comité fiduciario del Fideicomiso EIC.



Asset Management
Sociedad Fiduciaria

Óscar Julián Valencia Loaiza
Representante de la Defensoría del Pueblo

Luis Alberto Restrepo Tovar
Representante de la Defensoría del Pueblo

Omar Hernando Alfonso Rincón
Representante de Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca

SECRETARIO
BBVA AM S.A. Sociedad Fiduciaria

MANUAL OPERATIVO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CD-1788-2023

DEFENSORÍA DEL PUEBLO – EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE CUNDINAMARCA

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Objetivo General y Alcance del Manual Operativo

El presente Manual Operativo tiene por objeto establecer los procedimientos, actividades, lineamientos técnicos, jurídicos, contables y financieros que regularán el correcto funcionamiento del contrato de Fiducia Mercantil de administración y pagos suscrito el veintitrés (23) de diciembre de 2023, A través de este esquema, se administrarán y girarán de manera eficiente los recursos públicos aportados por la **DEFENSORÍA DEL PUEBLO** al Patrimonio Autónomo constituido para el desarrollo del objeto contractual.

El alcance de este manual abarca la totalidad de las actuaciones operativas necesarias para dar cumplimiento a la **Cláusula Primera** del Contrato Interadministrativo CD-1788-2023, la cual consiste en: *“Adelantar la gestión predial integral para la adquisición, adecuación y mantenimiento de los bienes inmuebles priorizados por la Defensoría del Pueblo, con el fin de satisfacer necesidades institucionales en materia de infraestructura a nivel Nacional”*.

1.2. Objetivos Específicos

- Definir las actividades necesarias para la ejecución de los componentes del contrato.
- Establecer responsabilidades y mecanismos de coordinación entre las partes.
- Determinar los procedimientos para la administración y control de recursos.
- Establecer mecanismos de seguimiento, supervisión y control.
- Garantizar la trazabilidad documental y financiera de las actuaciones realizadas.
- Implementar controles que permitan la adecuada gestión de riesgos asociados a la ejecución contractual.

1.3. Aprobación y Modificaciones

El presente Manual Operativo es elaborado de forma conjunta y coordinada entre las partes. Requiere la revisión y aprobación formal en el **Comité Fiduciario**. Cualquier modificación, aclaración o adición posterior a los procedimientos aquí previstos deberá formalizarse por escrito de común acuerdo, con el previo concepto favorable de la supervisión, y no podrá viciar ni contrariar lo estipulado en el Contrato Interadministrativo principal.

SECCIÓN II. DEFINICIONES Y ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

2.1. Definiciones Clave



LA DEFENSORÍA: Defensoría del Pueblo, Institución del Estado colombiano con NIT 800.186.061-1, en su calidad de entidad contratante y beneficiaria del Patrimonio Autónomo.

EL CONTRATISTA / FIDEICOMITENTE: La Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca, con NIT 830.021.022-3, encargada de la gerencia integral, la constitución de la fiducia y la supervisión de los contratos derivados.

LA FIDUCIARIA: Sociedad fiduciaria legalmente constituida y contratada por el contratista para administrar los recursos del proyecto bajo la figura de fiducia mercantil.

PATRIMONIO AUTÓNOMO: Entidad jurídica independiente constituida con los recursos transferidos en un único desembolso por LA DEFENSORÍA para la ejecución del programa de infraestructura.

CONTRATOS DERIVADOS: Aquellos contratos de obra, consultoría, estudios y diseños, mantenimientos, adecuaciones e interventorías celebrados por el Patrimonio Autónomo para ejecutar los proyectos en las sedes priorizadas.

SUPERVISOR DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: El Subdirector(a) Administrativo de la Defensoría del Pueblo o el funcionario delegado por la Secretaría General, responsable de efectuar el seguimiento del contrato interadministrativo y emitir los vistos buenos de pago.

2.2. Estructura de Comités

Para garantizar la articulación armónica, la transparencia y el control absoluto sobre la ejecución de los recursos, se establecen tres instancias de gobernanza con participación de ambas entidades:

Comité Técnico: Instancia encargada de evaluar y priorizar los proyectos, revisar los ajustes técnicos, cronogramas de obra y los informes de viabilidad de inmuebles.

Comité Financiero: Instancia responsable del seguimiento presupuestal, flujo de caja y optimización de los recursos asignados.

Comité Fiduciario: Órgano consultivo que supervisa de manera macro la gestión de la Sociedad Fiduciaria.

SECCIÓN III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS GENERALES Y CONTROL

3.1. Gestión Contractual y Procesos de Selección Derivados

El Contratista adelantará bajo su exclusiva responsabilidad técnica, jurídica y administrativa los procesos de selección de los contratistas de obra e interventoría derivados. El procedimiento interno seguirá las siguientes fases obligatorias:



CO-SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 #51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1541

 /EICundinamarca

 contactenos@eic.gov.co

 @InmobCund

 www.eic.gov.co

Fase de Estructuración: Elaboración de estudios previos, especificaciones técnicas, pliegos de condiciones y presupuestos detallados ajustados a las necesidades reales suministradas por la Defensoría.

Fase de Publicación y Convocatoria: Disposición de la plataforma tecnológica y de infraestructura física o virtual para garantizar el principio de publicidad y libre concurrencia en el cierre de las convocatorias.

Fase de Evaluación: Un equipo multidisciplinario especializado del Contratista evaluará los componentes técnicos, jurídicos y financieros de las ofertas. Se estructurará un orden de elegibilidad que será presentado ante el Comité Técnico y Fiduciario para su correspondiente validación.

Fase de Adjudicación y Legalización: Escogencia de la propuesta ganadora de acuerdo con los pliegos. Celebración, perfeccionamiento y exigencia estricta de garantías únicas de cumplimiento, estabilidad, calidad y pago de salarios a nombre de los contratistas de obra, incluyendo explícitamente a la Defensoría del Pueblo como asegurado y beneficiario.

3.2. Visitas Técnicas, Supervisión y Recibo de Productos

Visitas e Informes de Avance: El Contratista realizará las visitas técnicas iniciales y de seguimiento a las sedes objeto de intervención. Presentará un informe técnico mensual consolidado a la Defensoría (dentro de los primeros 15 días calendario de cada mes) detallando el estado de cada obra.

Esquema de Supervisión e Interventoría: El Contratista ejercerá la supervisión directa sobre los contratos de interventoría externa contratados por el Patrimonio Autónomo. La interventoría externa será la encargada directa de certificar las cantidades, la calidad de los materiales y el avance de obra de los contratistas derivados.

Proceso de Entrega y Recibo: Una vez culminadas las obras al 100%, se suscribirá el acta de recibo a satisfacción de la obra por parte del Contratista y la Interventoría. Posteriormente, los productos se entregarán formalmente a la Defensoría mediante un acta de recibo final suscrita conjuntamente con el Supervisor designado por la Defensoría del Pueblo.

SECCIÓN IV. ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS

4.1. Presupuesto, Distribución y Componentes del Gasto

El valor total administrado en el Patrimonio Autónomo asciende a la suma de **CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$46.037.932.667)**, incluido IVA y costos directos e indirectos. El fideicomiso e inversión de recursos dividirá los fondos de manera independiente bajo la siguiente estructura técnica:



CO-SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 #51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1541

Facebook icon /EICundinamarca

Email icon contactenos@eic.gov.co

Twitter icon @InmobCund

Website icon www.eic.gov.co

Componente del Gasto	Descripción Técnica	Asignación Presupuestal
Componente No. 1	Gestión Inmobiliaria y avalúos comerciales para la adquisición efectiva de bienes inmuebles propios.	\$31.996.900.000
Componente No. 2	Ejecución física de obras de adecuación, mantenimientos e interventorías técnicas de las sedes.	\$14.041.032.667
Componente Gerencia	Costos fijos de la gestión predial integral, honorarios del contratista y gastos de constitución fiduciaria.	\$2.585.424.251

4.2. Régimen de Inversión y Destinación de Rendimientos

Manejo Financiero: Los recursos se mantendrán invertidos en fondos de inversión colectiva de alta liquidez y seguridad fiduciaria de acuerdo con las instrucciones dadas por el Comité Financiero y los parámetros de la Contaduría General de la Nación.

Rendimientos Financieros Mensuales: Los rendimientos netos que generen los recursos públicos fideicomitidos deberán ser liquidados mensualmente. El Contratista instruirá a la Fiduciaria para que los reintegre y consigne dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente a su causación a las cuentas que indique formalmente la Defensoría del Pueblo a nombre de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

SECCIÓN V. PROCEDIMIENTO DE PAGOS Y DESEMBOLSOS

5.1. Flujo General de Trámite de Órdenes de Giro

Todo desembolso con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo requerirá de manera obligatoria el cumplimiento estricto del siguiente flujo documental y operativo como se menciona en la Cláusula Quinta Parágrafo tercero:

- Contratista Derivado: Emite factura/cuenta de cobro + Soportes de ejecución física.
- Interventoría / Supervisor del Contratista: Revisa, valida y emite Certificación de Avance.
- El Contratista (EIC): Revisa consistencia jurídica, tributaria y emite la Orden de Operación / Giro.
- Supervisor Defensoría: Emite visto bueno final y firma de autorización de pago.
- Sociedad Fiduciaria: Ejecuta la transferencia electrónica al beneficiario final.

5.2. Reglas de Pago por Componente Técnico



A. Componente No. 1 - Adquisición de Inmuebles

Los desembolsos correspondientes a la compra de infraestructura física se pagarán de forma individual e independiente por cada inmueble priorizado, bajo el siguiente esquema escalonado:

Primer Pago (40%): A la suscripción formal de la Promesa de Compraventa del respectivo bien inmueble.

Segundo Pago (30%): Al momento de la suscripción de la Escritura Pública de transferencia de dominio a nombre de la Defensoría del Pueblo.

Tercer Pago (30% restante): Una vez quede plenamente registrada la transferencia de la propiedad en el correspondiente folio de matrícula inmobiliaria ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

B. Componente No. 2 - Obras de Adecuación y Mantenimiento

Se pagará de manera separada e independiente por cada sede. Previo al primer desembolso, se exige la aprobación de los planos arquitectónicos o plan de ejecución por la Interventoría y la Defensoría, y las licencias de construcción si aplica. El flujo de pagos se distribuye así:

Anticipo o Pago Inicial (30%): Posterior a la suscripción del Acta de Inicio de actividades y aprobación del cronograma detallado. Se amortizará y legalizará mensualmente ante el interventor.

Pagos Parciales (Hasta un 50%): Mediante actas de avance parcial mensual, previa certificación expresa de la interventoría sobre la calidad y cantidad de obra ejecutada.

Recibo Final (10%): A la suscripción de la correspondiente Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción definitiva por parte de la Defensoría del Pueblo.

Liquidación (10% restante): Al momento de la firma y perfeccionamiento del Acta de Liquidación bilateral del correspondiente contrato derivado de mantenimiento o adecuación.

C. Forma de Pago de los Honorarios de la Gestión Predial Integral

Los costos estipulados para la remuneración del Contratista equivalentes al **5,62%** se cancelarán de la siguiente manera:

Por Adquisición: El porcentaje correspondiente se liberará al momento en que quede debidamente registrada la transferencia del inmueble en el folio de matrícula predial a favor de la entidad.

Por Adecuaciones y Mantenimiento: Se transferirán los honorarios correspondientes a cada sede una vez se certifique el 100% de la ejecución física del proyecto, se suscriba el acta de recibo final y sea avalado por la Interventoría y la Supervisión de la Defensoría.

5.3. Requisitos de Rechazo y Devolución Fiduciaria



CO-SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 #51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1541

 /EICundinamarca

 contactenos@eic.gov.co

 @InmobCund

 www.eic.gov.co

La Fiduciaria y el Contratista rechazarán de manera automática las solicitudes de pago cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- Inconsistencia entre el nombre o NIT del beneficiario en la factura y el Registro Único Tributario (RUT) o la certificación bancaria aportada.
- Presentación de facturas o cuentas de cobro con fechas correspondientes a meses anteriores al periodo de ejecución que se pretende pagar.
- Falta de la firma de autorización del Ordenador de Pagos del Contratista o la ausencia del visto bueno explícito del Supervisor de la Defensoría del Pueblo.
- Insuficiencia de saldo disponible en el componente específico del fondo de inversión colectiva respectivo.

SECCIÓN VI. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

6.1. Seguridad de la Información y Confidencialidad

El Contratista y todo el personal asignado guardarán estricta reserva y confidencialidad sobre la información técnica, jurídica y de seguridad institucional a la que tengan acceso en desarrollo del proyecto. Toda comunicación que contenga datos administrativos, financieros o planos de las sedes institucionales que se transmita vía correo electrónico deberá utilizar obligatoriamente **mecanismos de cifrado de datos**. Cualquier eventualidad o brecha de seguridad que afecte la integridad o confidencialidad de la información deberán ser reportados de inmediato al supervisor del contrato.

6.2. Seguridad, Salud en el Trabajo (SST) y Gestión Ambiental

El Contratista vigilará e incorporará en los pliegos derivados la obligación de los ejecutores de obra de cumplir con:

- La designación de un profesional en SST certificado según la Resolución 312 de 2019.
- La entrega documentada de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, así como los conceptos médicos ocupacionales del personal operativo.
- El suministro estricto de Elementos de Protección Personal (EPP) y el estricto cumplimiento de la normativa vigente para trabajos en alturas.
- La implementación de medidas eficaces para el uso eficiente del agua, energía, el manejo adecuado de productos químicos y la disposición final certificada de los escombros y residuos generados de conformidad con la política ambiental de la Defensoría del Pueblo.



CO-SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 #51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1541

 /EICundinamarca

 contactenos@eic.gov.co

 @InmobCund

www.eic.gov.co

SECCIÓN VII. CIERRE, LIQUIDACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL

7.1. Rendición de Cuentas, Informes Financieros y Liquidación

Informes Financieros Mensuales: El Contratista remitirá a la Defensoría el informe financiero y contable detallado emitido por la fiduciaria sobre los saldos y cuentas del Patrimonio Autónomo durante la última semana del mes siguiente al reportado. Asimismo, presentará informes trimestrales agregados de pagos y cuentas en trámite.

Liquidación del Contrato: Una vez finalizado el plazo de ejecución (establecido hasta el 31 de julio de 2024) o cumplido el objeto, se procederá a realizar la liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes. Para ello, el Contratista presentará un informe final de gestión con la totalidad de soportes en medio magnético y las actas de liquidación de los contratos derivados.

Restitución de Saldos: Tras la liquidación del último contrato derivado y contra el acta de liquidación final, el Contratista y la Fiduciaria reintegrarán la totalidad de los recursos sobrantes o saldos no ejecutados a las cuentas bancarias oficiales indicadas por la Defensoría del Pueblo.

7.2. Acta de Cierre del Expediente

De conformidad con los decretos reglamentarios vigentes, el Supervisor del contrato por parte de la Defensoría publicará en la plataforma SECOP II el **Acta de Cierre del Expediente Contractual** dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de la garantía única que ampara el contrato interadministrativo, dando por terminado el ciclo de control legal del proyecto.



CO-SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 #51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1541

Facebook: /EICundinamarca
Email: contactenos@eic.gov.co

Twitter: @InmobCund
Website: www.eic.gov.co