



ALCALDIA MUNICIPAL DE FLANDES
INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-011-2026

EL MUNICIPIO DE FLANDES – TOLIMA SE PERMITE PUBLICAR LA SIGUIENTE INVITACION CON EL ÁNIMO DE SELECCIONAR A UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA CELEBRAR UN CONTRATO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

1.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.2. OBJETO: CONTRATAR EL ENCARGO FIDUCIARIO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS APORTADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NRO. 1101 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y EL MUNICIPIO DE FLANDES - TOLIMA.

1.2.1 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

El presente proceso se encuentra clasificado dentro de los códigos UNSPSC que se enuncian a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
93151500	Administración pública

1.3. VALOR:

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$24.512.670)**, valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuesta No. 2026000460 del 12 de mayo del 2026.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

1.1. El plazo de ejecución del contrato es de **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar.

La vigencia será de seis (06) meses más. Este tiempo garantizará la correcta planificación, ejecución y entrega de cada una de las fases del proyecto, asegurando que las obras se desarrollen bajo los estándares técnicos y normativos requeridos.

En todo caso, el plazo para la ejecución de la presente contratación será desde la suscripción del acta de inicio y hasta la finalización del plazo pactado en el Convenio No. 1101 de 2024, sin embargo, dicho convenio puede prorrogarse y en consecuencia los contratos derivados también deberán ser prorrogados.

De igual forma, se contemplará una causal de terminación anticipada para efectos de que el contrato de fiducia termine, si terminado el convenio de uso de recursos, se han realizado todos los pagos necesarios, o si antes de la finalización del convenio de Uso de recursos se llevó a cabo toda la ejecución del proyecto y se realizaron todos los pagos de los recursos incluidos en el encargo fiduciario.

1.5. FORMA DE PAGO

El Municipio de Flandes pagará el valor del contrato mediante **cuatro (4) pagos**, distribuidos de la siguiente manera: **tres (3) pagos mensuales vencidos**, correspondientes a cada uno de los tres (3)



meses de ejecución, y **un (1) último pago** correspondiente a los quince (15) días restantes del plazo contractual.

Cada pago se efectuará por el valor de la comisión de administración fiduciaria ofertada por el contratista adjudicatario y aceptada por la Entidad, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite de pago.

Cada pago se realizará previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la sociedad fiduciaria y la presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o documento equivalente, de conformidad con la normatividad vigente.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
- Informe de las actividades desarrolladas durante el período correspondiente, incluyendo la administración de los recursos y los pagos efectuados en desarrollo del encargo fiduciario.
- Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

Teniendo en cuenta que el Convenio Interadministrativo No. 1101 de 2024 y el contrato de obra derivado del mismo se encuentran en ejecución, la sociedad fiduciaria deberá garantizar la administración, manejo y pago oportuno de los recursos durante el tiempo restante de ejecución del convenio, conforme a las instrucciones impartidas por el Municipio y a las obligaciones establecidas en el contrato de encargo fiduciario.

Cada pago mensual corresponderá al valor de la comisión mensual ofertada por el contratista adjudicatario, de conformidad con su propuesta económica, sin que el valor total del contrato supere el valor adjudicado.

PARÁGRAFO: la comisión por administración se iniciará a pagar únicamente, una vez el Ministerio de Vivienda, ciudad y territorio deposite los fondos en el Encargo Fiduciario, y se reinicien los contratos derivados.

NOTA 1. Todos los pagos se realizarán de acuerdo a la disponibilidad del PAC del Municipio.

NOTA 2. Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios según Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019 y demás normas legales vigentes acorde a las responsabilidades, calidades y tributos a las que se encuentre obligado en el registro único tributario. Así como los gravámenes financieros.

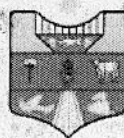
NOTA 3. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

2. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

El Municipio rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
2. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
3. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier



manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación por parte del DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

4. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.
5. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.
6. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
7. Cuando el proponente no subsane correctamente y dentro del término fijado en la normatividad vigente.
8. Cuando no presente, no diligencie o modifique el anexo (oferta económica)
9. Cuando se presente oferta parcial.
10. Cuando el proponente condicione la oferta.
11. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente.
12. Si se evidencia que el valor estipulado en la lista de precios (ítem precio total estimado) de la plataforma SECOP II, es diferente al establecido en el ANEXO DE LA OFERTA ECONÓMICA, la propuesta será rechazada. Por lo tanto, el valor de la oferta económica indicado en la plataforma SECOP II debe ser igual al valor establecido en el anexo – oferta económica. **(Esta causal no aplica para los procesos a MONTO AGOTABLE)**
13. Cuando la propuesta supere el valor TOTAL del presupuesto establecido por la Entidad.
14. Cuando la presentación de ofertas en la plataforma SECOP II se haga desde el usuario de uno de los integrantes que conforman el proponente plural y no del usuario del proponente plural.

3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La declaratoria de desierto de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarara en acto administrativo, en el que se señalaran expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión, además de las siguientes causas:

- a. No se presenten Ofertas
- b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- c. El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- d. Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

4. INFORME DE EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.

El municipio de Flandes publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes.

Dentro del informe, el Municipio solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice el municipio de Flandes en el **SECOP II**, y el término de subsanación será el establecido en el cronograma oficial vigente y/o en el término concedido por la entidad.

Si el proponente no radica las subsanaciones solicitadas dentro del término concedido para ello, la oferta será **RECHAZADA**.



5. PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL

Una vez realizada la verificación de los documentos presentados dentro del término de subsanación, la Entidad publicará en el SECOP II el informe final de requisitos habilitantes.

6. CRITERIOS DESEMPATE

Se dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA", modificado por el artículo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. del decreto reglamentario 1860 de 2021 el cual indica lo siguiente:

ARTÍCULO 3. Adición de los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónense los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: (...)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE Si al terminar la evaluación hay empate, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente conforme lo indicado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 del 2021:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1, citado anteriormente.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso que aplique.

Persona Jurídica: Servicios: Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constante participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso que aplique

(Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios 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 sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)





2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993).

Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008).

Persona Jurídica: Se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos.

Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información (ANEXO N° 8), en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, cuando se trate de personas jurídicas, el ANEXO No. 8

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad.

Que el personal haya sido contratado con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del





Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, el ANEXO 9.

- 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.**

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, los ANEXOS No. 9 A y 9 B, según corresponda.

- 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana.**





FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información (ANEXO N° 15), en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, el ANEXO No. 10.

- 6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos:

La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta





por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración, o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información (ANEXO N° 11), en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, el ANEXO No. 11.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

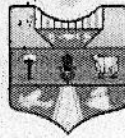
- (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural
- (b) la madre cabeza de familia y/o 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;
- (c) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el presente pliego; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el presente requisito,



lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información (ANEXO N° 12), en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, los ANEXO No. 12.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, pequeñas o medianas, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, el ANEXO No. 1

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, el ANEXO No. 13

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados



financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior; páralo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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%); en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo.

(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 otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, ANEXO No. 14

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido





previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

El método aleatorio que utilizara la Entidad será quien haya entregado primero la oferta entre los empatados de menor precio, según el orden de entrega de las mismas.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. La Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

PARÁGRAFO 4. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 1: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

7. ADJUDICACION

El municipio de Flandes seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación pública.

EL MUNICIPIO DE FLANDES podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la propuesta satisfaga los requerimientos previstos en la presente invitación pública.

8. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

Ítem	Descripción
1	CONTRATAR EL ENCARGO FIDUCIARIO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS APORTADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NRO. 1101 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y EL MUNICIPIO DE FLANDES - TOLIMA

9. CRONOGRAMA





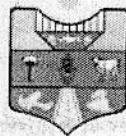
El cronograma será el que se encuentra en la Plataforma SECOP II.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar de manera diligente y eficiente todos los actos necesarios para el cumplimiento de la ejecución del encargo fiduciario respondiendo hasta por la culpa leve.
2. Recibir los recursos que le entregue el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, administrarlos de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia, el contrato, las instrucciones que imparta el Comité Fiduciario, y destinarlos exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
3. Presentar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, un manual operativo del encargo fiduciario que establezca las reglas y procedimientos de funcionamiento del encargo fiduciario, el cual sólo entrará a regir a partir de su aprobación por parte del Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Este Manual debe considerar y explicar todas las actividades inherentes al manejo y administración de los recursos objeto del encargo, los requisitos y procedimientos para pagos a terceros, la identificación del soporte técnico y humano que será dispuesto por la Fiduciaria para la ejecución del encargo, de conformidad con lo establecido en la oferta, las condiciones que deberá cumplir cada autorización de pago impartida por el Municipio de Flandes o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el procedimiento de objeción de pago, los plazos para efectuar cada pago, entre otros asuntos. Será condición para la realización de cualquier transferencia a LA FIDUCIARIA, que este manual operativo haya sido aprobado por el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
4. Administrar los recursos con criterios de seguridad y liquidez, de acuerdo con los términos de referencia, el contrato y las instrucciones que imparta el Comité Fiduciario.
5. Presentar al Comité Fiduciario la conciliación mensual de la cuenta de ahorros destinada exclusivamente para el manejo de los recursos del Programa.
6. Disponer de la infraestructura administrativa, financiera, jurídica, operativa y tecnológica necesaria para garantizar la administración efectiva de los recursos objeto del encargo fiduciario y las obligaciones derivadas del contrato.
7. Disponer de un sistema de información que permita obtener información actualizada del encargo fiduciario y de toda la información pertinente para hacer el seguimiento y control de la ejecución de los recursos. Aplicar planes de contingencia en caso de presentarse fallas o imprevistas en el sistema o por motivos externos. LA FIDUCIARIA procederá a la reparación o sustitución oportuna, según sea el caso.
8. Administrar y conservar los documentos y la información relativa a los contratos y los pagos realizados, y asegurar su permanente disponibilidad para el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio durante los cinco (5) años siguientes a la fecha de terminación del contrato. Al vencimiento del contrato deberá entregar al Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio la información consolidada del encargo fiduciario en archivos digitales para su archivo y consulta.
9. Informar al Comité Fiduciario y por su conducto Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, así como a los organismos de control, las anomalías o irregularidades detectadas en relación con la ejecución de los recursos del Programa.
10. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles de cada mes, en forma impresa y electrónica y las normas aplicables a las entidades públicas del orden nacional, los siguientes informes de gestión: (i) Informe mensual contable y financiero; (ii) Extractos; (iii) Relación de los pagos efectuados; (iv) Estados financieros del encargo fiduciario; (v) Los demás que se consideren necesarios.
11. Permitir y colaborar en la práctica de auditorías que realice el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio sobre el manejo y administración de los recursos.
12. Rendir cuentas de su gestión al Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, cada mes (1) mes. La rendición de cuentas se realizará de acuerdo con las circulares vigentes de la Superintendencia Financiera. Para tal efecto, LA FIDUCIARIA enviará al Comité Fiduciario, junto con una memoria sobre las actividades cumplidas como administrador fiduciario, el movimiento, traslado y pagos realizados con los recursos de la fiducia. Se entenderá aprobada la rendición de cuentas si el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio no se pronuncia sobre los informes remitidos dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su radicación.
13. Oponerse a toda medida preventiva o de ejecución contra los bienes fideicomitados, y en general, asumir la defensa de la tenencia y administración de los bienes entregados en virtud del Contrato, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y lo previsto en el Contrato.





14. Prestar toda la colaboración para que las entidades de control puedan cumplir las funciones de fiscalización que les asigna la ley aplicable.
15. Mantener durante la vigencia del encargo una calificación de fortaleza en la administración de portafolios AAA o su equivalente dependiendo la escala utilizada por la sociedad calificador, la cual debe estar debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación LA FIDUCIARIA deberá suministrar anualmente el informe de calificación de una entidad calificador. Si LA FIDUCIARIA tuviese una calificación inferior a ésta durante más de un (1) año continuo o discontinuo, el Fideicomitente podrá dar por terminado el contrato por justa causa.
16. Dar cumplimiento a lo establecido por la Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) expedida por la Superintendencia Financiera y demás normatividad que la modifique o sustituya, respecto del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo el sistema de prevención de riesgos — SARLAFT.
17. Identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados al negocio fiduciario. LA FIDUCIARIA deberá contar con sistemas para la gestión y administración de los riesgos asociados a este fideicomiso, de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente.
18. Reintegrar al Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio los recursos y rendimientos financieros que permanezcan en el encargo al momento de la terminación del contrato.
19. Archivar la documentación del encargo, de acuerdo con la ley general de archivo y las directrices que imparta el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
20. Garantizar la remisión de cualquier información que requiera el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o el Comité Fiduciario en relación con la ejecución del encargo fiduciario, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud respectiva.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS:

1. Recibir los recursos que deposite el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, administrarlos de conformidad con las obligaciones establecidas en estos términos de referencia, el contrato y las instrucciones que imparta el Comité Fiduciario, y destinarlos exclusivamente para los pagos que demande la ejecución del Programa.
2. Mantener los recursos en una cuenta bancaria de ahorros a efectos de garantizar la liquidez necesaria para el desarrollo del proyecto y el pago oportuno de las obligaciones contractuales con los proveedores de bienes y servicios. Los rendimientos generados deberán ser consignados en las cuentas que para el efecto informe el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por períodos mensuales.
3. Llevar la contabilidad de los recursos que el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio desembolse a LA FIDUCIARIA en forma separada e independiente de la propia entidad fiduciaria y de otros negocios que administre. Deberá llevar un centro de costos para cada contrato que celebre la Gerencia Integral del Programa con cargo a los recursos del Programa, así como subcuentas para los recursos provenientes de fuentes de financiación distintas a los recursos aportados por el MVCT.
4. Llevar a cabo los actos que conduzcan a la exoneración del gravamen a los movimientos financieros de los recursos que transfiera el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LA REALIZACIÓN DE PAGOS:

1. Efectuar los pagos de los bienes, servicios, obras y/o consultorías, así como los demás gastos requeridos que demande la ejecución del proyecto, autorizados por el Comité Fiduciario, en un plazo no superior a cinco (5) días calendario, una vez cumplido el procedimiento establecido en el Manual Operativo.
2. Verificar de manera previa a la realización de cada pago, que se hayan acreditado los requisitos exigidos en el manual operativo del encargo fiduciario, por parte del Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
3. Efectuar la liquidación, retención, declaración y pago de los impuestos, tasas, contribuciones y estampillas y similares de carácter nacional o territorial que apliquen para cada pago que realice.
4. Llevar un registro sistematizado de cada uno de los pagos que realice.
5. Remitir al Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes de ejecución del contrato, la información actualizada de los pagos realizados.
6. Responder ante el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio por la restitución de los recursos que sean pagados indebidamente por circunstancias imputables a LA FIDUCIARIA.

OBLIGACIONES ADICIONALES:



Además de las obligaciones propias del encargo fiduciario, LA FIDUCIARIA deberá cumplir con las siguientes obligaciones adicionales:

1. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral de todo el personal que vincule para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Efectuar seguimiento permanente a la ejecución del contrato.
5. Presentar al Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes de ejecución del encargo, un informe financiero debidamente suscrito por el responsable designado en el manual operativo, que deberá contener la siguiente información:
 - a. Valor de los recursos transferidos por el Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
 - b. Valor de los rendimientos financieros.
 - c. Valores pagados a terceros.
 - d. Valor descontado por concepto de la remuneración fiduciaria.
 - e. Saldos existentes en las cuentas del encargo fiduciario.
 - f. Cualquier circunstancia que incida o pueda incidir en el normal desarrollo del encargo.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
7. Obtener y presentar para aprobación del Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, la garantía exigida en el contrato, y mantener vigentes los amparos en las condiciones estipuladas.
8. Responder frente al y Territorio Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad por cualquier inconsistencia y/o irregularidad que se produzca en desarrollo del contrato, y mantenerlo indemne frente a cualquier reclamación proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus dependientes.
9. Presentar al Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio las inquietudes que tenga en relación con la naturaleza y alcance de sus obligaciones a efectos de precisar su contenido. De considerarlo necesario, las partes podrán elevar las correspondientes consultas a la Superintendencia Financiera.
10. Informar al Municipio de Flandes, o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a las demás autoridades competentes, cualquier petición o amenaza de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a realizar cualquier acción u omisión.
11. Presentar mensualmente la factura por concepto de la remuneración con el llenó de los requisitos establecidos por el MINISTERIO.
12. Las demás que deriven de la naturaleza del encargo fiduciario

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En su calidad de entidad contratante, el Municipio tendrá las siguientes obligaciones durante la ejecución del contrato:

1. Suministrar al contratista las condiciones, información y medios necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo autorizaciones, planos, actos administrativos, coordinaciones institucionales y demás elementos requeridos para el cumplimiento de las actividades contratadas.
2. Ejercer seguimiento, control técnico, administrativo y financiero del contrato a través del supervisor designado, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la conformidad de los productos, servicios y obras entregadas, conforme a las especificaciones técnicas y términos del contrato.
3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos y certificaciones correspondientes.
4. Realizar el reconocimiento y pago oportuno de las obligaciones contractuales, conforme a la forma de pago, plazos y condiciones establecidas en el contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para tal fin.
5. Ejercer las funciones de vigilancia, control y sanción que le correspondan como entidad contratante, conforme a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sin perjuicio de la responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal que corresponda por su omisión.
6. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
7. Fijar un cronograma con el Contratista para la ejecución del factor de calidad ofrecido en la etapa de selección que permita su implementación oportuna durante el desarrollo del contrato.





8. Pagar la remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en el presente Contrato.

11. EVALUACION.

Terminado el plazo para presentar las propuestas, dentro de la fecha establecida en el cronograma, el comité evaluador escogerá la oferta con el precio más bajo y si después de haber realizado lo anterior, resulta que existen dos o más ofertas empatadas se escogerán la propuesta que primero se haya radicado, según orden de entrega de las mismas.

Posteriormente a la oferta con el precio más bajo se le efectuará la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes.

De lo anterior se efectuará el informe de evaluación y de verificación de requisitos el cual será publicado en el SECOPII y la entidad otorgará un plazo establecido en el cronograma para que los oferentes puedan formular observaciones a la evaluación y presentar información y/o documentación para subsanar requisitos habilitantes.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

En caso de que la oferta seleccionada no cumpla con los requerimientos para subsanar conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente con el tercero y/o subsiguientes.

De no lograrse la habilitación por parte de los oferentes se declarará desierto el proceso.

Se podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando esta cumpla con las condiciones técnicas exigidas y los requisitos habilitantes.

La comunicación de la aceptación junto con la oferta, constituye el contrato celebrado, el oferente manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, y en ella constarán los datos de contacto de la entidad, condiciones generales y específicas del contrato y el supervisor designado.

11.1 EVALUACION ECONOMICA

Para efectos de la evaluación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan con lo siguiente:

- a) Que hayan ofertado todos los ítems.
- b) Su valor total corregido no supere el presupuesto previsto en la presente invitación.

11.2.- VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (JURIDICO Y TECNICO)

Los siguientes documentos se deben anexar obligatoriamente a la propuesta para participar en la Invitación Pública y su no cumplimiento será causal de rechazo de la propuesta:

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE.

CERTIFICADO CÁMARA DE COMERCIO.

PERSONAS JURÍDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el original y/o Copia del certificado de existencia



y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

PERSONAS NATURALES. REGISTRO MERCANTIL (Cuando Aplique)

Si la propuesta la presenta una persona natural, jurídica o consorcio o uniones temporales, deben anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de Selección.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente. (si aplica).

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA (DOCUMENTO DE IDENTIFICACION)

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia simple de su documento de identificación. Si es una Persona Jurídica el Representante Legal debe anexar copia simple de este documento.

Cuando se trate de ofertas conjuntas, ya sean consorcio o unión temporal, deberán cada uno de los integrantes cumplir con el presente requisito, ya sea como persona natural o como representante legal de la persona jurídica.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El Proponente plural deberá diligenciar el anexo correspondiente de conformación de proponentes plurales el cual debe:

- A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En





caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el anexo 4 – Conformación de Proponente Plural (Consortios o Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el anexo 4 - conformación de proponente plural, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta; para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.
- G. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- c) Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente a través de la plataforma SECOP II y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social; documento que acredite la conformación de dicha unión y el NIT de cada uno de ellos. En caso de presentarse, deberá presentarse documento que acredite la conformación.

ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

PERSONA JURÍDICA: El proponente persona jurídica adjuntará con su oferta debidamente diligenciada el anexo, documento donde acredita que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda, el periodo a certificar será de los últimos SEIS (06) meses anteriores al cierre, en el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

PERSONA NATURAL: Las personas naturales deberán aportar además del anexo 5 certificado de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión) la cual deberá tener una expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección o planilla de pago del mes anterior al cierre que le sea exigible de acuerdo a la normatividad vigente.

PROponentes PLURALES: En el caso de proponentes plurales (Consortios y/o Uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá demostrar y adjuntar la documentación correspondiente según lo



manifestado en el pretérito, en este ítem.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT con fecha de impresión, dentro de los SEIS (06) meses, anteriores al cierre.

Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividad comercial en el código del RUT o NIT actividades que permitan la realización del objeto de este proceso, de conformidad con la Resolución N°0139 de 2012, expedida por la DIAN.

En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia por cada uno de sus integrantes.

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (Aportar)

El proponente persona natural o persona jurídica y su representante legal, deberá allegar Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la Nación, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre, el cual podrá ser verificado por la entidad.

En el caso de proponentes plurales (Consortios y/o Uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá demostrar y adjuntar la documentación correspondiente según lo manifestado en el pretérito, en este ítem.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (aportar)

El proponente persona natural o persona jurídica y su representante legal, deberá allegar Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la Nación, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre, el cual podrá ser verificado por la entidad.

En el caso de proponentes plurales (Consortios y/o Uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá demostrar y adjuntar la documentación correspondiente según lo manifestado en el pretérito, en este ítem.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (aportar)

La persona natural y/o el representante legal de las personas jurídicas, deberá allegar certificado respectivo expedido por la página web de la Policía Nacional en la que conste que no tiene antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, dicho documento deberá estar expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre, el cual podrá ser verificado por la entidad.

En el caso de proponentes plurales (Consortios y/o Uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá demostrar y adjuntar la documentación correspondiente según lo manifestado en el pretérito, en este ítem.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (aportar)

La persona natural y/o el representante legal de las personas jurídicas, deberá allegar certificado respectivo expedido por la página web de la Policía Nacional en el que conste que no posee antecedentes judiciales, dicho documento deberá estar expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre, el cual podrá ser verificado por la entidad.

En el caso de proponentes plurales (Consortios y/o Uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá demostrar y adjuntar la documentación correspondiente según lo manifestado en el pretérito, en este ítem.

CERTIFICADO DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (aportar)

La persona natural y/o el representante legal de las personas jurídicas, deberá aportar el certificado de delitos sexuales con fecha de expedición NO mayor a treinta (30) días calendario





anteriores al cierre del proceso.

REDAM:

La proponente persona natural deberá presentar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente al momento del cierre, para el caso de persona jurídica deberá presentar dicho certificado el representante legal.

En el caso de proponentes plurales (Consortios y/o Uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá demostrar y adjuntar la documentación correspondiente según lo manifestado en el pretérito, en este ítem

CARTA DE PRESENTACION:

El proponente deberá diligenciar el anexo carta de presentación, al cual, deberá estar firmado por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo correspondiente.

En la carta de presentación de la propuesta Anexo carta de presentación de la invitación, el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir documento - Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

(La propuesta y documentación relacionada deberá ser cargada a través de la plataforma del SECOP II)

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Presentación de UN (01) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea el ENCARGO FIDUCIARIO de proyectos afines con el objeto a contratar.

Se debe aportar Certificación del contrato y/o acta de liquidación suscritas por la entidad.

Los documentos soportes para acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato (s), acompañado de acta de recibo final y/o liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes y contener la información solicitada.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.





DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de liquidación
- B. Acta de entrega terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredite la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

VALIDEZ DE LA OFERTA. El oferente deberá establecer un término mínimo de validez de la oferta de 90 días.

CONDICIONES TÉCNICAS

Administrar a través del encargo fiduciario el monto estimado de **TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS CON VEINTINUEVE CENTAVOS M/CTE (\$13.923.409.641,29)**, los recursos aquí señalados serán trasladados a la fiduciaria seleccionada, una vez suscrito y legalizado el encargo fiduciario objeto del presente proceso, dineros que se entregarán de acuerdo a la forma de desembolso del convenio suscrito con el Ministerio de Vivienda; Ciudad y Territorio.

El proponente debe cumplir con todas las especificaciones mínimas exigidas:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

CALIDAD: El proponente debe relacionar la forma de administración de los recursos y las garantías con las que cuenta en este tipo de manejo económico.

El contratista deberá cumplir con cada una de las siguientes actividades:

1. Realizar con diligencia los actos necesarios para la consecución del objeto del Encargo Fiduciario.
2. Conocer el contenido del Convenio No. 1101 de 2024, celebrado entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Municipio de Flandes, sus anexos y demás documentos aplicables, dando estricto cumplimiento a sus disposiciones para la correcta prestación del servicio contratado.
3. Desplegar las acciones operativas necesarias para la adecuada vigilancia de los recursos administrados mediante el Encargo Fiduciario.
4. Administrar los recursos del Encargo Fiduciario de manera independiente de los recursos propios y de otros negocios fiduciarios del contratista, llevando una contabilidad separada que permita verificar en todo momento la situación de los recursos administrados.
5. Custodiar, preservar y mantener a disposición del fideicomitente o de la autoridad competente toda la documentación relacionada con el Encargo Fiduciario, incluyendo los pagos realizados y los movimientos de la cuenta objeto de la fiducia.
6. Recibir en la cuenta del Encargo Fiduciario los ingresos establecidos y efectuar los pagos previstos a los beneficiarios para el cumplimiento del Convenio No. 1101 de 2024. Para ello, la Fiduciaria

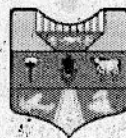




abrirá una cuenta de ahorros en una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y certificará al Ministerio, dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato de fiducia, el número de la cuenta en la que se recibirán los recursos girados por el Ministerio.

7. Realizar los pagos mediante orden de pago suscrita por el ordenador del gasto, la cual deberá contener la información del beneficiario o apoderado debidamente acreditado, su identificación, concepto, descuentos aplicables, valor neto a pagar, cuenta bancaria, tipo de cuenta y entidad financiera donde se efectuará la consignación, acompañada de los respectivos soportes.
8. Realizar los pagos por medios electrónicos y/o cualquier otro mecanismo idóneo a la cuenta corriente o de ahorros informada por el beneficiario, conforme a la información suministrada por la Fiduciaria o el fideicomitente, dentro de los dos (2) días siguientes a la entrega de la información.
9. Propender porque las cuentas abiertas generen las mejores condiciones financieras del mercado, evitando rendimientos negativos que afecten al DTCH, y efectuar la devolución de los rendimientos financieros a la DG-MHCP y a la DTN, según corresponda.
10. Entregar los informes y soportes derivados de la ejecución contractual, incluyendo como mínimo:
 - Informe general de ingresos.
 - Relación de gastos.
 - Pagos detallados.
 - Rendimientos obtenidos.
 - Devolución de rendimientos financieros a la DTN y a la DGMHCP.
 - Extractos de la cuenta de ahorros.
 - Cualquier otra información que la Fiduciaria considere pertinente.
11. Devolver, dentro de los cinco (5) días siguientes al pago, las órdenes de pago con sus respectivos soportes para el trámite interno de la Tesorería del Fideicomitente, así como aquellas que no hayan sido canceladas, indicando las razones por las cuales no se efectuó el pago. Todas las órdenes de pago deberán estar debidamente diligenciadas y firmadas por el ordenador del gasto. La información relacionada con el desarrollo del Encargo Fiduciario y las órdenes de pago emitidas por el fideicomitente serán remitidas por la Fiduciaria directamente a la Tesorería del Fideicomitente.
12. Abstenerse de realizar pagos a destinatarios que no se encuentren enmarcados dentro del objeto del Encargo Fiduciario.
13. Constituir la personería para la protección y defensa de los bienes administrados y adelantar los mecanismos y medidas necesarias para su conservación o recuperación, así como ejercer la defensa frente a los eventos de actos de terceros con cargo a los recursos que reciba la Fiduciaria para el desarrollo del objeto del Encargo Fiduciario.
14. Presentar al Fideicomitente, mensualmente y con destino a la plataforma SECOP II, un informe presupuestal y financiero del Encargo Fiduciario, junto con la información indispensable para el cierre contable mensual del fideicomitente. El informe deberá contener, como mínimo:
 - Monto de los recursos recibidos y comprometidos, desagregados por cada ingreso administrado.
 - Relación detallada de los pagos realizados con cargo a cada uno de los ingresos administrados.
 - Monto de los recursos disponibles del Encargo Fiduciario.
 - Valor de los rendimientos generados por los recursos invertidos por la Fiduciaria.
 - Estado general de la ejecución financiera del Encargo Fiduciario.
15. Restituir al fideicomitente el paquete completo de los procesos realizados, garantizando su trazabilidad mediante las respectivas actas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación y/o liquidación del Encargo Fiduciario.
16. Los recursos aportados por el **MINISTERIO** que no sean ejecutados en el marco del proyecto objeto del presente convenio deberán ser reintegrados a las cuentas de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DTN) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), a favor del **MINISTERIO**.
17. Los rendimientos financieros generados por los aportes del **MINISTERIO** deberán ser reintegrados mensualmente, por parte del instrumento fiduciario, previa instrucción del **MUNICIPIO**, en su calidad de ejecutor, a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, a favor del **MINISTERIO**. En todo caso, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el artículo 149 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 36 de la Ley 1955 de 2019, y





demás normas que lo reglamenten o modifiquen.

19. Facilitar las auditorías que realice el Fideicomitente, de conformidad con la ley, respecto de los recursos objeto del Encargo Fiduciario.
 20. Disponer permanentemente de la capacidad operativa, técnica y jurídica suficiente para la adecuada ejecución del contrato.
 21. Brindar apoyo jurídico al Fideicomitente en todos los asuntos relacionados con el objeto contractual.
 22. Entregar oportunamente los informes y documentos solicitados por los organismos de control y vigilancia, así como por el Fideicomitente y los beneficiarios de la fuente de pago, dentro de los términos establecidos para ello.
 23. Presentar al Fideicomitente y al Comité Fiduciario, a través de correo electrónico, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, un informe financiero elaborado conforme a los parámetros establecidos en la Circular Externa 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en el cual se refleje el estado de ejecución financiera del Contrato de Encargo Fiduciario. Como mínimo, el informe deberá contener:
 - a. Estados financieros del Encargo Fiduciario.
 - b. Informe de los aportes realizados por la Nación y el Distrito.
 - c. Relación de pagos y/o giros efectuados, indicando:
 - Número de orden de pago.
 - Beneficiario.
 - Valor.
 - Descuentos aplicados.
 - Concepto del pago.
 - Número y tipo de cuenta.
 - Fuente de los recursos afectados.
 - d. Relación de las órdenes de pago o giro que no se hayan efectuado a la fecha del informe.
 - e. Relación detallada de los descuentos efectuados.
 - f. Informe mensual y acumulado de los rendimientos obtenidos por cada cuenta del Encargo Fiduciario.
 - g. Información detallada sobre el estado de los cheques expedidos, indicando:
 - Fecha de cobro.
 - Cheques cobrados.
 - Cheques pendientes de cobro.
 - Cheques caducados.
 - h. Saldo disponible de los recursos administrados en el Encargo Fiduciario.
 - i. Composición del portafolio de inversión, indicando tipo de inversión, participación, comportamiento, tasas de interés y demás información relevante.
 - j. Extractos bancarios de las cuentas en pesos colombianos (COP) y en otras monedas, con su respectiva conciliación bancaria.
 - k. Cualquier otra información que se considere necesaria para el adecuado seguimiento financiero del Encargo Fiduciario.
- Informar al Fideicomitente cualquier situación que afecte los recursos administrados, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de dicha situación.
24. Realizar las retenciones de impuestos que correspondan a cada pago ordenado por el Fideicomitente, de conformidad con la normativa tributaria vigente.
 25. Entregar mensualmente al Fideicomitente la relación de los terceros a quienes se les practicaron retenciones, indicando los conceptos, valores y tarifas aplicadas, con el fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias correspondientes.
 26. Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las obligaciones tributarias que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, de manera independiente de las derivadas de los demás contratos que ejecute o administre, así como de sus propias obligaciones tributarias.





27. Realizar todas las actividades necesarias para la adecuada gestión y el cumplimiento del objeto contractual, así como aquellas que, a juicio del Fideicomitente, resulten pertinentes, siempre que se encuentren dentro de los parámetros establecidos en el presente proceso de Encargo Fiduciario.
28. Consignar en depósito judicial los recursos que no sean cobrados o reclamados por los beneficiarios, previa autorización de pago emitida por el Ordenador del Gasto y de conformidad con la normativa aplicable.
29. Presentar las facturas discriminando los porcentajes de IVA, cuando aplique, conforme a los procedimientos internos establecidos por la Entidad y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC).
30. Dar respuesta a las peticiones radicadas por correo electrónico en un término no superior a cinco (5) días hábiles.
31. Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato y aquellas que sean impartidas por el Fideicomitente para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

12. GARANTIAS (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO).

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/beneficiario	Alcaldía Municipal de Flandes, Tolima identificada con NIT 800.100.055-6		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Vigencia Duración del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición de la póliza	Valor Asegurado Diez por ciento (10%) del valor del contrato
	Calidad del servicio	Duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la expedición de la póliza	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		



Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Dada en el Municipio de Flandes, a los quince (15) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

ANA JUDITH BAMBOA MANTILLA
Alcaldesa Municipal

Elaboró: Yohaina Bunay Alboney – Contratista -