

INVITACIÓN PROCESO SDHT-CD-600-2021

Señores

Sociedades Fiduciarias.
Bogotá, D.C.

Asunto: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se ejecutarán los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda destinados a la ejecución del Programa de Oferta Preferente.

Cordial Saludo,

De manera atenta nos dirigimos a usted con el fin de manifestarle que la Secretaría Distrital del Hábitat, en el marco de las funciones conferidas mediante el Decreto Distrital 121 de 2008 requiere constituir un patrimonio autónomo, a través de la suscripción de un Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos, para la administración de los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda destinados a la ejecución **Programa de Oferta Preferente**, por lo cual, de acuerdo con lo previsto por el artículo 36 de la Ley 388 de 1997 modificado por el artículo 28 de la Ley 2079 de 2021, se celebrará un contrato de fiducia mercantil, con sujeción a las reglas generales, del derecho comercial, y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En aras de garantizar los principios generales de selección objetiva, publicidad y transparencia, la Secretaría Distrital del Hábitat adelantará un proceso de selección que contará con participación plural de posibles interesados, razón por la cual, lo invitamos a participar del presente proceso de selección cuyas condiciones son las siguientes:

1 PROGRAMA DE OFERTA PREFERENTE

1.1 Generalidades del Programa de Oferta Preferente

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 77 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 -Plan Distrital de Desarrollo- *“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*

y del Decreto Distrital No. 213 de 2020, la Secretaría Distrital del Hábitat diseñó y reglamentó un procedimiento que deberán atender de manera obligatoria todas las personas naturales y jurídicas que desarrollen proyectos de vivienda en Bogotá, según el cual, previo a la enajenación de cualquier proyecto de vivienda social, se otorgue a esta entidad la primera opción de separar, con los recursos del subsidio distrital de vivienda, las unidades habitacionales con destino a los hogares priorizados que cumplan con los requisitos para la asignación de subsidios y cuenten con el cierre financiero para adquirir la vivienda. Dicho procedimiento se denominó Programa de Oferta Preferente.

1.2 Actores que participan en el Programa de Oferta Preferente:

- 1.2.1** Constructora y/o Desarrollador: Toda persona natural o jurídica que genere unidades de vivienda de interés social o interés prioritario en el perímetro urbano de Bogotá.
- 1.2.2** Hogar beneficiario: Es el hogar, seleccionado por la Secretaría Distrital del Hábitat, que cumple con los requisitos para acceder al Subsidio Distrital de Vivienda y cuenta con el cierre financiero para adquirir la unidad habitacional que le ha sido asignada, previamente separada por la Secretaría Distrital del Hábitat.
- 1.2.3** Secretaría Distrital del Hábitat- SDHT: Es la entidad que actúa como fideicomitente del patrimonio autónomo que se constituya para administrar los recursos distritales y tendrá a su cargo la elección del hogar beneficiario, la disposición de los recursos distritales para la separación de las unidades habitacionales y la selección de los proyectos inmobiliarios objeto de la separación preferente.
- 1.2.4** Sociedad fiduciaria administradora de recursos distritales: Sociedad fiduciaria seleccionada a través del presente proceso de selección, que, en virtud de un contrato de fiducia mercantil, administra en calidad de vocera, el Patrimonio Autónomo que se constituya con los recursos que transfiera la Secretaría Distrital del Hábitat para la operación del Programa de Oferta Preferente.
- 1.2.5** Sociedad fiduciaria administradora de recursos del proyecto inmobiliario: Entendida como aquella que administra el encargo fiduciario que se constituya para el recaudo y la administración de los recursos correspondientes a las preventas del proyecto inmobiliario en el cual la Secretaría Distrital del Hábitat ejerció su facultad de separación preferente de viviendas. Dicho encargo fiduciario, debe permitir el recaudo de recursos por parte de la sociedad fiduciaria administradora de recursos distritales y la celebración de los contratos que permitan la ejecución del Programa de Oferta Preferente.

1.3 Procedimiento del Programa de Oferta Preferente:

- 1.3.1** Los constructores y/o desarrolladores informan a la SDHT el inicio de la etapa de preventas de un proyecto de vivienda a través de la radicación virtual del “Informe de Preventa” en la Ventanilla Única de la Construcción – VUC.
- 1.3.2** La SDHT evalúa el proyecto presentado por el constructor y decide si separa o no unidades habitacionales en dicho proyecto.
- 1.3.3** La SDHT informa al constructor la decisión tomada.
- 1.3.4** En caso de que la SDHT haya decidido separar unidades habitacionales en el proyecto, instruirá a la sociedad fiduciaria administradora de recursos distritales a suscribir un acuerdo de separación con la sociedad fiduciaria administradora de recursos del proyecto inmobiliario.

El acuerdo de separación es un documento tipo suscrito entre la sociedad fiduciaria administradora de los recursos del proyecto inmobiliario, en representación del constructor, promotor o desarrollador, y la sociedad fiduciaria administradora de los recursos distritales, en el que se obligan recíprocamente, la una a no comercializar las unidades habitacionales separadas y la otra a separar con el monto de 10 SMLMV cada unidad habitacional. Adicionalmente, en este documento se establecen las condiciones de separación de unidades, de transferencia y liberación de recursos y las demás que se consideren necesarias.

- 1.3.5** La sociedad fiduciaria administradora de recursos distritales transfiere a la sociedad fiduciaria administradora de recursos del proyecto inmobiliario una suma equivalente a 10 (DIEZ) SMLMV por cada unidad habitacional reservada en el proyecto, correspondientes al subsidio distrital de vivienda.
- 1.3.6** La SDHT realiza un proceso de convocatoria para la inscripción de hogares en los proyectos inmobiliarios donde haya separado unidades habitacionales.
- 1.3.7** Al cierre del proceso de inscripción, la Secretaría Distrital del Hábitat realiza las validaciones y los cruces de información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes por parte de los hogares.
- 1.3.8** Los hogares que cumplan con la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes participan en el proceso de calificación a través del cual se les asignará un puntaje.
- 1.3.9** Una vez realizado el proceso de calificación, se elabora un listado para cada proyecto inmobiliario ordenando los hogares de mayor a menor puntaje, bajo la lógica de que los hogares de mayores puntajes corresponden a aquellos que deben ser priorizados por sus condiciones de vulnerabilidad.

- 1.3.10** Las constructoras contactan a los hogares priorizados por la Secretaría Distrital del Hábitat, respetando el orden establecido en el respectivo listado. A los hogares que obtengan el cierre financiero la constructora les asignará una de las viviendas separadas por la Secretaría Distrital del Hábitat en el proyecto inmobiliario.
- 1.3.11** La SDHT instruye a la sociedad fiduciaria administradora de los recursos distritales a ceder los derechos adquiridos en la preventa a los hogares a los cuales se les haya asignado una unidad habitacional.
- 1.3.12** Los hogares realizan un aporte mensual a la fiducia que administra las preventas del proyecto inmobiliario, durante la fase de construcción del mismo.
- 1.3.13** En caso de que el hogar cumpla con los pagos pactados, los requisitos para acceder al subsidio y cuente con el cierre financiero para adquirir la vivienda, se realiza la escrituración de la misma a favor del hogar beneficiario.
- 1.3.14** En caso de que el hogar beneficiario haya accedido a un monto de subsidio distrital superior a 10 SMLMV, la fiduciaria que administra los recursos distritales transfiere el saldo del subsidio correspondiente.
- 1.3.15** Legalización del subsidio distrital de vivienda.

El procedimiento descrito anteriormente será reglamentado a través de una resolución expedida por la Secretaría Distrital del Hábitat, por medio de la cual se adopta el Manual de Oferta de Vivienda de Interés Social e Interés Prioritario de conformidad con lo estipulado en el Decreto Distrital No. 213 de 2020.

2. DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO

La Secretaría Distrital del Hábitat celebrará un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos para la constitución de un patrimonio autónomo que administre los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda destinados a la ejecución del Programa de Oferta Preferente, proceso contractual que, según lo establecido en las citadas Leyes, se regirá por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, cuyo objeto será:

“Constituir un Patrimonio Autónomo por medio del cual se realice la administración de los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat destinados a la aplicación de subsidios en programas de vivienda de interés social”

El patrimonio autónomo se constituirá con un aporte de **SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL PESOS. (\$77.856.807.000)**, correspondientes a recursos de las vigencias 2021, 2022 y 2023. Lo anterior, teniendo en cuenta la autorización de vigencias futuras adoptada mediante Decreto 328 de 2020 *“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 788 del 22 de diciembre de 2020”*.

La distribución presupuestal por vigencia se detalla a continuación:

Vigencia	Valor	Amparo presupuestal
2021	\$37.000.000.000	CDP 901 del 26/03/2021
2022	\$26.410.252.000	CDP 07 del 12/04/2021
2023	\$14.446.555.000	CDP 07 del 12/04/2021
TOTAL	\$ 77.856.807.000	

El pago a la Sociedad Fiduciaria seleccionada a partir del presente proceso de selección será equivalente a la comisión fiduciaria fija mensual (expresada en SMLMV) multiplicada por el plazo de duración del contrato (expresado en meses).

El contrato fiduciario tendrá una duración de TREINTA Y DOS MESES (32) MESES O HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2023 O HASTA AGOTAR RECURSOS lo primero que ocurra, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, plazo que podrá ser prorrogado por las partes por mutuo acuerdo.

2.1 CLASE DE CONTRATO A CELEBRARSE

Se trata de un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, que se regirá por las normas comerciales y en general por el derecho privado y de régimen especial de la contratación pública, a través del cual se administrarán los recursos transferidos por la Secretaría Distrital del Hábitat destinados a la aplicación de subsidios en el Programa de Oferta Preferente, de conformidad con lo dispuesto en artículo 36 de la Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes.

2.1.1 Fideicomitente

La Secretaría Distrital del Hábitat actuará en calidad de fideicomitente exclusivo.

2.1.2 Fiduciaria

Será la Sociedad Fiduciaria seleccionada a partir del presente proceso de selección.

2.1.3 Beneficiario

En el contrato de fiducia mercantil que se celebre como resultado del presente proceso de selección, tendrá el carácter de beneficiario el mismo fideicomitente.

2.1.4 Aportante

La persona jurídica que a título gratuito decida incorporar recursos al presupuesto de la Secretaría Distrital del Hábitat, para que ésta en su condición de Fideicomitente suscriba con la Fiduciaria el respectivo Documento de Incorporación al Patrimonio Autónomo constituido para el efecto.

2.2 ACTIVOS DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO

- a) Los recursos del Presupuesto Distrital asignados a la Secretaría Distrital del Hábitat, que se transfieran a título de aporte fiduciario.
- b) Los que aporte cualquier entidad a título gratuito por intermedio del Fideicomitente, para la ejecución del subsidio bajo la modalidad de oferta preferente.
- c) Los rendimientos financieros que produzcan los recursos fideicomitidos.
- d) Los que se determinen en el contrato de fiducia mercantil.

2.3 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Con cargo a los recursos girados al Patrimonio Autónomo, se sufragarán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, gastos impositivos, y costos judiciales.

2.4 UNIDAD DE GESTIÓN A CARGO DE LA FIDUCIARIA

La sociedad fiduciaria deberá constituir una unidad de gestión con el equipo mínimo de trabajo que cumpla correctamente las obligaciones asumidas por la fiduciaria, el cual será financiado con cargo a la comisión fiduciaria ofertada para la constitución del Patrimonio Autónomo. Esta unidad de gestión deberá estar conformada los siguientes perfiles, con la experiencia solicitada y la dedicación requerida, como se relaciona a continuación:

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional en derecho con experiencia general de diez (10) años y específica mínima de cinco (5) años en negocios fiduciarios.	EXCLUSIVO
Profesional en ciencias económicas o ciencias afines con experiencia específica mínima de cinco (5) años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	PARCIAL
Profesional en ciencias económicas o ciencias afines con experiencia relacionada mínima de tres (3) años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivos.	PARCIAL
Auxiliar contable	PARCIAL

2.5 COMITÉ FIDUCIARIO

Es el máximo órgano de gobierno del patrimonio autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato. La reglamentación de su funcionamiento será la que se establezca en el correspondiente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.

2.5.1 Integración:

Serán integrantes del comité los siguientes directivos de la Secretaría Distrital del Hábitat:

- a) Secretario(a) Distrital del Hábitat o el funcionario delegado.
- b) Subsecretario(a) de Gestión Financiera o el funcionario delegado.
- c) Subsecretario(a) de Gestión Corporativa o el funcionario delegado.
- d) Subsecretario(a) de Planeación y Política o el funcionario delegado.
- e) Supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil designado por el Subsecretario de Gestión Financiera, en calidad de invitado permanente con derecho a voz, pero sin voto.
- f) Un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones, con derecho a voz, pero sin voto.

2.5.2 Funciones del Comité Fiduciario

- a) Impartir las instrucciones a la Fiduciaria para la ejecución del contrato de fiducia mercantil
- b) Impartir instrucciones a la Fiduciaria para la suscripción de los instrumentos o contratos requeridos para la ejecución del Programa de Oferta Preferente, en atención con la recomendación que para tal efecto emita el Comité Técnico.
- c) Impartir las instrucciones respecto de la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 la norma que la modifique, complemente o adicione.
- d) Impartir las instrucciones respecto de la inversión de los recursos fideicomitidos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1068 de 2015 y demás normas concordantes.
- e) Aprobar el Manual Operativo para la ejecución del objeto contractual dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
- f) Aprobar las modificaciones al manual operativo recomendadas por el Comité Técnico.
- g) Las demás que se establezcan en el contrato de fiducia mercantil que se suscriba, así como en el manual operativo que se apruebe por las partes.

2.5.3 Sesiones y Decisiones:

El Comité Fiduciario se reunirá ordinariamente, de manera periódica y extraordinariamente cuando el FIDEICOMITENTE lo convoque, de acuerdo con lo establecido en el MANUAL OPERATIVO. Sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones serán tomadas por unanimidad.

2.6 COMITÉ TÉCNICO

Es el órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y la contratación, de conformidad con las funciones definidas para el efecto.

2.6.1 Integración

- a) Subdirector(a) de Recursos Públicos o su delegado
- b) Subdirector(a) de Gestión de suelo o su delegado
- c) Subdirector(a) Financiero(a) o su delegado
- d) Subdirector(a) de Prevención y Seguimiento o su delegado

- e) Subdirector(a) de Apoyo a la Construcción o su delegado
- f) Un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones, con derecho a voz, pero sin voto.

2.6.2 Funciones del Comité Técnico

- a) Definir si el fideicomitente ejercerá la primera opción de separación de las unidades habitacionales en los proyectos analizados, de conformidad con la recomendación que para el efecto emita la Subdirección de Recursos Públicos.
- b) Determinar el número de viviendas respecto de las cuales ejercerá la separación preferente en los proyectos seleccionados.
- c) Servir como instancia de discusión, aclaración, modificación y consulta de las situaciones propias que se deriven de la ejecución del contrato de fiducia mercantil.
- d) Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
- e) Impartir las instrucciones relacionadas con la cesión de los derechos adquiridos en la preventa a los hogares seleccionados por el fideicomitente.
- f) Efectuar recomendaciones con el propósito de realizar ajustes o mejoras a las disposiciones contenidas en el Manual Operativo del Programa de Oferta Preferente.
- g) Las demás funciones que le establezca el Comité Fiduciario, el contrato de fiducia mercantil y su respectivo manual operativo.

2.6.3 Sesiones y Decisiones:

El Comité Técnico se reunirá ordinariamente, de manera periódica y extraordinariamente cuando el FIDEICOMITENTE lo convoque, de acuerdo con lo establecido en el MANUAL OPERATIVO. Sesionará con la totalidad de sus miembros y sus decisiones serán tomadas por unanimidad.

2.7 OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA

La Sociedad fiduciaria tendrá las siguientes obligaciones principales:

2.7.1 En materia de administración e inversión de recursos:

- a) Recibir y administrar, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato de fiducia mercantil y en el respectivo manual operativo, los recursos aportados por el fideicomitente al Patrimonio Autónomo.

- b) Realizar los giros necesarios para la ejecución del Programa de oferta preferente, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato de fiducia mercantil y en el respectivo manual operativo y las instrucciones de los órganos contractuales competentes. La sociedad fiduciaria en virtud de esta obligación deberá estar en capacidad de realizar giros, según necesidad y requerimiento del programa, sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor.
- c) Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Comité Fiduciario, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se requieran para sufragar los gastos a cargo del patrimonio autónomo, los cuales deben invertirse en los mismos activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015 o la norma que la modifique, complemente o adicione.

2.7.2 En materia de contabilidad de recursos:

- a) Llevar contabilidad separada de los recursos administrados de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente del recurso.
- b) Contar con una cuenta para los recursos dinerarios fideicomitidos y otra cuenta para los rendimientos financieros que se generen producto de la inversión de dichos recursos.
- c) Crear una subcuenta para cada uno de los proyectos inmobiliarios en los cuales la Secretaría Distrital del Hábitat separe unidades habitacionales.
- d) Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que el Comité Fiduciario lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:
 - Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.
 - Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.

- Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios, para ser presentados dentro del día hábil siguiente a la solicitud.
 - Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.
 - Accesibilidad: de acuerdo con los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.
- e) Realizar conciliaciones mensuales con el supervisor del contrato, aspecto que deberá quedar documentado mediante actas suscritas por las partes.
- f) Las demás que por Ley correspondan.

2.7.3 En materia de celebración de contratos:

- a) Elaborar y suscribir los contratos de separación de unidades habitacionales con las fiduciarias que administran los recursos de preventa de los proyectos de vivienda seleccionados por el fideicomitente en el marco del Programa de Oferta Preferente, de conformidad con el formato preestablecido por el fideicomitente y las instrucciones que para el efecto emita el Comité Fiduciario.
- b) Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que se determinen en cada contrato de separación que suscriba la Fiduciaria.
- c) Efectuar los giros en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos de separación y en el manual operativo del contrato de fiducia mercantil.
- d) Elaborar, presentar y adelantar los procesos de restitución de los recursos girados por concepto de separación, en caso de que los proyectos no cumplan las condiciones pactadas en el contrato de separación, de conformidad con la instrucción del Comité Fiduciario.
- e) Adelantar las gestiones correspondientes para efectuar la cesión de los derechos de preventa de las viviendas separadas a los hogares seleccionados por el fideicomitente, de conformidad con la instrucción impartida por el Comité Técnico.

2.7.4 En materia de presentación de informes:

- a) Presentar como mínimo un informe mensual al Fideicomitente con copia a la supervisión y miembros del Comité Fiduciario, en el cual se detallen de forma.



- b) separada los aportes realizados por el Fideicomitente y los aportantes que llegaren a existir, la ejecución y los rendimientos generados por los mismos y por cada una de las subcuentas constituidas. Harán parte de este informe, una relación de los giros realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes, y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
- c) Presentar una rendición de cuentas semestral al Fideicomitente, por intermedio del Comité Fiduciario del Fideicomiso y al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la rendición de cuentas al beneficiario art 1234 c.co, numeral 8, y numeral 6, de la parte II, título II, capítulo primero de la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera.
- d) Generar los informes que le solicite el Fideicomitente, los órganos contractuales del Fideicomiso y/o el supervisor del contrato y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.

2.7.5 Otras obligaciones a cargo de la fiduciaria:

- a) Contar con el equipo mínimo de trabajo, con cargo a la comisión fiduciaria, con el cual deberá cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia mercantil.
- b) Responder en los términos establecidos en el manual, los requerimientos que formulen los órganos contractuales o el fideicomitente y que se relacionen con sus obligaciones.
- c) Responder oportunamente las solicitudes que realicen entes de control y que se relacionen con las obligaciones a su cargo.
- d) Restituir a título de devolución de aportes al Fideicomitente o a quien éste indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
- e) Llevar la personería para la protección y defensa de los recursos encargados en administración, contra actos de terceros y aún del Fideicomitente.
- f) Entregar al Fideicomitente o a quien este indique toda suma de dinero por concepto de capital y/o rendimientos que quede a la terminación del contrato y le corresponda a éstos.
- g) Comunicar, por medios electrónicos al fideicomitente, o a quien este designe, el giro de los recursos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el giro se haya aplicado.
- h) Al terminar el contrato, deberá hacer entrega de un archivo digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos de la Secretaría Distrital del Hábitat y de la Ley General de Archivos.
- i) Contar con un sistema o aplicativo que al momento de esta cotización se

encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de ésta, en el que se registren los movimientos e información relativa al patrimonio autónomo. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor.

- j) Prestar asesoría a los órganos contractuales en las decisiones que deban tomar y que involucren o tengan un componente jurídico.
- k) Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.

2.8 TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.8.1 Convocante.

La Secretaría Distrital del Hábitat, en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 36 de la Ley 388 de 1997, modificado por el Artículo 28 de la Ley 2079 de 2021, es el convocante y quien suscribirá el correspondiente contrato de fiducia mercantil con la sociedad fiduciaria que resulte seleccionada en el marco del presente proceso de selección.

2.8.2 Cronograma del proceso de selección.

El presente proceso de selección estará sujeto al siguiente cronograma:

Actividad	Fecha	Lugar
Envío de la invitación formal a ofertar el servicio.	Lunes 19 de abril de 2021	Remisión por correo electrónico y publicación en el siguiente enlace: https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/contratacion/informacion_contractual
Recepción de observaciones a la invitación a Ofertar ¹	Jueves 22 de abril de 2021 Hora de cierre: 5:00 p.m.	Recepción de observaciones exclusivamente en el correo: contrato.fiduciasdht@habitatbogota.gov.co
Publicación de respuestas a las observaciones	Martes 27 de abril de 2021	Publicación en el siguiente enlace: https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/contratacion/informacion_contractual
Cierre del proceso. Recibo de las ofertas (radicadas).	Lunes 3 de mayo de 2021 Hora de cierre: 5:00 p.m.	Recepción de ofertas exclusivamente en el correo: contrato.fiduciasdht@habitatbogota.gov.co

¹ Sólo se atenderán las observaciones que se presenten en la fecha y hora establecida.



Actividad	Fecha	Lugar
Comunicación a los oferentes de requerimientos de subsanación (cuando aplique)	Jueves 6 de mayo de 2021	Publicación en el siguiente enlace: https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/contratacion/informacion_contractual
Recepción de las subsanaciones (cuando aplique)	Martes 11 de mayo de 2021 Hora de cierre: 5:00 pm	Recepción de subsanaciones exclusivamente en el correo: contrato.fiduciasdht@habitatbogota.gov.co
Resultados de las subsanaciones, (cuando aplique)	Miércoles 12 de mayo de 2021	Publicación en el siguiente enlace: https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/contratacion/informacion_contractual
Comunicación de los resultados de la evaluación	Lunes 17 de mayo de 2021	Publicación en el siguiente enlace: https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/contratacion/informacion_contractual
Suscripción y legalización del contrato	Martes 18 de mayo de 2021	Secretaría Distrital del Hábitat Calle 52 No. 13 - 64

Las modificaciones al cronograma del proceso de selección podrán realizarse hasta un (1) día hábil anterior al previsto para el desarrollo de la actividad objeto de modificación, lo cual podrá implicar la modificación de las demás actividades a que haya lugar, hasta la finalización de todas las actividades incluidas en el cronograma. La comunicación de las modificaciones se realizará a través de la página web de la Secretaría Distrital del Hábitat en el siguiente enlace https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/contratacion/informacion_contractual

Los términos fijados en el presente documento se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

2.8.3 Correspondencia y comunicación con los interesados y/o proponentes

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados a través del siguiente enlace https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/contratacion/informacion_contractual de la página web de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se publicará a través de la página de la Secretaría Distrital del Hábitat en el enlace previamente citado, y la misma se radicará en el correo electrónico de correspondencia que

se indica en la tabla del cronograma. No será atendida la correspondencia entregada por cualquier otro medio.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que *i)* se entreguen en la fecha y hora establecida en el cronograma, *ii)* identifiquen el proceso de selección al que se refieren, *iii)* contengan el nombre y firma del representante legal e *iv)* indiquen la dirección física, fax o de correo electrónico del remitente.

El convocante, por su parte, publicará toda la información en el siguiente enlace https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/contratacion/informacion_contractual

2.8.4 Presentación y entrega de las propuestas

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento del presente proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento. La oferta deberá enviarse al correo electrónico contrato.fiduciasdht@habitatbogota.gov.co, en la fecha señalada en el cronograma, en idioma castellano, escrita en medios electrónicos, debidamente foliada en orden consecutivo en su totalidad y firmada digitalmente por el representante legal o quien legalmente corresponda.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento. Las propuestas enviadas a un correo electrónico diferente al establecido en la presente invitación se tendrán por no presentadas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y de los criterios de evaluación. El proponente deberá diligenciar los anexos, de tal manera que permita la verificación de cada requerimiento.

Los parámetros y requerimientos establecidos en el presente documento no constituyen jurídicamente una oferta en los términos del Código de Comercio; por el contrario, constituyen una convocatoria o invitación a los interesados a presentar ofertas ante la entidad.

En ese sentido, en virtud de la invitación a ofertar, la Secretaría Distrital del Hábitat no adquiere compromiso u obligación alguna de continuar con el proceso de selección del contratista, ni de concluirlo mediante la celebración de un contrato, siendo procedente su terminación en cualquier etapa en la que se encuentre sin aceptar oferta alguna.

Sin embargo, en aplicación del Código de Comercio, la Secretaría Distrital del Hábitat se



reserva la facultad de seleccionar o no alguna de las propuestas allegadas y en tal virtud, el término previsto para la selección del contratista será el establecido en el cronograma del proceso. Así mismo y en caso de considerarlo necesario, podrá suspender o dar por terminado en forma motivada el proceso de selección que se adelante, en cualquier etapa, para lo cual deberá realizarse la respectiva publicidad en la página web de la entidad.

2.8.5 Modificaciones, aclaraciones y retiro de las propuestas

Una vez entregadas las propuestas y vencida la fecha y hora de cierre del proceso de selección, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones a las propuestas, ni el retiro de las propuestas so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Se aclara, además, que no se aceptarán propuestas alternativas o complementarias.

2.8.6 Cierre del Proceso de Selección

El cierre del presente proceso de selección se realizará en la fecha y hora establecidas en el cronograma. Sólo se tendrán en cuenta las propuestas recibidas dentro del plazo fijado en el cronograma. Aquellas propuestas presentadas por fuera de la hora y/o fecha señalada, serán consideradas extemporáneas y se rechazarán sin ser objeto de evaluación.

2.8.7 Verificación de la información que hace parte de la oferta

El convocante podrá establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual, con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

2.8.8 Vigencia de la propuesta

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma. Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El oferente elegido, debe mantener la validez de la oferta hasta la legalización del contrato.

2.8.9 Causales de rechazo de las propuestas

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y en consecuencia no serán objeto de evaluación y/o ponderación:

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política, las normas especiales del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y las relativas a las normas de la contratación estatal, para presentar la propuesta.
- b) Cuando quien firme la propuesta no cuente con la capacidad jurídica necesaria para la presentación de la oferta o la suscripción del contrato en caso de resultar elegido en el marco del presente proceso de selección.
- c) Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano o se presente algún valor en moneda extranjera.
- d) Cuando la comisión fiduciaria propuesta expresada en salarios mínimos supere el valor máximo establecido en el Capítulo 2.10 “Oferta Económica - Comisión Fiduciaria” del presente documento.
- e) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.
- f) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y hora señaladas en el cronograma de la presente invitación.
- g) Cuando se encuentren irregularidades, o información no ajustada a la realidad, en la propuesta o en los documentos anexos a la misma, cuyo objeto sea acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento
- h) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
- i) Cuando se presenten propuestas alternativas o incompletas, que no se ajusten a la totalidad de los requisitos señalados en este documento.
- j) Cuando cualquiera de los documentos presentados con la oferta, para acreditar cualquiera de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, tenga algún condicionamiento o salvedad, o no certifique en forma expresa y completa lo solicitado en este documento.
- k) Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del representante legal del proponente, antes de su presentación.
- l) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refiere el artículo 457 del Código de Comercio.
- m) Cuando los documentos soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de



- ley o de leyes especiales para la materia.
- n) Cuando los proponentes no subsanen la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro del término que se otorgue por el convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas.
 - o) Cuando al cierre del proceso de selección se evidencie que no se acompañó a la propuesta la garantía de seriedad.
 - p) Las demás establecidas en las leyes vigentes y en el presente documento.

2.8.10 Proceso de Subsanación

Los proponentes podrán subsanar la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previo requerimiento expreso del convocante y/o de quienes este indique o designe como evaluador (es) de las propuestas, y dentro del término que éste (os) establezca (n).

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta, ni relacionados con los factores de asignación de puntaje y en todo caso, no podrán modificar o mejorar sus ofrecimientos.

2.9 REQUISITOS HABILITANTES DE LAS SOCIEDADES FIDUCIARIAS

El oferente deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, cuyo cumplimiento no otorga puntaje alguno, pero su verificación y cumplimiento será obligatoria para la participación en el presente proceso de selección y para la evaluación de su propuesta. Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos previstos en el presente capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberá acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada.

2.9.1 Requisitos habilitantes de carácter jurídico

2.9.1.01 Carta de presentación de la oferta:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una carta de presentación de la oferta (Anexo I) debidamente firmada por su representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. Si es apoderado adjuntar poder especial o general.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta y celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado).

Cuando el representante legal de la sociedad fiduciaria tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor total de la propuesta.

2.9.1.02 Acreditación de la existencia y la representación legal:

Las sociedades fiduciarias deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mes anterior a la fecha definitiva establecida para el cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal. En el referido documento debe constar la duración de la sociedad que no debe ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Superintendencia Financiera, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. No será objeto de subsanación la falta de autorización para participar en este proceso de selección ni para suscribir el contrato que se derive de el mismo.

2.9.1.03 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos que le sean aplicables en la presente invitación deberá cumplirse con lo siguiente:



Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos a que se refiere el presente documento. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

- a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si es una unión temporal, también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a la Secretaría Distrital del Hábitat.
- b) Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se aplica en sus efectos para este proceso de selección. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización previa del contratante.
- c) Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán conforme al derecho privado, si ello fuese procedente, siguiendo y teniendo como referente la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin autorización expresa del contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- d) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción del contrato de fiducia mercantil en caso de resultar seleccionado.
- e) Señalar la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, que no deberá ser inferior a la fecha prevista para la terminación del contrato de fiducia mercantil y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros no podrá ser inferior a fecha prevista para la terminación del contrato y un (1) año más.
- f) Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.



- g) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribirla totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- h) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- i) El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

2.9.1.04 Certificación Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social.

Las sociedades fiduciarias deberán presentar una certificación en la que se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha inicial prevista para el cierre del presente proceso de selección, firmada por el revisor fiscal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Se deberá presentar copia de la tarjeta profesional de quien firma la certificación y certificados de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores.

2.9.1.05 Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios

Se verificará si los representantes legales de los proponentes tienen sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si los representantes legales como las sociedades fiduciarias oferentes aparecen reportadas en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.



2.9.1.06 Garantía de seriedad de la propuesta

Para garantizar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán adjuntar a la misma, una garantía emitida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en la cual el beneficiario y asegurado sea la Secretaría Distrital del Hábitat identificada con NIT. 899.999.061-9.

Para calcular el valor de la cuantía de la garantía de seriedad de la oferta, se tomará el valor integral de la propuesta, que equivale al valor de la comisión mensual ofertada expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2021, por el plazo de ejecución del contrato y dicho resultado, se multiplicará por el diez por ciento (10%) del valor de la misma.

La referida garantía deberá tener vigencia de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser, igualmente, ampliada. En el evento en que no se amplíe la vigencia de la garantía, la propuesta será rechazada y en consecuencia se hará efectiva la garantía.

Esta garantía deberá ser revisada por el equipo evaluador y en caso de que se tenga alguna consulta para su aprobación ésta deberá direccionarse ante el Subdirector(a) Administrativo de la Secretaría Distrital del Hábitat y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.

La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, está dispuesto a firmar, perfeccionar y legalizar el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En la garantía debe citarse claramente que está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

La garantía deberá ser tomada por el proponente persona jurídica, indicando en este evento la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes

del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del contrato.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías requeridas en estos términos de referencia, para el inicio del contrato.
- e) La no presentación de la conformación de la Unidad de Gestión.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

2.9.1.07 Compromiso de transparencia:

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 2 (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

2.9.1.08 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso. Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la SDHT y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

2.9.1.09 Registro De Información Tributaria (RIT)

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro de Información



Tributaria (RIT), de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso. Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la SDHT y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

2.9.1.10 Compromiso Anticorrupción

El Proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

2.9.1.11 Declaración sobre Multas y Sanciones

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el FORMATO - DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES.

2.9.2 Requisitos habilitantes de carácter financiero

Sólo podrán presentar oferta formal para celebrar el contrato de fiducia mercantil las sociedades fiduciarias que reúnan los requisitos habilitantes a los que se hace referencia en este capítulo. En el evento en que presente propuesta una sociedad fiduciaria que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

En los eventos en que se presenten consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de sus miembros deberán haber recibido invitación para participar en el presente proceso y deberán acreditar y cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes de que trata el presente capítulo, so pena de ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas para calificación de la experiencia del proponente

2.9.2.1 Registro Único Tributario – RUT

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia de su registro único tributario.

2.9.2.2 Indicadores financieros

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), con la información de capacidad financiera actualizada al corte 31 de diciembre de 2019, y adicionalmente deberá diligenciar certificado firmado por representante legal y/o revisor fiscal con la información relacionada en el siguiente cuadro (con las cifras en pesos colombianos):

Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Utilidad Operacional

Sobre la información aportada se calcularán los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Definición	Forma de cálculo
Índice de Liquidez	Permiten identificar el grado o índice de liquidez con que cuenta la empresa	Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (Activo Corriente/Pasivo Corriente).
Razón de endeudamiento	Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros. Recordemos que los activos de una empresa son financiados o bien por los socios o bien por terceros (proveedores o acreedores).	Se determina por el cociente resultante de dividir el pasivo total entre el activo total (Pasivo / Activo).
Rentabilidad del Activo	Determina la rentabilidad obtenida por los activos de la empresa, con respecto a la utilidad operacional.	Operacional/Activos totales

Continuarán en el proceso, los oferentes cuyos indicadores financieros cumplan las siguientes condiciones:

Indicador	Resultado
Índice de Liquidez	$\geq 1,50$
Razón de endeudamiento	$\leq 0,70$
Rentabilidad del Activo	$\geq 0,01$

2.9.3 Requisitos habilitantes de carácter técnico

2.9.3.1 Software para la automatización de giros y reportes de información:



Los proponentes deberán acreditar que cuentan con un software para la automatización de pagos, giros, desembolsos o transferencias que se encuentre implementado y en total operatividad. Para acreditar este requisito, se deberá aportar certificación expedida por el desarrollador en el que señale el nombre del software, la fecha en la que inició su operatividad y la cantidad y nombre de sus clientes que utilizan este sistema.

El certificado debe incluir, datos de contacto del desarrollador (teléfonos, correo electrónico, dirección, etc.), y debe estar debidamente suscrito. El comité evaluador podrá verificar la información consignada en la certificación y solicitar visita técnica para revisar la funcionalidad o no del software.

2.9.3.2 Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT

Los Proponentes deben acreditar, mediante certificación expedida por el Oficial de cumplimiento, que cumplen con las normas legales vigentes, en esta materia.

2.9.3.3 Experiencia en fideicomisos de administración y pagos

El proponente deberá acreditar experiencia, a través de contratos liquidados, en liquidación o en ejecución, de conformidad con lo establecido a continuación:

- Haber celebrado como mínimo cinco (5) contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos, suscritos en los últimos quince (15) años contados a partir de la fecha de envío de la presente oferta, cuyo objeto sea administración de activos públicos, bien sea a través de portafolios independientes o fondos de inversión colectiva y realización de pagos, giros, desembolsos o transferencias y que en total se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a CUATROCIENTOS MIL SMLMV (400.000).
- Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil, encargo fiduciario o fiducia pública de administración y pagos que reúnan las características antes mencionadas, de acuerdo con el siguiente formato:



No. de Contrato	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

**cifras en millones de pesos*

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.

Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

2.9.3.4 Fortaleza en administración de portafolios (calificación del riesgo)

Aportar certificación de calificación de riesgo de contraparte y la eficiencia en la administración de portafolios de una SCR – Sociedad Calificadora de Valores de Riesgo, que cuente con permiso de funcionamiento por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores. La fecha de expedición de las certificaciones no puede superar 180 días al cierre de la convocatoria.

Quedarán habilitadas las fiduciarias que acrediten calificación con grado de inversión en el nivel AAA, Nivel Alto, de acuerdo con las escalas de calificación publicadas en las páginas web de las SCR autorizadas en Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/consumidor-financiero/informacion-general/informacion-y-educacion-al-consumidor-financiero/acerca-del-mercado-de-valores/lo-que-usted-debe-saber-sobre/calificacion-de-riesgo-11188>

2.9.3.5 Fondos de Inversión Colectiva

Aportar certificación del representante legal de la sociedad fiduciaria y el revisor fiscal, en la que acredite que la sociedad fiduciaria proponente o por lo menos una de las fiduciarias proponentes, en caso de proponentes plurales, cuenta con un Fondo de Inversión Colectivo

que cumple con los requisitos del Decreto 1068 de 2015, con las normas del EOSF y con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular 29 de 2014), en la que se especifique el monto de los recursos administrados por FIC con corte al 31 de diciembre de 2020, así mismo, presentar junto con la propuesta la copia de la Resolución de autorización del referido fondo, emitida por la Superintendencia Financiera, y del reglamento de administración del FIC respectivo.

2.9.3.6 Unidad de Gestión a cargo de la Fiduciaria

Se deberá adjuntar escrito en el que señale el proponente, que, en caso de ser seleccionado para celebrar el contrato de fiducia mercantil con la Secretaría Distrital del Hábitat, presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida y documentos soportes del equipo de la unidad de gestión a cargo de la Fiduciaria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán verificados por la supervisión y cuya aprobación será requisito de ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Coordinador de la unidad de gestión: Profesional en derecho con experiencia general de diez (10) años y específicamente mínima de cinco (5) años en negocios fiduciarios.	EXCLUSIVO
Profesional en ciencias económicas o ciencias afines con experiencia específica mínima de cinco (5) años en negocios fiduciarios constituidos por entidades públicas y/o que se haya desempeñado como asesor para estos negocios en entidades públicas.	PARCIAL
Profesional en ciencias económicas o ciencias afines con experiencia relacionada mínima de tres (3) años en negocios fiduciarios que involucren pagos, giros, desembolsos o transferencias masivas.	PARCIAL
Auxiliar contable	PARCIAL

2.10 OFERTA ECONÓMICA - COMISIÓN FIDUCIARIA

Se entiende que la comisión ofertada para la constitución y administración del Patrimonio Autónomo remunerará la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al patrimonio autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los giros, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, la revisoría fiscal, elaboración y celebración de contratos y asesoría al fideicomitente, entre otros.

La Secretaría Distrital del Hábitat sólo considerará la comisión ofertada siempre que la misma incluya la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria seleccionada.

De acuerdo con lo expuesto, de manera atenta le solicitamos presentar la oferta para la celebración de un contrato de Fiducia Mercantil, la cual incluya el valor de la comisión fiduciaria por la administración del Patrimonio Autónomo expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes que remunere la totalidad de los costos de administración del Patrimonio Autónomo, pagadera mensualmente, valor que se pagará con cargo a los recursos administrados.

La oferta económica deberá presentarse diligenciando en su totalidad el siguiente cuadro en un documento suscrito por el representante legal del proponente:

	Valor cotizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SIN IVA
Comisión mensual fija expresada en salarios mínimos	

Con base en el estudio de sector y de mercado efectuado, el valor que se proponga para la comisión fija mensual por la administración del Patrimonio Autónomo no podrá superar los **30,71 SMLMV, incluidos todos los costos fijos y variables, impuestos a que haya lugar y demás erogaciones y/o gastos administrativos que implique el cumplimiento de sus obligaciones, excepto el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que genere la comisión.**²

En el caso en que se proponga un valor que supere el señalado anteriormente, se rechazará la propuesta. **Los oferentes deberán diligenciar únicamente el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta no será objeto de evaluación.**

2.11 COMITÉ EVALUADOR Y CRITERIOS DE EVALUCIÓN

2.11.1 Comité Evaluador

El comité evaluador deberá aplicar el procedimiento establecido en el presente documento para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de

² Las comisiones fiduciarias por concepto de administración y gestión de recursos en Patrimonios Autónomos no se encuentran excluidas del IVA de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 476 del Estatuto Tributario, razón por la cual, sobre la comisión ofertada en el presente proceso de selección se pagará el IVA.

selección.

El resultado de aplicar los criterios de selección será consignado en un “Informe de Evaluación”, documento que se presentará por escrito al Subdirector(a) Administrativo de la Secretaría Distrital del Hábitat. Éste contendrá el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales serán evaluados desde el componente jurídico, técnico y financiero dando como resultado una serie de recomendaciones.

Los miembros del comité evaluador emitirán informes individuales del componente técnico, financiero y jurídico, los cuales se consolidarán para su posterior comunicación en un solo documento.

El Comité evaluador estará conformado por dos profesionales financieros designados por el Subsecretario de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital del Hábitat quienes revisarán los requisitos habilitantes financieros y técnicos y dos profesionales jurídicos que para el efecto designe el Subdirector Administrativo de la Secretaría Distrital del Hábitat, quienes verificarán los requisitos habilitantes jurídicos.

Los miembros del Comité mantendrán una comunicación fluida y constante con los demás miembros, esto en atención a la unidad de las responsabilidades para la emisión de todo concepto e informe, más allá de la especificidad de cada uno de los componentes evaluados.

2.11.2 Criterios de evaluación

Se evaluarán las propuestas sobre un puntaje máximo de **MIL PUNTOS (1.000)** que serán distribuidos de la siguiente forma:

Concepto	Puntaje
Oferta Económica	600
Experiencia adicional en la administración de recursos de preventas de proyectos inmobiliarios	400
PUNTAJE MÁXIMO	1.000

2.11.2.01 Evaluación de la oferta económica (600 puntos)

El puntaje se asignará con fundamento en el valor correspondiente a la comisión fiduciaria fija mensual ofertada dentro de la propuesta económica por la administración del Patrimonio

Autónomo.

Para tal fin, se calculará la media geométrica de las ofertas válidas, y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, calculando la diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor de la oferta.

Los resultados se ordenarán de menor a mayor, siendo el de menor valor quien obtenga la máxima calificación (600 puntos), el siguiente en la lista obtendrá 570 puntos, y así sucesivamente con diferencia de treinta puntos (30) entre sí y en el orden ya indicado.

2.11.2.02 Experiencia adicional en la administración de recursos de preventa (400puntos)

El proponente deberá acreditar experiencia adicional en la celebración de contratos de fiducia mercantil o encargo fiduciario para la administración de recursos de preventas de proyectos inmobiliarios, que estén liquidados, en liquidación o en ejecución y en los que se hayan administrado recursos en una cuantía superior o igual a MIL SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (1.000 SMLMV) por contrato.

Para estos efectos la sociedad fiduciaria deberá allegar certificaciones de experiencia de **máximo 5 contratos**, suscritas por la entidad contratante, o en su defecto certificación firmada por el representante legal y el revisor fiscal en la que conste la experiencia en la ejecución de contratos de fiducia mercantil o encargo fiduciario para la administración de recursos de preventas de proyectos inmobiliarios que reúnan las características antes mencionadas, suscritos en los últimos diez (10) años contados a partir de la fecha de envío de la invitación, de acuerdo con el siguiente formato:

No. de contrato	Fideicomitente	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor de los activos administrados

**cifras en millones de pesos*

La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales se computará en lo que respecta al valor de recursos administrados en proporción a la participación en dichos consorcios o uniones temporales y así deberán considerarla el representante legal y el revisor fiscal en la certificación que expidan de acuerdo con lo indicado en este numeral.

Para efectos del presente proceso de selección, cuando el proponente sea un consorcio o

unión temporal se sumará la experiencia acreditada por sus miembros, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en este documento.

Con base en las certificaciones aportadas por los proponentes se otorgará el mayor puntaje (400 puntos) al proponente que acredite un mayor valor de los activos administrados en contratos de fiducia mercantil o encargo fiduciario, para la administración de recursos de preventas de proyectos inmobiliarios, a los demás proponentes se les otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = (VRC * \frac{400}{MVR})$$

Donde:

MVR = Mayor valor de recursos administrados

VRC = Valor de recursos administrados

2.11.3 Criterios de desempate

En el evento en que exista un empate, se seleccionará al oferente que certifique el mayor monto de recursos públicos administrados a partir de las certificaciones de experiencia presentadas para acreditar los requisitos habilitantes establecidos en el apartado 2.9.3.03 de la presente invitación.

Si persiste el empate se acudirá a un mecanismo de sorteo de las propuestas, en presencia de los proponentes que se encuentren en empate.

El sorteo se realizará en una audiencia a la cual serán invitados los proponentes habilitados. En primer lugar, se numerará cada balota con un número, teniendo en cuenta que el número inferior para la numeración será el 1 y el número superior será el número de fiduciarias habilitados, Las balotas numeradas se incorporarán, delante de los asistentes a la audiencia, una a una, en una bolsa o sobre que impida que el número de las balotas pueda ser observado por los interesados. La Fiduciaria que haya radicado en primer lugar la propuesta podrá sacar de la bolsa o sobre la primera balota, y así sucesivamente. En el evento en que una o varias Fiduciarias no asistan a la audiencia, en la fecha, hora y lugar citados, la(s) balota(s) podrá sacarla(s) un designado del evaluador de las propuestas, y se dejará constancia en el acta.



2.12 SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIO

2.12.1 Garantía de cumplimiento

Una vez la Secretaría Distrital del Hábitat haya comunicado quien es el oferente seleccionado, éste deberá firmar el contrato de fiducia mercantil en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la firma de los representantes legales de cada una de las partes y esté debidamente constituida la garantía de cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de la comisión fija mensual multiplicada por el plazo del contrato, es decir:

$$\text{Valor asegurable} = (\text{comisión fija mensual} * \text{plazo del contrato}) * 30\%$$

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, en formato para entidades estatales, a favor de la Secretaría Distrital del Hábitat.

La garantía deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte.

La referida garantía deberá tener vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En caso de que las partes acuerden prorrogar el contrato, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

La garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato de fiducia mercantil que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.



2.12.2 Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario

Adicionalmente, la Fiduciaria seleccionada deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario. Para el efecto, la Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y diez (10) días hábiles después de las renovaciones de las pólizas a que haya lugar. Estas certificaciones deberán demostrar que tanto el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, cubren los recursos mencionados en la cláusula.

Nota: En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato de fiducia mercantil dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección o sus modificaciones, o no otorgue la póliza de garantía de cumplimiento de las condiciones señaladas en este documento o no mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato y mientras se encuentre administrando recursos transferidos en virtud del mismo, un seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancario, el convocante podrá suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación. El mismo procedimiento se podrá aplicar en forma sucesiva hasta que se suscriba el contrato de fiducia mercantil.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a su respuesta. Cordialmente,



NELSON JAVIER VÁSQUEZ TORRES

Subsecretario de Gestión Corporativa Secretaría Distrital del Hábitat

Proyectó: Paula Andrea Guevara Cristancho, Contratista Subsecretaría de Gestión Financiera
Revisó: Diana Saray Manquillo, Contratista Subsecretaría de Gestión Financiera
Angela Rossio Parada, Contratista Subsecretaría Corporativa
Aprobó: Nelson Yovany Jiménez, Subsecretario de Gestión Financiera
Mildred Constanza Acuña Díaz, Subdirectora Administrativa

ANEXO I CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha
Señores
Secretaría Distrital del Hábitat
Ciudad.

REFERENCIA: Presentación formal de oferta para la celebración del contrato de fiducia mercantil a través del cual se realizará la administración de los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat destinados a la aplicación del Subsidio Distrital de Vivienda en el Programa de Oferta Preferente

El suscrito _____, actuando en nombre y representación de la sociedad fiduciaria _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la solicitud de oferta de la referencia, presento la siguiente oferta y en caso de ser seleccionada la sociedad fiduciaria por mí representada, me comprometo a suscribir en su nombre y representación el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegará a suscribirse sólo comprometo a la sociedad fiduciaria que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de la sociedad fiduciaria que represento, tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para presentar en nombre y representación de la sociedad fiduciaria la oferta por el valor señalado en la propuesta u oferta económica y para celebrar los contratos en caso de resultar seleccionada, sin requerir para ello autorización expresa de ningún órgano societario. (En caso de requerir autorización expresa, por favor especificar que la misma se adjunta).
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos de la solicitud de oferta junto con sus anexos, y aceptamos en su totalidad los requisitos en ellos contenidos.
5. Que nos comprometemos a cumplir el objeto de los contratos a que se refiere la presente solicitud de oferta, en los términos y condiciones contenidos en la solicitud de oferta, durante el plazo establecido, contado a partir de la firma de los contratos.



6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que si la sociedad que represento resulta seleccionada me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y presentar las pólizas respectivas, en el plazo establecido en la solicitud de oferta.
8. Declaro que conozco, acepto y que la sociedad que represento cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que no tiene ningún impedimento para la suscripción del contrato que se derive de este proceso de selección.
9. Que la presente oferta consta de ___ folios.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Sociedad fiduciaria _____
NIT. _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL