



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

Entre los suscritos, **YAMILE ANGÉLICA MEDINA WALTEROS** mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 52.696.363, en su calidad de Subsecretaria de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital del Hábitat, facultada para celebrar contratos a nombre de esta Entidad según Resolución de Delegación No. 467 del 12 de septiembre de 2024, expedida por la Secretaría Distrital del Hábitat, quien actúa en nombre de **BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT (SDHT)**, entidad del Sector Central del Distrito Capital creada por el Acuerdo No. 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, D.C., con NIT. 899.999.061-9, que para efectos de este contrato se denominará **FIDEICOMITENTE**; por otra parte, **EVELYN CARRASQUILLA MARÍN** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 43.877.326, en su calidad de representante legal, debidamente facultado para actuar en nombre y representación de **FIDUCIARIA POPULAR S.A.** identificada con **NIT 800.141.235-0**, quien en adelante se denominará **EL FIDUCIARIO**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Fiducia:

### CONSIDERACIONES:

La Secretaría Distrital del Hábitat, al tenor de lo señalado en el Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"* modificado por el Decreto Distrital 535 de 2016, estipula en su artículo 2º como objetivo de la misma:

*" (...) Formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental."*

Así como las funciones establecidas en el artículo 3º que fijan las funciones:

*"(...) b. Formular las políticas y planes de promoción y gestión de proyectos de renovación urbana, el mejoramiento integral de los asentamientos, los reasentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda, la producción de vivienda nueva de interés social y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social."*

...

*d. Gestionar y ejecutar directamente o a través de las entidades adscritas y vinculadas las operaciones estructurantes definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás actuaciones urbanísticas que competan al Sector Hábitat. (...)"*

A su vez, la SDHT cuenta en su estructura organizacional con áreas que tienen a su cargo la ejecución de los recursos y las políticas públicas que se fijan desde el Sector, tales como la Subsecretaría de Gestión Financiera y la Subsecretaría de Coordinación Operativa:

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA:** Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Financiera, las siguientes:

- Promover el diseño y operación de instrumentos de financiación del hábitat.
- Coordinar la priorización de los recursos y beneficiarios de los programas y proyectos del Sector del Hábitat.
- Promover los procesos de cofinanciación del Hábitat.
- Diseñar instrumentos y esquemas de financiación y cofinanciación del hábitat que permitan articular los esfuerzos de diferentes niveles territoriales y actores.
- Diseñar esquemas de aplicación de los instrumentos de gestión financieros, económicos y urbanos planteados por la ley 388 de 1997.

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA:** Son funciones de la Subsecretaría de Coordinación Operativa, las siguientes:

- Definir los instrumentos y procesos de coordinación y articulación interinstitucional entre los diversos actores públicos, mixtos y privados involucrados en la implementación de la política de hábitat.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

c. Dirigir las acciones necesarias para la coordinación operativa de los planes, programas y proyectos relacionados con la renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, mejoramiento de vivienda, vivienda de interés social y procesos de titulación y reconocimiento.

f. Orientar y apoyar las actuaciones de coordinación con el sector privado, las entidades adscritas y vinculadas, y demás entidades distritales que participan en la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo inmobiliario.

Por su parte, el actual Plan de Desarrollo de Bogotá D.C.: “*BOGOTÁ CAMINA SEGURA*”, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 927 del 7 de junio de 2024, busca mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos, una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, todo esto dirigido para lograr que Bogotá sea la ciudad del bien-estar y de la igualdad de las oportunidades, en el marco de la confianza, el respeto y la libertad. El Plan de Desarrollo es la apuesta para hacer de Bogotá una ciudad diversa, accesible, incluyente, segura y justa, generadora de acuerdos en donde todas y todos tengamos la posibilidad de ser y hacer, así como una ciudad global, productiva e innovadora donde la ciudadanía será la protagonista de un proyecto de desarrollo sostenible que nos una, comprometida con la acción climática y la justicia ambiental.

Así mismo, en su artículo 10 el PDD adoptó dentro del objetivo estratégico: “*Bogotá confía en su Bien-Estar*” el programa 7 referente a “*Bogotá, una ciudad con menos pobreza*”, el cual tiene por objeto reducir de manera sostenible la pobreza en la ciudad, creando condiciones para que las personas que hayan salido de la pobreza no regresen a ésta. Para la consecución de este objetivo, se han definido cuatro (4) acciones, entre las cuales se encuentra, para el componente de vivienda, la tercera acción que se centra en el componente de “Gasto en Ciudad, porción del gasto de los hogares que se destina al gasto de transporte, vivienda y servicios públicos domiciliarios, de manera que pueda distribuirse de manera progresiva según el nivel socioeconómico en la ciudad, con énfasis en los grupos poblacionales diferenciales, pobres o vulnerables desde el enfoque de derechos humanos.”

Adicionalmente en su artículo 144 señalo: *Artículo 144. Subsidio dirigido a la financiación de vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario. Con el fin de fortalecer y promover la construcción y acceso efectivo a la Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario nueva formal, la Administración Distrital a través de la Secretaría Distrital del Hábitat, implementará subsidios y/o instrumentos de financiación enfocados en el cierre financiero de los hogares a través de la reducción en la cuota inicial y la cuota mensual hipotecaria, entre otros. La Secretaría Distrital del Hábitat deberá asegurar los recursos de los subsidios y/o instrumentos de financiación. Lo anterior, sin perjuicio de que los mismos puedan ser complementarios o concurrentes con otros programas de subsidios del orden nacional y/o entidades partícipes del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social.*

*Los programas del Subsidio Distrital de Vivienda podrán incluir criterios de priorización para segmentos poblacionales de alta vulnerabilidad socioeconómica y especial atención, dentro de los cuales se incluirán, entre otros, a la población víctima del conflicto armado, mujeres cabeza de familia, minorías étnicas y jóvenes.*

*Parágrafo. La Administración Distrital a través de la Secretaría Distrital del Hábitat deberá reglamentar los subsidios y/o instrumentos de financiación objeto de aplicación del presente artículo.*

En concordancia con lo anterior el artículo 145 señala: *Artículo 145. Recursos del subsidio familiar de vivienda Distrital. Modifíquese el artículo 104 del Acuerdo 645 de 2016, el cuál quedará así:*

*"Artículo 104. Recursos del subsidio familiar de vivienda Distrital. Los recursos correspondientes a los subsidios distritales de vivienda que se hayan otorgado por la Administración Distrital o los aportes que se asignen y que sean objeto de renuncia, pérdida, vencimiento o revocatoria, se incorporarán en el presupuesto de la Secretaría Distrital del Hábitat independientemente de la vigencia presupuestal en la que aquellos hubieran sido asignados y serán destinados a la promoción de programas y/o proyectos de vivienda de interés social y prioritario tendientes a brindar mejoramiento o acceso a vivienda para los hogares del Distrito, priorizándose a las víctimas del conflicto armado y otras formas de vulnerabilidad. Los programas a que se refiere el presente artículo tendrán como finalidad: i) facilitar el cierre financiero en la adquisición, arriendo o leasing habitacional de vivienda nueva o usada de interés prioritario (VIP) o interés social (VIS); ii) apoyar la bancarización y financiación de los operaciones de crédito para adquisición de vivienda de los hogares beneficiarios; y iii) contribuir al mejoramiento de las viviendas.*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

*Los beneficios ofrecidos como parte de estos programas podrán concurrir con los ofrecidos por el Gobierno Nacional a través de sus programas de vivienda mientras estén vigentes, y podrán orientarse a financiar la tasa de interés de crédito hipotecario para la adquisición de vivienda nueva o usada de interés prioritario (VIP) o de interés social (VIS)"*

De acuerdo con lo anterior desde la Secretaría Distrital de Hábitat, se fomentarán los hábitos financieros de ahorro para la adquisición de vivienda, mejorando las condiciones socioeconómicas de los hogares contribuyendo a que se alcance el cierre financiero necesario para adquirir una vivienda nueva de interés social o prioritario en Bogotá.

Ahora bien, para aportar en su consecución, en el marco misional de la Secretaría Distrital del Hábitat, dirigido a promover el desarrollo de soluciones habitacionales y adelantar diferentes acciones dirigidas a reducir el déficit habitacional en la ciudad, la Subsecretaría de Gestión Financiera formuló el proyecto de inversión 8090 “*Subsidio Distrital de Vivienda para el acceso a soluciones habitacionales por parte de hogares vulnerables en Bogotá D.C.*”, cuyo objeto general es “*Disminuir el déficit habitacional en hogares con condiciones de vulnerabilidad en zona urbana y rural de Bogotá*”, el cual busca facilitar a los hogares más vulnerables el acceso a una solución de vivienda VIS o VIP en Bogotá a través de la asignación de un subsidio para adquirir o arrendar una vivienda o mejorar la existente, estos subsidios contribuyen con el cierre financiero de los hogares que están comprando vivienda VIS o VIP, también es un apoyo al pago del canon de arrendamiento, para materializar mejoras de habitabilidad que requiera la vivienda existente, para lo cual se contemplan las siguientes metas:


*“Asignar 75.000 subsidios y/o instrumentos financieros para adquisición de vivienda nueva, arrendamiento y mejoramiento en los diferentes programas de la SDHT.”*

*“Ejecutar 8.000 mejoramientos de vivienda rural y urbana para familias en condiciones vulnerabilidad”*

Los diferentes programas con los que cuenta la Secretaría Distrital del Hábitat, tales como Reactiva Tu Compra Reactiva Tu Hogar, Reduce tu Cuota, Ahorro para mi Casa, Mejora tu Casa, Habita tu Hogar entre otros; y los que desarrollará en el marco de las funciones de la SDHT previstas en el Decreto 121 de 2008, y del Plan Distrital de Desarrollo 2024 - 2027 “BOGOTÁ CAMINA SEGURA” adoptado por el Acuerdo 927 de 2024, orientados al cumplimiento de las metas antes señaladas que permitirán a población vulnerable el acceso a soluciones habitacionales mediante la adquisición de vivienda VIS o VIP, el arrendamiento mediante instrumentos de financiación o el mejoramiento de la habitabilidad de la vivienda existente, implican para su ejecución el desarrollo de múltiples tareas, algunas de ellas como la separación de unidades de vivienda de proyectos que cumplan en su integridad con los estándares establecidos para el efecto, la contratación de obras e interventoría para la ejecución de viviendas o mejoramientos, el cuidadoso manejo de los recursos destinados para tal propósito, socialización de los programas a la población objetivo, desarrollo de convocatorias y ferias de vivienda, registro de interesados, validación del cumplimiento efectivo de requisitos, acompañamiento a los interesados durante el proceso, proyección de actos administrativos que permitan la asignación de los subsidios, seguimiento a los beneficiarios y legalización de los recursos invertidos, entre otras; requieren contar con mecanismos ágiles y eficientes de administración de recursos así como un equipo humano interdisciplinario que permita su oportuna y correcta materialización.

Ahora bien, para poder cumplir con las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Distrital la Secretaría Distrital de Hábitat – SDHT adelantó un proceso para la celebración del presente contrato de fiducia mercantil, para lo cual realizó un estudio de mercado con el fin de definir el valor de referencia a pagar por concepto de comisión fiduciaria; lo anterior se efectuó bajo el marco del artículo 28 de la Ley 2079 de 2021, que modifica el artículo 36 de la Ley 388 de 1997 y los artículos 6° y 8° de la Ley 1537 de 2012, que permiten a la SDHT llevar a cabo la constitución de un contrato de fiducia mercantil en el entendido que las entidades territoriales en el marco de las competencias pueden ejecutar programas de vivienda de interés social, mediante la celebración, entre otros, de este tipo de contratos con sujeción a las reglas generales y del derecho comercial, al igual que la facultad otorgada para que las administraciones territoriales puedan promover, gestionar o construir proyectos, de vivienda para la ejecución de la política pública que definan.

Que, conforme a los **estudios previos** realizados por la SDHT, se identificó la necesidad de constituir un **patrimonio autónomo** denominado “Programas de Promoción y Acceso a la Vivienda”, a través del cual se administrarán los recursos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS</b></p> <p><b>CLASE: FIDUCIA MERCANTIL</b></p> <p><b>NÚMERO: 1681-2024</b></p>
--	---

del Subsidio Distrital de Vivienda, garantizando la eficiente y segura administración de dichos recursos por parte de una sociedad fiduciaria.

Que la contratación de una **sociedad fiduciaria** para la administración y pago de los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda se ajusta a la normativa vigente, en especial el **Código de Comercio**, el **Estatuto Orgánico del Sistema Financiero**, y las disposiciones aplicables a los negocios fiduciarios en Colombia.

Que, conforme a los estudios previos realizados por la Secretaría Distrital del Hábitat, se concluyó la necesidad de constituir un patrimonio autónomo denominado “Programas de Promoción y Acceso a la Vivienda”, a través del cual se administrarán los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda.

Que a continuación se establecen las cláusulas que a continuación se estipulan:

#### **DEFINICIONES:**

**ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO:** Son las medidas específicas que permitirán al fideicomitente establecer el cumplimiento de las obligaciones, la disponibilidad, el rendimiento, el tiempo de respuesta y la calidad del servicio que desarrolle la sociedad fiduciaria en el contrato de fiducia mercantil.

**BENEFICIARIO:** Es quien recibe los beneficios que se deriven de la ejecución del contrato de fiducia, es decir, los bienes transferidos junto con sus frutos y rendimientos generados al momento de finalizar el contrato. Asimismo, el beneficiario puede ser el mismo Fideicomitente o un tercero designado por éste.

**COMISIÓN FIDUCIARIA:** Corresponde al recurso a recibir la sociedad fiduciaria por la administración de los bienes transferidos al patrimonio autónomo y por el desarrollo de sus obligaciones, deberes y responsabilidades.

**CONTRATACIÓN DERIVADA:** Son todos los contratos que instruya el Fideicomitente o los órganos contractuales que sean conexos o complementarios al objeto del contrato de fiducia mercantil.

**COMITÉ FIDUCIARIO:** Es el máximo órgano de administración del Patrimonio Autónomo, y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.


**COMITÉ TÉCNICO:** Es el órgano contractual encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección, contratación y ejecución de los recursos administrados y que tienen como fin los programas de Promoción y Apoyo a la Vivienda.

**COMITÉ FINANCIERO:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones de inversión y de administración financiera de los recursos que se transfieran al Patrimonio Autónomo.

**DESTINATARIOS DE PAGOS Y/O GIROS/BENEFICIARIOS:** Serán aquellos hogares beneficiados con los subsidios distritales de vivienda, sin que estos tengan la calidad de fideicomitentes, por lo tanto, serán terceros; De igual manera, podrán ser destinatarios de pagos o giros los terceros que sean autorizados por los hogares beneficiarios de los subsidios distritales de vivienda.

**FIDUCIA MERCANTIL:** Conlleva la transferencia de la propiedad de bienes o derechos específicos a la sociedad fiduciaria mediante la celebración de un contrato de fiducia mercantil, los cuales salen de la propiedad del fideicomitente y constituyen un Patrimonio Autónomo, constituido para el cumplimiento de la finalidad prevista en el contrato, en provecho del mismo Fideicomitente o de un tercero (Beneficiario).

El patrimonio que se conforma es autónomo e independiente, esto es, se encuentra separado del patrimonio del fideicomitente y del propio de la sociedad fiduciaria y de los otros patrimonios autónomos que administre esta última.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p><b>MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS</b></p> <p><b>CLASE: FIDUCIA MERCANTIL</b></p> <p><b>NÚMERO: 1681-2024</b></p>
--	---

Las disposiciones legales para la fiducia mercantil se encuentran en el artículo 1226 y siguientes del Código de Comercio

**ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO:** Son las medidas específicas que permitirán al fideicomitente establecer el cumplimiento de las obligaciones, la disponibilidad, el rendimiento, el tiempo de respuesta y la calidad del servicio que desarrolle la sociedad fiduciaria en el contrato de fiducia mercantil.

**BENEFICIARIO:** Es quien recibe los beneficios que se deriven de la ejecución del contrato de fiducia, es decir, los bienes transferidos junto con sus frutos y rendimientos generados al momento de finalizar el contrato. Asimismo, el beneficiario puede ser el mismo Fideicomitente o un tercero designado por éste.

Son derechos del beneficiario además de los que le confiere el contrato fiduciario y la ley, los establecidos en el artículo 1235 del Código de Comercio.

**COMISIÓN FIDUCIARIA:** Corresponde al recurso a recibir la sociedad fiduciaria por la administración de los bienes transferidos al patrimonio autónomo y por el desarrollo de sus obligaciones, deberes y responsabilidades.

**CONTRATACIÓN DERIVADA:** Son todos los contratos que instruya el Fideicomitente o los órganos contractuales que sean conexos o complementarios al objeto del contrato de fiducia mercantil.

**COMITÉ FIDUCIARIO:** Es el máximo órgano de administración del Patrimonio Autónomo, y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil, cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos.

**COMITÉ TÉCNICO:** Es el órgano contractual encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección, contratación y ejecución de los recursos administrados y que tienen como fin los programas de Promoción y Apoyo a la Vivienda.

**COMITÉ FINANCIERO:** Es el órgano encargado de tomar las decisiones de inversión y de administración financiera de los recursos que se transfieran al Patrimonio Autónomo.

**DESTINATARIOS DE PAGOS Y/O GIROS/BENEFICIARIOS:** Serán aquellos hogares beneficiados con los subsidios distritales de vivienda, sin que estos tengan la calidad de fideicomitentes, por lo tanto, serán terceros; De igual manera, podrán ser destinatarios de pagos o giros los terceros que sean autorizados por los hogares beneficiarios de los subsidios distritales de vivienda.

**FIDUCIA MERCANTIL:** Conlleva la transferencia de la propiedad de bienes o derechos específicos a la sociedad fiduciaria mediante la celebración de un contrato de fiducia mercantil, los cuales salen de la propiedad del fideicomitente y constituyen un Patrimonio Autónomo, constituido para el cumplimiento de la finalidad prevista en el contrato, en provecho del mismo Fideicomitente o de un tercero (Beneficiario).

El patrimonio que se conforma es autónomo e independiente, esto es, se encuentra separado del patrimonio del fideicomitente y del propio de la sociedad fiduciaria y de los otros patrimonios autónomos que administre esta última.

Las disposiciones legales para la fiducia mercantil se encuentran en el artículo 1226 y siguientes del Código de Comercio.

**FIDEICOMITENTE:** Es la persona que celebra el contrato fiduciario con la sociedad fiduciaria, quien le encomienda una gestión determinada para una finalidad específica, y transfiere o entrega los bienes objeto del contrato. Adicionalmente, el Fideicomitente es quien indica la finalidad del contrato y suministra las instrucciones a la fiduciaria y de igual manera puede ser o no beneficiario del negocio fiduciario.

Sus derechos y obligaciones están establecidos en el artículo 1236 del Código de Comercio, entre ellos, los que se hubiere reservado para ejercerlos directamente sobre los bienes fideicomitados, exigir rendición de cuentas al fiduciario, así como obtener la devolución de los bienes al extinguirse el negocio fiduciario, si algo distinto no se hubiere previsto en el acto de constitución del negocio.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

**CLASE: FIDUCIA MERCANTIL**

**NÚMERO: 1681-2024**

**FIDUCIARIO:** Las Sociedades Fiduciarias especialmente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Estas sociedades son entidades de servicios financieros, constituidas como sociedades anónimas, sujetas a la inspección y vigilancia permanente de la Superintendencia Financiera.

**NEGOCIO FIDUCIARIO:** Los negocios fiduciarios son actos de confianza en virtud de los cuales una persona entrega a otra uno o más bienes determinados, transfiriéndole o no la propiedad de los mismos, con el propósito de que ésta cumpla con ellos una finalidad específica, bien sea en beneficio del fideicomitente o de un tercero. Incluye la fiducia mercantil y los encargos fiduciarios, al igual que los negocios denominados de fiducia pública y los encargos fiduciarios públicos de que tratan la Ley 80 de 1993 y disposiciones complementarias.

Cuando hay transferencia de la propiedad de los bienes se está ante la denominada fiducia mercantil regulada en el art. 1226 y siguientes del Código de Comercio. Si no hay transferencia de la propiedad se está ante un encargo fiduciario y aplican a éstos las disposiciones que regulan el contrato de fiducia mercantil y, subsidiariamente, las disposiciones del Código de Comercio en relación con el contrato de mandato en los términos señalados en el numeral 1 del art. 146 del EOSF.

**MANUAL OPERATIVO:** Es el documento elaborado por las partes y adoptado por el COMITÉ FIDUCIARIO, en el que se establecen en forma detallada las actividades de cada parte, y de los órganos contractuales necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, principalmente lo referente a: a) Procedimientos para la recepción, administración, inversión y desembolso de los recursos fideicomitidos; b) Procesos de contratación que se requieran para la ejecución del presente contrato, los cuales se registrarán exclusivamente por las normas del derecho privado con la observancia los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y en especial el de la selección objetiva, definidos por la Constitución y la ley, además se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas legalmente, que se adelanten bajo las instrucciones dada por el FIDEICOMITENTE a través de los órganos contractuales del PATRIMONIO AUTÓNOMO; c) Reclamaciones de siniestros en las cuales el PATRIMONIO AUTÓNOMO sea asegurado y/o beneficiario, cuando sea el caso; d) Funcionamiento de los órganos contractuales del fideicomiso; y e) Requisitos y procedimiento para la liquidación del PATRIMONIO AUTÓNOMO.

**ORGANOS CONTRACTUALES:** Los órganos contractuales para el desarrollo del patrimonio autónomo son Comité Fiduciario, Comité Técnico y Comité Financiero.

**PATRIMONIO AUTONOMO y/o FIDEICOMISO:** El patrimonio autónomo NO es persona jurídica, pero es receptor de derechos y obligaciones derivados de la ley o de los actos realizados en desarrollo del contrato fiduciario. Su vocería y administración está a cargo de la sociedad fiduciaria, quien lleva la personería en las actuaciones procesales administrativas o jurisdiccionales, denominado P.A PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A LA VIVIENDA con Nit 830.053.691-8.

**PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO:** Se refiere a un conjunto de bienes y derechos que, por medio de un acto jurídico, son separados del patrimonio del constituyente para formar un patrimonio independiente, gestionado por la misma sociedad fiduciaria administradora del patrimonio autónomo inicial. Este tipo de patrimonio se constituye como resultado de un negocio fiduciario, en el cual los bienes o recursos son transferidos a una entidad que los administra con un fin específico, en favor de un beneficiario o de una finalidad determinada.

**SUPERVISOR DEL CONTRATO:** Es la persona o personas que designe la Secretaría Distrital del Hábitat para la verificación del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

### **MANIFESTACIONES DE LAS PARTES:**

Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato ha sido libre y ampliamente discutido y deliberado en los aspectos esenciales y sustanciales, en plano de igualdad y equivalencia de condiciones para cada una de ellas.

Por lo anterior manifiestan lo siguiente:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

- A. **ORGANIZACIÓN, FACULTADES Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES: EL FIDEICOMITENTE**, se encuentra debidamente autorizado para la constitución del presente contrato conforme a las disposiciones legales vigentes, cuenta con las facultades, la capacidad y el derecho legal a ser propietario de los bienes, para adelantar las actividades a las cuales está dedicado en la actualidad y que se propone adelantar con el presente contrato de fiducia mercantil y cumple con los requerimientos de ley.
- B. **AUTORIZACIÓN: EL FIDEICOMITENTE**, lo mismo que las personas que actúan en su nombre tienen la plena facultad, capacidad y derecho a celebrar contratos y cumplir todas y cada una de las obligaciones del presente contrato. Adicionalmente, no requiere ningún tipo de autorización o consentimiento, orden o licencia, notificación o cualquier otro acto de autoridad gubernamental o persona alguna con relación a la celebración del presente contrato y la ejecución del mismo.
- C. **IMPUESTOS: EL FIDEICOMITENTE**, dada su naturaleza de establecimiento público, se encuentra exento del pago de impuestos a la renta. La Fiduciaria apropiará con cargo a los recursos fideicomitidos que no tengan destinación específica, las sumas correspondientes para el pago de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas de carácter nacional o territorial, que se llegaren a causar por las operaciones del Patrimonio autónomo que sean de su obligación, con el fin de hacer los pagos respectivos en las fechas señaladas por las autoridades competentes.

En el evento que la sociedad fiduciaria sea sancionada por las autoridades tributarias con motivo del incumplimiento de los deberes formales conforme a lo prevé el Estatuto Tributario, por causas imputables al Fideicomitente, dichos valores serán asumidos por este previo a la acreditación de la responsabilidad y cumplimiento de los requisitos presupuestales, conforme a lo que establezca en el manual operativo.

- D. **CAMBIOS FUNDAMENTALES: EL FIDEICOMITENTE**, se encuentra sujeto a normas que rigen la reestructuración de las entidades públicas, por lo tanto, ninguna reestructuración del FIDEICOMITENTE podrá ir en contra del PATRIMONIO AUTÓNOMO que se constituye en virtud del presente contrato, por lo que, cualquier proceso de reestructuración se notificará a la FIDUCIARIA.
- E. **INDEMNIDAD: EL FIDEICOMITENTE**, se obliga a mantener indemne a la sociedad fiduciaria frente a eventuales contingencias judiciales o extrajudiciales que se presenten en virtud de las gestiones adelantadas por la fiduciaria en desarrollo del presente contrato y que no sean imputables a estas de conformidad con el Código de Comercio. En especial se obliga a mantener a indemne a la fiduciaria de las condenas derivadas de los procesos o reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra naturaleza que sean presentadas en contra o directamente o como vocera del Patrimonio Autónomo constituido, originadas de la ejecución del contrato y que no hayan sido causadas por culpa o dolo de la sociedad fiduciaria, siempre y cuando haya ejecutado todo conforme a las disposiciones y estipulaciones contractuales y las instrucciones impartidas por el FIDEICOMITENTE o los órganos contractuales del Fideicomiso y se obliga a salir en su defensa por reclamaciones, multas o demandas judiciales interpuestas por entidades públicas o privadas, cualquiera que sea su causa, efecto, objeto, índole, naturales o esencia,

Dicha indemnidad se concreta exclusivamente en la obligación incondicional, irrevocable y a la orden de la Fiduciaria de cancelar el valor de las respectivas contingencias y condenas, así como las agencias de derecho y las costas de procesos, honorarios de abogados y árbitros en caso de requerir, así como cualquier otro gasto que deba incurrir con ocasión de dichas acciones, una vez se haya recibido el requerimiento efectuado por la sociedad fiduciaria en tal sentido al Fideicomitente.

- F. **En el mismo sentido, la FIDUCIARIA** se obliga a mantener indemne al FIDEICOMITENTE frente a eventuales contingencias judiciales o extrajudiciales que se presenten en virtud de las gestiones adelantadas por la fiduciaria en desarrollo del presente contrato y que no sean imputables a estas de conformidad con el Código de Comercio. En especial se obliga a mantener a indemne al FIDEICOMITENTE de las condenas derivadas de los procesos o reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra naturaleza que sean presentadas en contra o directamente o como vocera del Patrimonio Autónomo constituido, originadas de la ejecución del contrato y que no hayan sido causadas por culpa o dolo de la sociedad fiduciaria, siempre y cuando haya ejecutado todo conforme a las disposiciones y estipulaciones contractuales y las instrucciones impartidas por el FIDEICOMITENTE o los órganos contractuales del Fideicomiso y se obliga a salir en su defensa por reclamaciones, multas o demandas



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL


NÚMERO: 1681-2024

judiciales interpuestas por entidades públicas o privadas, cualquiera que sea su causa, efecto, objeto, índole, naturales o esencia,

Dicha indemnidad se concreta exclusivamente en la obligación incondicional, irrevocable y a la orden del Fideicomitente por la Fiduciaria por lo tanto debe cancelar el valor de las respectivas contingencias y condenas, así como las agencias de derecho y las costas de procesos, honorarios de abogados y árbitros en caso de requerir, así como cualquier otro gasto que deba incurrirse con ocasión de dichas acciones, una vez se haya recibido el requerimiento efectuado por el Fideicomitente en tal sentido a la sociedad fiduciaria .

- G. **DECLARACIÓN DE SOLVENCIA: EL FIDEICOMITENTE** declara bajo la gravedad del juramento, encontrarse solvente económicamente y que la transferencia de los RECURSOS la efectúa en forma lícita y de buena fe en relación con posibles acreedores anteriores a la fecha de celebración del presente contrato.
- H. **PROPIEDAD INTELECTUAL: EL FIDEICOMITENTE** es propietario, o está licenciado para utilizar la totalidad de la propiedad intelectual necesaria para el desarrollo de sus negocios, tal como estos se adelantan en la actualidad. No se ha instaurado, ni está pendiente reclamación sustancial alguna por parte de ninguna persona, que objete o cuestione el uso, la validez o efectividad de la propiedad intelectual, y a la fecha el FIDEICOMITENTE no tiene conocimiento de la existencia de alguna base válida para una reclamación en tal sentido. El uso de la propiedad intelectual por parte del FIDEICOMITENTE no infringe los derechos de ninguna persona en ningún aspecto sustancial.
- I. **ACCIONES LEGALES, DEMANDAS Y PROCESOS:** Según el leal saber y entender del FIDEICOMITENTE, no están pendientes, ni existe amenaza de litigios, investigaciones, acciones legales o de procesos, incluyendo reclamos ambientales, por parte de las autoridades judiciales, administrativas, arbitrales o agencia gubernamental (i) que busquen restringir o prohibir la realización de las operaciones propias del objeto social, (ii) que impongan alguna limitación sustancial sobre, o que resulte en una demora considerable en la capacidad del FIDEICOMITENTE de ejecutar el contrato o (iii) que pretendan afectar la naturaleza legal, validez o exigibilidad de cualquier obligación del contrato. Así mismo, según el leal saber y entender del FIDEICOMITENTE, no está pendiente ni existen amenaza alguna de litigio, investigación, acción legal o proceso por parte de las autoridades judiciales, administrativas, arbitrales o agencia gubernamental que afecte la celebración y ejecución del presente contrato.
- J. El FIDEICOMITENTE declara conocer y aceptar que, la gestión de LA FIDUCIARIA, como vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO se limita a dar cumplimiento a las instrucciones que se encuentren contenidas en el presente Contrato, el Manual Operativo y a aquellas que imparta el FIDEICOMITENTE, en los términos indicados en el presente Contrato y a las que defina la ley para la sociedad Fiduciaria.
- K. Queda entendido que no es gestión de LA FIDUCIARIA, validar o verificar el cumplimiento o no de las obras contratadas a través del fideicomiso.
- L. **EL FIDEICOMITENTE** declara conocer y aceptar que LA FIDUCIARIA, así como el PATRIMONIO AUTÓNOMO, no verificará el cumplimiento de los deberes que estos tengan a su cargo con ocasión del CONTRATO.
- M. De existir alguna diferencia o controversia entre el FIDEICOMITENTE y la FIDUCIARIA, que impida la ejecución del presente Contrato, el FIDEICOMITENTE declara que la resolverá ante la jurisdicción competente, y se suspenderán las obligaciones de LA FIDUCIARIA hasta tanto se resuelva dicha controversia. Esto es independiente de las disputas que puedan existir entre el FIDEICOMITENTE, y LA FIDUCIARIA, las cuales se resolverán ante la jurisdicción competente.
- N. **FIDEICOMITENTE** de manera expresa exonera a LA FIDUCIARIA de toda responsabilidad respecto de las obligaciones, deberes y responsabilidades que en general les correspondan frente a terceros, por concepto de las



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p><b>MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS</b></p> <p><b>CLASE: FIDUCIA MERCANTIL</b></p> <p><b>NÚMERO: 1681-2024</b></p>
--	---

<p>obligaciones derivadas de la suscripción del CONTRATO y de aquellas otras que se le llegare a originar del giro o restitución de los RECURSOS.</p> <p>O. La invitación para la presentación formal de oferta para la suscripción del presente contrato de fiducia mercantil, las modificaciones a la misma, y las respuestas que constan por escrito, a las observaciones realizadas al documento, servirán como fundamento para la interpretación de las cláusulas contenidas en el presente contrato, en el evento que se requiera.</p>
--

<b>NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO:</b>
--

<p>El presente contrato se sujeta a las siguientes disposiciones:</p> <p>La Constitución Política; artículo 28 de la Ley 2079 de 2021, que modifica el artículo 36 de la Ley 388 de 1997 y los artículos 6° y 8° de la Ley 1537 de 2012, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia. De conformidad con las normas citadas, el <b>CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS</b> es un contrato de derecho privado que se rige por las normas del Código de Comercio y del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y no estará sujeto a las disposiciones contenidas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 o aquellas que las modifiquen, adicionen, subroguen, con excepción del régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en dichas disposiciones el cual se aplica para efectos de la celebración y ejecución del presente contrato. Por lo anterior, los bienes fideicomitidos constituyen un patrimonio autónomo independiente y separado de los patrimonios de las partes y estarán exclusivamente destinado a los fines del presente contrato. Siendo así, los bienes de propiedad del patrimonio autónomo garantizan exclusivamente las obligaciones contraídas por éste para dar cumplimiento a la finalidad perseguida, de acuerdo con los términos del presente contrato.</p>
---

<b>CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:</b>
----------------------------------

<p>Constituir un patrimonio autónomo denominado “PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A LA VIVIENDA”, por medio del cual se realice la administración de los recursos del subsidio distrital de vivienda que transfiera el fideicomitente o que, en general, se transfieran al fideicomiso constituido para la ejecución de actividades en desarrollo de los programas de acceso a la vivienda, destinados a la atención de hogares del distrito capital, de conformidad con las normas que le sean aplicables y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el fideicomitente y/o los órganos contractuales del patrimonio autónomo.</p>
--

<b>ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:</b>
-------------------------------------

<p>Las especificaciones técnicas del objeto a contratar se encuentran previstas en el “ANEXO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN” que hace parte de la etapa precontractual y que se incluye en el presente contrato, lo anterior en el marco de los programas de Promoción y Acceso a la Vivienda en concordancia con lo establecido en el Acuerdo No. 927 de 2024 del Concejo de Bogotá D.C., así como en las justificaciones normativas expresadas en el numeral anterior.</p>
--

<b>ALCANCE DEL OBJETO:</b>
----------------------------

<p>El Fideicomiso que se constituya, además de recibir y administrar los recursos del presupuesto Distrital, podrá recibir recursos de otras fuentes que se determinen por la Secretaría Distrital del Hábitat conforme a las normas vigentes o recursos que provengan de cooperación nacional, cooperación internacional, donaciones, aportes a cualquier título de otras entidades públicas y privadas y los demás recursos que obtengan o se le asignen a cualquier título.</p> <p>Los rendimientos financieros que generen los recursos aportados por el Fideicomitente al patrimonio autónomo serán invertidos de conformidad con las normas vigentes aplicables al Fideicomitente.</p> <p>En términos del alcance es conveniente precisar que, para el desarrollo de su objeto, en el marco de las acciones del Plan Distrital de Desarrollo, así como para el cumplimiento de las finalidades en las metas del cuatrienio asignadas a la Secretaría Distrital del Hábitat, se podrán desarrollar actividades que permitan la promoción y acceso a los programas de vivienda.</p>
---



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

Mediante la ejecución de los recursos Fideicomitados se podrán efectuar las contrataciones que sean conexas y complementarias a los programas de acceso y promoción de la vivienda.

### CLÁUSULA SEGUNDA. CONFORMACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO:

#### RECURSOS A ADMINISTRAR POR EL PATRIMONIO AUTÓNOMO

La SDHT, tiene un presupuesto estimado de UN BILLON DE PESOS (\$1.000.000.000.000), los cuales se aportarán periódicamente mediante documentos de incorporación de acuerdo con la apropiación presupuestal anual y/o la autorización de vigencias futuras destinada a estos programas.

Con cargo a los recursos aportados, se realizará la ejecución del 85% de los Subsidios Distritales de Vivienda de la gran meta de asignar 75.000 subsidios definida en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”. También se realizará la contratación derivada que podrá contemplar contratos de consultoría, obra, interventoría, supervisión, prestación de servicios, asistencia técnica, intercambio de información, entre otros, y las demás operaciones necesarias para la ejecución de los programas y del contrato de fiducia mercantil, aclarando en todo caso que el 15% restante de la gran meta corresponde al programa Oferta Preferente que ya cuenta con un vehículo fiduciario que administra los aportes de manera independiente al patrimonio que se pretende contratar.

El Patrimonio Autónomo se constituirá con un aporte inicial de DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$19.934.027.819) M/CTE, amparado en el CDP No. 2143 de fecha 2 de octubre de 2024, recursos que se utilizarán en la financiación de las inversiones que desarrollen el objeto del Fideicomiso incluyendo los costos y gastos en que se incurra para el manejo y control de los recursos en los que se encuentra la comisión fiduciaria fija máxima mensual de **SESENTA Y CUATRO PUNTO CUARENTA Y OCHO 64.48 SMLMV** de conformidad a la oferta económica presentada por el **FIDUCIARIO**, que incluye todos los impuestos y deducciones a que haya lugar.

El aporte de recursos adicionales al Patrimonio Autónomo se realizará con la suscripción de un “Documento de Incorporación de Recursos” en el que conste el monto adicional aportado y el documento correspondiente que ampare presupuestalmente el recurso. Dichos recursos se comprometerán presupuestalmente con la firma del “Documento de Incorporación de Recursos” y el respectivo registro presupuestal en los casos que aplique.

La FIDUCIARIA se reserva el derecho de oponerse al ingreso de terceros, bien sea en calidad de beneficiario, fideicomitente, inversionista o cualquier otra calidad y el derecho a verificar la procedencia y el origen de los fondos que ingresen al PATRIMONIO AUTÓNOMO.

#### REMUNERACIÓN DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA

EL FIDEICOMITENTE se obligan a pagar a La FIDUCIARIA, una comisión fija mensual equivalente por la administración, equivalente a SESENTA Y CUATRO PUNTO CUARENTA Y OCHO SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (64.48 SMLMV) incluido IVA.

La remuneración de la sociedad fiduciaria seleccionada corresponderá a la comisión fija mensual entendida como el valor ofertado por la sociedad fiduciaria adjudicataria del presente contrato, la cual remunerará los costos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales a cargo de ésta; incluyendo todos los tributos y garantías derivadas del perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato. Este valor es de SESENTA Y CUATRO PUNTO CUARENTA Y OCHO (64.48) SMLMV que incluye todos los impuestos y deducciones a que haya lugar.

La remuneración se pagará con cargo a los recursos administrados en el Patrimonio Autónomo que se constituya previa autorización de los órganos contractuales que se determinen y de la supervisión del contrato de fiducia mercantil, por lo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

tanto, el valor del contrato es indeterminado, pero en atención a que la comisión fija es determinable y se ajustará conforme a los incrementos del SMLMV.

Teniendo en cuenta que con cargo a los recursos administrados por el Patrimonio Autónomo se asumirán los costos y gastos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación y los que se requieran para la estructuración, desarrollo e implementación de los programas de acceso a la vivienda, lo cual incluye la comisión fiduciaria, el valor de la misma se tendrá como un gasto del Patrimonio Autónomo, razón por la cual no implica operación presupuestal directa que afecte el presupuesto del Fideicomitente.

### CLAUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO DE LA COMISION FIDUCIARIA:

El valor de la comisión fiduciaria se pagará con cargo en primera instancia a:

1. Los recursos fideicomitados administrados y
2. En caso de no contar con recursos fideicomitados del Fideicomitente, serán con cargo a los recursos propios de la entidad.

La Comisión Fija Mensual, expresada en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, será pagadera dentro del mes siguiente a la fecha en que LA FIDUCIARIA presente la respectiva factura por concepto de la Comisión Fiduciaria causada en el mes inmediatamente anterior.

El pago de la Comisión Fiduciaria procederá previa presentación y aprobación de la factura y de los informes mensuales o de las aclaraciones, complementaciones o modificaciones solicitadas por EL FIDEICOMITENTE a través del supervisor, al igual que el visto bueno del comité financiero, y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales, riesgos profesionales y de seguridad social de sus empleados dentro de los últimos seis (6) meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ante el FIDEICOMITENTE.

### Consideraciones generales para autorizar los pagos

La forma de pago de la comisión fiduciaria será autorizada por el Fideicomitente, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, en atención a los tiempos, procedimientos y demás que se definan en el Manual Operativo.;


Solo se pagará la comisión fiduciaria que se cause con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y la suscripción del acta de inicio del contrato de fiducia mercantil.

La comisión fiduciaria remunerará los costos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales a cargo de la fiduciaria; incluyendo todos los tributos y garantías derivadas del perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, actividades, obligaciones a cargo de la sociedad fiduciaria, incluyendo la administración de los recursos que transfiera el Fideicomitente al Patrimonio Autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimientos, seguimientos, control de pagos, reportes, costos y gastos relacionados con los sistemas de información, las comisiones y gastos por el uso de sistemas transaccionales, el uso y disposición de las herramientas tradicionales, los gastos de personal, mobiliario, equipos, elaboración de informes, costos de desplazamientos, suministrar soporte jurídico para la celebración de los contratos derivados, las recomendaciones que realice en función de sus obligaciones como sociedad fiduciaria, y los demás actos que deba ejecutar en desarrollo del contrato de fiducia mercantil.

Cuando se realicen inversiones de recursos en Fondos de Inversión Colectiva (FIC), estas se realizarán en los términos y condiciones previstos en el Decreto 1068 de 2015, en el respectivo FIC y en las normas que rigen el Fideicomiso.

### CLAUSULA CUARTA. TRANSFERENCIA APORTE FIDUCIARIO:

EL FIDEICOMITENTE transfiere a título de aporte fiduciario en favor de LA FIDUCIARIA, y ésta recibe bajo el mismo título para la conformación del PATRIMONIO AUTÓNOMO que por este contrato se constituye, el valor total de DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	<p align="center"><b>MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS</b></p> <p align="center"><b>CLASE: FIDUCIA MERCANTIL</b></p> <p align="center"><b>NÚMERO: 1681-2024</b></p>
--	--

DIECINUEVE PESOS (\$19.934.027.819) M/CTE, amparado en el CDP No. 2143 de fecha 02 de octubre de 2024, los cuales serán transferidos cumpliendo los requisitos de la normatividad Distrital y Nacional a que haya lugar.

Dichos recursos serán trasferidos con sujeción a la disponibilidad de PAC, dentro de los términos anteriormente mencionados.

**CLAUSULA QUINTA. PROCEDIMIENTO DE GIROS:**

Este procedimiento será definido en el MANUAL OPERATIVO del contrato de fiducia mercantil.

**CLAUSULA SEXTA. COSTOS Y GASTOS:**

Todos los costos, gastos y pagos, necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato y los que se generen por su constitución, ejecución, desarrollo y disolución o liquidación, sean ellos de origen contractual o legal, incluida la comisión fiduciaria, estarán a cargo del **PATRIMONIO AUTÓNOMO**.

Se considerará como gastos entre otros los siguientes:

1. La comisión fiduciaria, incluidos los costos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales a cargo de la fiduciaria; junto con todos los tributos y garantías derivadas del perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, actividades, obligaciones a cargo de la sociedad fiduciaria.
2. Los honorarios y gastos en que haya de incurrirse para la ejecución del contrato, cuando las circunstancias así lo exijan.
3. El pago de los tributos (impuestos, tasa y contribuciones de cualquier orden territorial o administrativo) y otros gastos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación de este contrato.
4. Los gastos de la revisoría fiscal por concepto de honorarios, cuando se requiera de su dictamen sobre los estados financieros del **PATRIMONIO AUTÓNOMO**.
5. Los costos en que se incurra para la defensa judicial del FIDEICOMISO y cualquier otro gasto requerido para la estructuración, desarrollo y divulgación de los Programas de Promoción y Acceso a la Vivienda, contando con aprobación previa del órgano contractual competente, distintos de los costos que deban ser asumidos con cargo a la comisión fiduciaria.
6. El costo de cualquier litigio, controversia o procedimiento relacionado con el desarrollo del presente contrato, por razones que no sean imputables a la culpa o dolo de la FIDUCIARIA, incluyendo todo tipo de prestación accesoria a tales procedimientos, como honorarios de abogados, multas, intereses, sanciones o costas, entre otros, contando con aprobación previa del órgano contractual competente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La **FIDUCIARIA** no asume con recursos propios pagos o desembolsos derivados del presente contrato de fiducia mercantil.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La certificación suscrita por el Representante Legal de la **FIDUCIARIA** y el Revisor Fiscal, en la que consten las sumas adeudadas por el **FIDEICOMITENTE**, prestará mérito ejecutivo para obtener el pago de las mismas.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Las sumas derivadas de los costos y gastos enunciados en la presente cláusula, incluida la comisión fiduciaria, serán descontadas de los **RECURSOS** administrados previa aprobación del órgano contractual competente. En el evento en que los **RECURSOS** no sean suficientes para cubrir el pago de la referida comisión fiduciaria, ésta será cobrada mensualmente mediante factura enviada al **FIDEICOMITENTE**.

**CLAUSULA SÉPTIMA. ÓRGANOS CONTRACTUALES:**

**4.1. Comité Fiduciario:**

Es el máximo órgano de gobierno del Patrimonio Autónomo y el competente para impartir instrucciones respecto de la ejecución del contrato cuando las mismas no estén atribuidas a otros órganos. La reglamentación de su funcionamiento será la que se establece en el presente contrato y en el manual operativo que se acuerde entre las partes.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

Integrantes del Comité Fiduciario: Este órgano será integrado por mínimo dos miembros, que serán determinados al momento de la constitución del contrato de la Fiducia Mercantil y notificados según corresponda, y por otro lado Un (1) representante de la sociedad Fiduciaria, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones, con derecho a voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO: El Comité Fiduciario tendrá como invitado permanente a un representante del Comité Financiero, el cual entregará los reportes de saldos y ejecución del programa. Por este motivo, este integrante no hará parte del quorum para deliberar y decidir.

Nota: El proceso de designación se realizará mediante memorando por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat dirigido a los integrantes, con copia a la sociedad fiduciaria a efectos que se conozcan los integrantes y puedan efectuarse las citaciones.

### Funciones del Comité Fiduciario:

1. Definir los procesos y procedimientos administrativos, financieros, contables operativos y jurídicos del Fideicomiso.
2. Adoptar el Manual Operativo del patrimonio autónomo, el cual contendrá, como mínimo, reglas operativas básicas para (i) Administración de recursos; (ii) Contratación; (iii) Procedimiento para la publicación de los documentos que surjan de la contratación derivada del Patrimonio autónomo en Secop II y en el micrositio dispuesto para el fideicomiso en la página web de la Fiduciaria, actividad que estará a cargo de la Unidad de gestión; (iv) Inversión; (v) Pagos (en esta sección se deberán indicar los descuentos y retenciones aplicables según la naturaleza de los pagos a realizar); (vi) Contabilidad, (vii) Procedimiento de archivo, (viii) Procedimiento de defensa prejudicial (ix) Cesiones de derechos económicos, entre otros aspectos.
3. Impartir instrucciones sobre la ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil, a la sociedad fiduciaria.
4. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del PATRIMONIO AUTÓNOMO, para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación e instruirá al órgano contractual o al que se considere, respecto de la elaboración de los documentos a que haya lugar, es decir, términos de referencia, estudios de necesidad, invitaciones, cotizaciones, etc.
5. Impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación de las convocatorias de obra, interventoría, supervisión, asistencia técnica a estructurar por parte de los equipos técnicos o a quien se designe, para lo cual indicará la necesidad y el objeto de la contratación, para que proceda con la elaboración de los documentos a que haya lugar.
6. Adjudicar los contratos derivados que se requieran para la ejecución de los recursos del PATRIMONIO AUTÓNOMO conforme a las recomendaciones que emita el evaluador designado o quien lleve a cabo esta función.
7. Instruir a la Fiduciaria como vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO la suscripción de los contratos derivados en las condiciones descritas en los respectivos términos de referencia.
8. Revisar, aprobar o rechazar la imposición de los apremios, cláusulas penales, terminación anticipada, reclamación ante las aseguradoras, una vez surtido el debido proceso contemplado en el respectivo contrato derivado e instruirá a la Fiduciaria como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO lo correspondiente.
9. Recibir y solicitar información a la sociedad fiduciaria, o quien se requiera respecto de la ejecución de la contratación derivada.
10. Tomar las decisiones tendientes a la ejecución de los programas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

11. Instruir la designación de los apoderados necesarios para la defensa del patrimonio autónomo, frente a cualquier tipo de acción judicial, policiva o administrativa.
12. Las demás que se establecen en el Manual Operativo del contrato de fiducia mercantil.

### Sesiones y Decisiones del Comité Fiduciario:

1. El Comité Fiduciario se reunirá ordinariamente, mínimo una (1) vez al mes de manera periódica y extraordinariamente cuando el Fideicomitente o la Fiduciaria lo convoque de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo, en las sesiones participará con voz el representante del Comité Financiero, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del programa; sin embargo, su participación no hará parte del quorum para deliberar y decidir.
2. La Fiduciaria, participará con voz, pero sin voto y llevará la Secretaría del Comité Fiduciario, en el cual se tomarán las decisiones, tendientes a la ejecución de los proyectos con los recursos transferidos al PATRIMONIO AUTÓNOMO.
3. El Comité Fiduciario sesionará válidamente con la totalidad de sus miembros y sus decisiones serán tomadas por unanimidad de sus participantes. En todas las sesiones habrá la designación de un presidente quien será el responsable de la suscripción del Acta, avalando las decisiones que se tomen por parte de todos los miembros.
4. Las reuniones de los órganos contractuales constarán en actas elaboradas por el secretario de los comités. Cada acta se someterá a consideración y aprobación del presidente de la reunión designado para la sesión del comité correspondiente.
5. En las actas se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los miembros y asistentes, de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas.
6. El Comité Fiduciario se reunirá cuando se requiera y podrá realizarse de forma presencial o virtual, mediante la ejecución por correos sucesivos y se efectuará cuando los miembros, el Fideicomitente o la Fiduciaria lo convoquen.
7. A las reuniones de este Comité podrá asistir como invitados las personas que se consideren pertinentes.
8. Cuando los miembros del comité deleguen su participación, el funcionario designado deberá presentar previo a la ejecución del comité, el documento mediante el cual recibió la delegación.
9. El secretario del comité tendrá hasta cinco (5) días hábiles para presentar la proyección del Acta, y los miembros del comité tendrán tres (3) días hábiles para aprobar y suscribir el documento.

### 4.2 Comité Técnico:

Es el órgano contractual encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección, contratación y ejecución en relación con los asuntos que para tal fin le haya encomendado el Comité Fiduciario. De igual forma, emitirá recomendaciones al Comité Fiduciario respecto de las decisiones de carácter técnico sobre la ejecución de los contratos derivados.

### Integrantes del Comité Técnico:

Este órgano será integrado por mínimo dos miembros, en el cual deberá participar los designados de los directivos de la Secretaría Distrital del Hábitat, que serán determinados al momento de la constitución del contrato de la fiducia mercantil y notificados según corresponda.

Un representante de la sociedad Fiduciaria, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones, con derecho a voz, pero sin voto.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

### Funciones del Comité Técnico:

1. Revisar y recomendar al Comité Fiduciario la aprobación de los Términos de Referencia elaborados por el prestador de asistencia técnica, gerente integral, equipos técnicos o quien se designe, los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
2. Elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran para la ejecución del programa, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario referentes al desarrollo de los procesos de selección y/o contratación; los cuales deberán contener el objeto, el valor, forma de pago, el plazo, las obligaciones del contrato a celebrar, los requisitos de habilitación y evaluación de los proponentes cuando sea el caso, entre otros.
3. Revisar, aprobar o rechazar situaciones que se presenten en la ejecución de los contratos, que tengan incidencias en suspensiones o terminación anticipada de los contratos derivados o cualquier modificación contractual que varíe entre otras cosas alcance, valor contratos, forma de pago, garantías, plazo, cesiones de posición contractual, entre otras e instruirá a la Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo lo correspondiente.
4. Definir criterios para seleccionar los proyectos promovidos, gestionados y/o ejecutados por entidades públicas.
5. Definir en las convocatorias aspectos tales como objeto, valor, plazo y lugar, y elaborar los documentos que instruyan al prestador de asistencia técnica o quien cumpla con la función, para la elaboración de los documentos tales como Términos de Referencia, previa solicitud del Comité Fiduciario.
6. Recomendar al Comité Fiduciario la contratación necesaria para la ejecución del programa con base en la evaluación y orden de elegibilidad efectuado por quien para el efecto se designe.
7. Recomendar al Comité Fiduciario la contratación necesaria para la ejecución del Programa, con base en la evaluación y orden de elegibilidad efectuado por un tercero evaluador o quien se designe por el Comité Fiduciario.
8. Seleccionar con base en los criterios definidos por este último las viviendas que serán objeto del programa en los distintos esquemas, y recomendar al Comité Fiduciario para la respectiva adjudicación.
9. Analizar los informes presentados por los supervisores o interventores de las viviendas que sean objeto del programa en los distintos esquemas en el marco de sus obligaciones.
10. Elaborar en caso de ser necesario, o revisar y aprobar, las modificaciones a los Términos de Referencia que hayan sido por el elaborados, y los que elabore el prestador de asistencia técnica o quien se designe, e instruir a la Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo su publicación.
11. Pronunciarse sobre la posibilidad de prorrogar los plazos establecidos en los términos de referencia.
12. Solicitar los informes o conceptos técnicos que estime pertinentes para el cumplimiento de sus funciones.
13. Revisar si considera que existe o no un incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas, y emitir recomendación al Comité Fiduciario la imposición de los apremios, cláusulas penales, terminación anticipada, reclamación ante las aseguradoras, una vez surtidos el debido proceso contemplado en el respectivo contrato derivado.
14. Realizar la evaluación y selección de los proponentes para la contratación derivada, y realizar las recomendaciones para selección instruidas por el Comité Fiduciario.
15. Analizar los informes entregados en desarrollo de la contratación derivada celebrada para el diseño, la implementación y el mantenimiento del del programa en los distintos esquemas.
16. Revisar las situaciones que se presenten en la ejecución de los contratos, que tengan incidencias en suspensiones o terminación anticipada de los contratos de obra, interventoría, o cualquier modificación contractual que varíe entre otras cosas alcance, valor contratos, forma de pago, garantías, plazo, cesiones de posición contractual y autorizar las que considere instruyendo a la sociedad Fiduciaria la celebración de los otrosíes.
17. Todas aquellas funciones que le establezca el Comité Fiduciario, y que sean de su competencia.
18. Las demás que se definan para la correcta ejecución del contrato.

### Sesiones y Decisiones del Comité Técnico:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

El Comité Técnico se reunirá ordinariamente, mínimo una (1) vez al mes de manera periódica y extraordinariamente cuando el Fideicomitente o la Fiduciaria lo convoque.

La Fiduciaria, participará con voz, pero sin voto y llevará la Secretaría del Comité Técnico.

El Comité Técnico sesionará válidamente con la totalidad de sus miembros y sus decisiones serán tomadas por unanimidad de sus participantes.

En todas las sesiones habrá la designación de un presidente quien será el responsable de la suscripción del Acta, avalando las decisiones que se tomen por parte de todos los miembros.

Las reuniones de los órganos contractuales constarán en actas elaboradas por el secretario de los comités. Cada acta se someterá a consideración y aprobación del presidente de la reunión designado para el comité correspondiente.

En las actas se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los miembros y asistentes, de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas.

El Comité Técnico podrá realizarse de forma presencial o virtual, mediante la ejecución por correos sucesivos y se efectuará cuando los Fideicomitentes o la Fiduciaria lo convoquen.

A las reuniones de este Comité podrá asistir como invitados las personas que se consideren pertinentes.

Cuando los miembros del comité deleguen su participación, el funcionario designado deberá presentar previo a la ejecución del comité, el documento mediante el cual recibió la delegación.

El secretario del comité tendrá hasta cinco (5) días hábiles para presentar la proyección del Acta, y los miembros del comité tendrán tres (3) días hábiles para aprobar y suscribir el documento.

### 4.3 Comité Financiero

Es el órgano contractual encargado de establecer los parámetros sobre la inversión y administración financiera de los recursos que se transfieran al Patrimonio Autónomo. De igual forma, emitirá recomendaciones al Comité Fiduciario respecto de las decisiones de carácter financiero sobre la ejecución de los contratos derivados.

#### Integrantes del Comité Financiero:

Este órgano será integrado por mínimo dos miembros, en el cual deberá participar los designados de los directivos de la Secretaría Distrital del Hábitat o quien consideren, que serán determinados al momento de la constitución del contrato de la Fiducia Mercantil y notificados según corresponda.

Un representante de la sociedad Fiduciaria, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones, con derecho a voz, pero sin voto.

#### Funciones del Comité Financiero:

1. Impartir las instrucciones respecto de la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1525 de 2008 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Impartir las instrucciones respecto de la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido en el Decreto 1068 de 2015 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Definir los procedimientos y requisitos a los cuales deben sujetarse los pagos, giros o transferencias a realizarse





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

en el marco del contrato de fiducia mercantil.

4. Solicitar y analizar los informes de la ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.
5. Instruir a la sociedad fiduciaria la creación de subcuentas para el manejo de los recursos por fuente, modalidad del subsidio, programa y rendimientos generados por los recursos fideicomitados.
6. Creación, cancelación y operación de subcuentas de los recursos transferidos, de conformidad con las instrucciones que el comité fiduciario imparta para el efecto.
7. Todas aquellas que le establezca el Comité Fiduciario y que sean de su competencia.

### Sesiones y Decisiones del Comité Financiero:

El Comité Financiero se reunirá ordinariamente, mínimo una (1) vez al mes de manera periódica y extraordinariamente cuando los miembros, el Fideicomitente o la Fiduciaria lo convoquen.

La Fiduciaria, participará con voz, pero sin voto y llevará la Secretaría del Comité Financiero.

El Comité Financiero sesionará válidamente con la totalidad de sus miembros y sus decisiones serán tomadas por unanimidad de sus integrantes.

En todas las sesiones habrá la designación de un presidente quien será el responsable de la suscripción del Acta, avalando las decisiones que se tomen por parte de todos los miembros.

Las reuniones de los órganos contractuales constarán en actas elaboradas por el secretario de los comités. Cada acta se someterá a consideración y aprobación del presidente de la reunión designado para el comité correspondiente.

En las actas se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los miembros y asistentes, de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas.

### CLAUSULA OCTAVA. GARANTÍAS:

La Fiduciaria seleccionada deberá firmar el Contrato de Fiducia dentro de los dos (2) días siguientes al acto de adjudicación. El Contrato de Fiducia se entenderá perfeccionado una vez se cuente con la aprobación transaccional del representante legal de la Sociedad Fiduciaria y el Ordenador del Gasto de la SDHT, para su ejecución se requiere que las garantías estén debidamente constituidas y aprobadas en la plataforma SECOP II.

Nota: Para efectos de determinar el monto de la garantía, el valor total de la comisión fiduciaria se calculará inicialmente teniendo en cuenta el SMLMV para el año 2024 y una vez se conozca su incremento para las vigencias 2025, 2026, 2027, 2028 y 2029, el monto asegurado deberá ser reajustado por la FIDUCIARIA teniendo en cuenta el término faltante para el vencimiento del contrato en la fecha de ajuste.

En consecuencia, LA FIDUCIARIA deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Contrato de Fiducia presentar las garantías y cargarlas en la Plataforma SECOP II.

LA FIDUCIARIA podrá constituir las mediante:

1. Contrato de Seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Dicha Garantía será aprobada por el SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, LA FIDUCIARIA otorgará a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT NIT.899.999.061-9, una garantía que ampare los siguientes riesgos sobre el valor equivalente en pesos del total de la comisión fiduciaria mensual en SMLMV por el plazo de su vigencia:

ÁMPARO	PORCENTAJE	CONDICIONES
CUMPLIMIENTO	20% del valor equivalente en pesos del total de la comisión fiduciaria mensual en SMLMV por el plazo de su vigencia.	<p>Vigente por el término de ejecución del Contrato de Fiducia y un (1) año más, contado a partir de la suscripción del Contrato de Fiducia.</p> <p>Cubrirá los perjuicios derivados de:</p> <p>Incumplimiento total o parcial del Contrato de Fiducia y sus anexos, cuando el incumplimiento es imputable a la Sociedad Fiduciaria;</p> <p>El cumplimiento tardío o defectuoso del Contrato de Fiducia y sus anexos, cuando el incumplimiento es imputable a la Sociedad Fiduciaria.</p> <p>El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p><b>Nota:</b> En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento del Decreto 1082 del 2015.</p>
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10% valor equivalente en pesos del total de la comisión fiduciaria mensual en SMLMV por el plazo de su vigencia.	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del Contrato de Fiducia.
CALIDAD DEL SERVICIO	20% valor equivalente en pesos del total de la comisión fiduciaria mensual en SMLMV por el plazo de su vigencia.	Vigente por el término de ejecución del contrato un (1) año más contado a partir de la suscripción del Contrato de Fiducia o recibo final a satisfacción. Esta Garantía cubrirá al SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio.

ÁMPARO	PORCENTAJE	CONDICIONES
		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.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

SEGURO DE  
INFIDELIDAD Y  
RIESGOS  
FINANCIEROS O  
GLOBAL  
BANCARIO

4.000 SMLMV

Para el efecto, la Sociedad Fiduciaria seleccionada acreditará el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por la Aseguradora a la celebración del Contrato y dentro de los diez (10) días siguientes a 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 administrados en el Contrato.

En el evento en que se aumente el valor del Contrato de Fiducia o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata el presente numeral dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aprobación transaccional del documento que se suscriba para tales fines.

**NOTA 1:** Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

**NOTA 2:** La Sociedad Fiduciaria deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

**NOTA 3:** Estará a cargo de la Sociedad Fiduciaria el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. Sin perjuicio de lo anterior, la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT podrá realizar el pago de las primas no cancelas por la Sociedad Fiduciaria, y descontar este valor de la comisión fiduciaria.

**NOTA 4:** En caso de que el Contrato de Fiducia se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, la Sociedad Fiduciaria se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

**NOTA 5:** La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

**NOTA 6:** La SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT no les serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra de la Sociedad Fiduciaria.

**NOTA 7:** Cuando el adjudicatario sea una estructura plural, como unión temporal o consorcio u otra forma de asociación, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

**NOTA 8:** Para efectos de constituir las garantías la Sociedad Fiduciaria deberá tener en cuenta el valor de la Remuneración de la Sociedad Fiduciaria.

**NOTA 9:** En el evento en que la aseguradora que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por la autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado a la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT (en caso de presentarse), la Sociedad Fiduciaria deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que reemplacen las expedidas por la entidad intervenida.


**NOTA 10:** Si hubiere lugar a liquidar el Contrato de Fiducia, la Sociedad Fiduciaria deberá mantener la vigencia de las pólizas hasta su liquidación.

### CLAUSULA NOVENA. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2029 o hasta que se agoten los recursos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin embargo, dicho contrato podrá prorrogarse, en caso de que la Entidad lo requiera y en la medida que se incorporen nuevos recursos al Fideicomiso.

### CLAUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN:

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del designado por el Subsecretario (a) de Gestión Corporativa y el Designado del despacho de la Secretaria; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<p align="center"><b>MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS</b></p> <p align="center"><b>CLASE: FIDUCIA MERCANTIL</b></p> <p align="center"><b>NÚMERO: 1681-2024</b></p>
--	--

dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, Manual de contratación, Circulares, y demás lineamientos internos de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Los supervisores no podrán adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el FIDEICOMITENTE, el ordenador del gasto y LA FIDUCIARIA, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato, previa aprobación por los órganos o comités competentes de la SDHT.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido, quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato:

Los supervisores tendrán las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual.
2. Hacer seguimiento a la ejecución contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
3. El supervisor deberá velar porque LA FIDUCIARIA cumpla oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II de conformidad con lo que se establezca en el Manual Operativo del Contrato de Fiducia Mercantil.
4. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales, si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
6. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme a los productos y/o informes del mismo.
7. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los informes, por cada uno de los pagos realizados a LA FIDUCIARIA.
8. El supervisor deberá verificar, en caso de que aplique, si los bienes utilizados por LA FIDUCIARIA se encuentran en debido estado de conservación.
9. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que afecte la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de la situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión del mismo.
10. Verificar y aprobar los informes en los plazos establecidos para tal fin, y los cuales LA FIDUCIARIA debe presentar en el marco de ejecución del contrato.
11. Informar del ingreso de los elementos al Almacén de la Entidad en caso de que se requiera.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

12. Todas las demás establecidas en el Manual de Contratación de la SDHT.

### CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA:-

#### OBLIGACIONES GENERALES DE LA FIDUCIARIA:

LA FIDUCIARIA se compromete a:

1. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. (Circular 001 de 2010, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá).
2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, invitación que contiene las condiciones y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
4. Para el contrato se desarrollará una detallada, correcta y pertinente organización de actividades, en relación con el tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en el presente proceso, ajustada a las necesidades de la SDHT. La programación deberá garantizar el cumplimiento de los plazos máximos de entrega definidos por la entidad contratante.
5. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa, por lo que deberá mantener equipo de trabajo requerido y en el evento de presentarse la sustitución o reemplazo de un integrante del equipo de trabajo, informar dicha situación al Fideicomitente reemplazando al integrante con uno profesional que cumpla con los requisitos fijados.
6. Cumplir con las directrices que defina el FIDEICOMITENTE de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Sistema Integrado de Gestión del SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, en consecuencia, la SDHT socializará los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la SDHT y sus actualizaciones que le sean aplicables al proceso contractual.
7. Cumplir con las instrucciones de Pago y requisitos para el Pago establecidos por el SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
8. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
9. Suscribir conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio.
10. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos, la invitación privada y la propuesta.
11. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
12. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por LA FIDUCIARIA e incluidos en el precio de su oferta.
13. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
14. Además del personal mínimo exigido, LA FIDUCIARIA deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
15. El personal presentado en la propuesta podrá ser cambiado previa autorización expresa y escrita del supervisor y la SDHT. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades académicas profesionales a las exigidas en el pliego de condiciones de la invitación privada.” En caso de que se presente la terminación del contrato de cualquiera del personal presentado en la propuesta, la fiduciaria informará al Fideicomitente y contará con 10 días hábiles para presentar el perfil que cubrirá la plaza.
16. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

18. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el contrato. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.
19. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA FIDUCIARIA o cualquier aspecto técnico.
20. Presentar los informes sobre la ejecución, que le sean solicitadas por el supervisor.
21. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago de la comisión fiduciaria.
22. Reportar al supervisor, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
23. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
24. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa de LA FIDUCIARIA, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
25. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, siempre que sea por causas imputables a la fiduciaria, respetando en todo caso el debido proceso y el derecho de defensa.
26. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
27. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
28. Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
29. Responder por la calidad y el cumplimiento del objeto contractual.
30. Aplicar -en la gestión contractual- las normas imperativas o de orden público que rigen los procesos de contratación de los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales.
31. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
32. La Fiduciaria en los contratos derivados a celebrarse en la ejecución del negocio fiduciario podrá incluir cláusula mínimas con relación a i) Constitución de garantías de cumplimiento para la mitigación del riesgo en la ejecución del Contrato Derivado, ii) La fiduciaria establecerá que en los contratos celebrados con personas naturales actuará en su condición de simple intermediario conforme al artículo 35 del código sustantivo del trabajo. iii) La supervisión de dichos contratos derivados estará a cargo del Fideicomitente. iv) Condicionar la realización de los pagos a la aprobación del Supervisor del Contrato Derivado así como la acreditación de que las personas jurídicas que sean contratistas hayan implementado una política de seguridad y salud en el trabajo en su empresa y estén al día en el pago de seguridad social de sus empleados o subcontratistas y que el ultimo pago este sujeto a la suscripción del acta de liquidación. Lo anterior previa revisión y viabilidad de la SDHT.

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

#### En materia de administración e inversión de recursos del Patrimonio Autónomo

1. Recibir los recursos aportados directamente por el Fideicomitente, o los que le sean transferidos por los aportantes, y administrarlos en los términos que se señalen el contrato y el Manual Operativo y de acuerdo con las instrucciones que le imparta el Fideicomitente o los órganos contractuales de decisión que se constituyan al interior del Patrimonio Autónomo.
2. Abrir cuentas bancarias, (de ahorro o corrientes), para el manejo de la liquidez del FIDEICOMISO de acuerdo con las instrucciones del FIDEICOMITENTE y las políticas que determine el Comité Fiduciario, cuando a ello



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

haya lugar. Dentro de estas cuentas se incluirá(n) la(s) cuenta(s) pagadora(s) que deberá(n) marcarse como exenta(s) del Gravamen al Movimiento Financiero (GMF) ante la Dirección Distrital de Tesorería de conformidad con los parámetros establecidos en la Circular DDT No 6 de 2019.

3. Invertir transitoriamente los recursos, de conformidad con lo determinado en el Manual Operativo y las instrucciones que le impartan el Fideicomitente o los órganos contractuales encargados de los asuntos financieros; dichos recursos se deberán administrar 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 podrán ser invertidos en los activos financieros autorizados en el Decreto 1068 de 2015. Aunque los recursos transferidos al patrimonio autónomo se entienden ejecutados presupuestalmente con su transferencia al fideicomiso, no pueden considerarse excedentes de liquidez de las entidades públicas aportantes.
4. Celebrar los actos o contratos necesarios para el objeto y ejecución del contrato, previa instrucción del Comité Fiduciario en el marco de sus funciones, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo y conforme a lo señalado en Manual Operativo, y de acuerdo con los niveles de servicio establecidos en el contrato de fiducia mercantil.
5. Realizar los pagos y desembolsos necesarios para la ejecución del objeto del contrato, con sujeción a las reglas impartidas en el Manual Operativo y previa validación de las condiciones pactadas en la contratación derivada, todo con cargo a los recursos Fideicomitados.
6. Presentar para el inicio de ejecución del contrato la certificación de la calificación en la calidad de administrador de portafolios, emitida por una Agencia Calificadora de Riesgo debidamente autorizada para desarrollar sus actividades en Colombia, la cual deberá mantener durante toda la vigencia del Contrato. En el evento en que la sociedad fiduciaria llegare a disminuir su calificación en la calidad de administración de portafolio, se aplicará un descuento en la comisión fiduciaria mensual fija hasta la fecha en que se recupere la calificación perdida (5 % de la comisión fija). Para estos efectos LA FIDUCIARIA deberá remitir mensualmente un certificado de vigencia de la calificación en la calidad en la administración de portafolio.
7. Contar con un sistema o aplicativo que 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. De igual forma la sociedad fiduciaria deberá estar capacitada para realizar pagos, desembolsos o transferencias masivos según necesidad y requerimiento de los programas sin que ello genere en ningún caso pagos adicionales a su favor. Este sistema o aplicativo será validado por el Supervisor del contrato.

### En materia de contabilidad de recursos del Patrimonio Autónomo

1. Llevar la contabilidad separada de los recursos administrados de la Fiduciaria y de los demás fideicomisos administrados. En caso de recibir recursos de distintos aportantes debe llevar contabilidades separadas por fuente de recursos, así como los rendimientos generados por cada uno de ellos, diferenciándolos de los recursos aportados por el Fideicomitente. Para el manejo de la contabilidad deberá aplicar las normas propias para este tipo de negocios fiduciarios, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia, y las normas vigentes sobre la materia.
2. Remitir los extractos bancarios de las cuentas creadas para la administración de los recursos, en los primeros tres (3) días hábiles del mes.
3. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos fideicomitados y administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos para Colombia, el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Con referencia a lo anterior, la Fiduciaria deberá suministrar la información financiera presupuestal y contable, en los términos que le solicite el Fideicomitente, observando las siguientes reglas, características y atributos, para lo cual debe contar con un software que garantice: a) Exactitud: la información debe ser real, verídica, coherente y verificable. B) Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde con las frecuencias pactadas o requeridas por el Fideicomitente. C) 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 en los primeros diez (10) días hábiles del mes y extraordinarios para ser presentados en los siguientes cinco (05) días hábiles a la solicitud. D) Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes externos o internos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales vigentes. E) Accesibilidad: de acuerdo con los tipos de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

informes o reportes solicitados, se espera que la información disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.

4. Realizar conciliaciones mensuales con el FIDEICOMITENTE, o con quien este delegue, cuando se presente inconsistencias en la información reportada mensualmente por el fideicomiso, aspecto que debe quedar plasmado en actas suscritas por las partes.
5. Presentar de forma mensual un estado de cuenta de los recursos fideicomitados al supervisor del contrato.
6. Las demás que por ley o por su naturaleza le correspondan.

### En materia de contratación y su ejecución

1. Adelantar los procesos de selección que le instruya el comité fiduciario y que sean necesarios para el desarrollo, implementación y/o divulgación del contrato. Estos procesos y contratos a celebrarse se regirán por el Derecho Privado, de conformidad con las normas aplicables al proceso fiduciario, pero sujetándose a los procedimientos establecidos en el MANUAL OPERATIVO DEL FIDEICOMISO, y podrán incluir la realización de audiencias, publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos serán asumidos por el PATRIMONIO AUTÓNOMO
2. Elaborar, revisar y suscribir a nombre del FIDEICOMISO, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones y demás documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se deben realizar para adelantar para los procesos de selección o contratos y cuya celebración sea instruida por el COMITÉ FIDUCIARIO y que se relacionen con el objeto del contrato. Ahora bien, para los procesos precontractuales de la contratación derivada la sociedad fiduciaria deberá ejecutar la revisión y el apoyo de la documentación que se requiera para el inicio de la misma, conforme a los insumos técnicos que le entreguen los órganos contractuales, los profesionales de apoyo del Fideicomitente, pero será la sociedad fiduciaria la encargada de la generación final de los documentos que se requieran, de la publicación, la celebración de audiencias, la recepción de ofertas y traslado a los evaluadores, la citación a los órganos contractuales para revisar las evaluaciones y recomendaciones de selección, la publicación de informes, así como de la notificación de la selección y adjudicación, que permitan celebrar los contratos derivados. Por último, se precisa que está a cargo de la sociedad fiduciaria la publicación en la página o sitio web que se disponga por esta.
3. Los procesos y contratos adelantados se rigen por derecho privado, respetando los procedimientos establecidos en el MANUAL OPERATIVO, incluyendo las audiencias, recibo de propuestas, publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por el PATRIMONIO AUTÓNOMO. Asimismo, se requiere que la contratación derivada cuente con las garantías que correspondan, las cuales se fijarán en los procesos contractuales dependiendo del tipo contractual.
4. Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar el Fideicomiso cuya vocera y administradora será la Fiduciaria, de acuerdo con lo instruido por el COMITÉ FIDUCIARIO y lo establecido en el contrato de fiducia mercantil y el MANUAL OPERATIVO.
5. Efectuar los giros y pagos dentro de los plazos que se fijen en los respectivos contratos y en el MANUAL OPERATIVO.
6. Realizar la reclamación de las garantías conforme a las instrucciones que emita el fideicomitente o los órganos contractuales.
7. Celebrar los contratos derivados, entre los que se podrán suscribir celebrar contratos de supervisores y prestación de servicios profesionales y los demás que le instruyan los órganos contractuales.
8. Cumplir con los plazos mensuales relacionados a continuación para la estructuración de las minutas contractuales y envío de las mismas a los futuros contratistas y para el perfeccionamiento y/o cumplimiento de requisitos de ejecución:

Indicador	Rango contratos	Plazos
	De 1 a 20 minutas solicitadas en	Se tendrá como máximo 3 días hábiles para la estructuración y envío al





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

Número de días para elaborar las minutas y remitirlas a los interesados una vez sean entregados los documentos requeridos para la elaboración del contrato, y/o convenio, o su modificación, prórroga, adición y/o liquidación.	una instrucción	contratista, a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.
	De 21 a 40 minutas solicitadas en una instrucción	Se tendrá como máximo 5 días hábiles para la estructuración y envío al contratista, a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.
	Más 41 minutas solicitadas en una instrucción	Se tendrá como máximo 8 días hábiles para la estructuración y envío al contratista, contados desde la radicación, a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.
Número de días para perfeccionar y cumplir requisitos de ejecución de los contratos y/o convenios, modificaciones o liquidaciones, una vez se cuente con la	De 1 a 20 solicitudes de perfeccionamiento y/o cumplimiento de requisitos de ejecución.	Se tendrá como máximo 3 días hábiles, a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.
totalidad de la información necesaria para el efecto.	De 21 a 40 solicitudes de perfeccionamiento y/o cumplimiento de requisitos de ejecución.	Se tendrá como máximo 5 días hábiles, a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.
	Más 41 solicitudes de perfeccionamiento y/o cumplimiento de requisitos de ejecución.	Se tendrá como máximo 8 días hábiles, a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.

### En materia de rendición y presentación de informes

1. Presentar como mínimo un informe mensual en los primeros diez (10) días hábiles del mes, en el cual detallen de forma separada los aportes realizados por el FIDEICOMITENTE, los aportes de terceros, la ejecución precontractual, contractual y postcontractual y los rendimientos generados por los mismos. Harán parte de este informe una relación de los pagos realizados durante el periodo, con sus respectivos soportes y los extractos bancarios de las cuentas que se manejen.
2. Presentar una rendición de cuentas semestral al comité fiduciario del Fideicomiso y al Supervisor del contrato, sin perjuicio de las rendiciones de cuenta al beneficiario según artículo 1234 del C.Co., numerales 8 y 6 de la



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

parte II, título II, Capítulo primero de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

3. Generar los informes que le solicite cualquiera de los órganos contractuales del FIDEICOMISO y al SUPERVISOR DEL CONTRATO, y que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
4. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por los organismos de control del Fideicomitente o de los Fideicomitentes que se vinculen, que se relacionen con las obligaciones a su cargo de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.
5. Presentar como mínimo un informe mensual de la ejecución de cada contrato realizado por el FIDEICOMISO, indicando para cada uno, el objeto, el estado del contrato, el valor total, el valor de los pagos realizados, el balance y avance de la ejecución del mismo. Harán parte de este los informes de la supervisión del contrato.
6. Realizar un seguimiento mínimo quincenal con el Fideicomitente o quien este designe del estado de las pólizas y generar un informe mensual del seguimiento de las pólizas expedidas por los oferentes y contratistas del Fideicomiso, detallando plazos, vigencias y modificaciones de las mismas, generando alertas por el vencimiento.
7. Presentar un informe mensual sobre el desarrollo de los procesos judiciales en donde EL FIDEICOMISO figure como demandante o demandado y de los costos asociados a la atención de los procesos judiciales.
8. Elaborar, consolidar, transmitir y reportar al Fideicomitente los estados financieros del FIDEICOMISO de acuerdo con lo requerido por la Contaduría General de la Nación para el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP, conforme con las instrucciones que al respecto imparta la Contaduría General de la Nación, así como el cumplimiento de los requisitos de la Circular Básica Contable y Financiera “CE 100 de 1995” emitida por la Superfinanciera de Colombia, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

### Otras obligaciones de la fiduciaria

1. Constituir la unidad de gestión que será financiada con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual se deben cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia mercantil. Dicha unidad mínima de gestión deberá cumplir con los siguientes profesionales como mínimo y no podrá ser modificable sin previa autorización del fideicomitente.
2. Elaborar y presentar al Comité Fiduciario para su aprobación a más tardar dentro de los diez (10) calendario siguientes a la celebración y firma del acta de inicio del contrato, un Manual Operativo a implementar, que debe contener, como mínimo, reglas operativas básicas para la administración de los recursos ejecutados a través del Fideicomiso, los procedimientos de contratación derivada y los criterios de inversión de los recursos del patrimonio autónomo, atendiendo en todo caso las directrices dadas al respecto por la Secretaría.
3. Informar al FIDEICOMITENTE y a los órganos contractuales cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el fideicomitente o el órgano contractual competente.
4. Pedir las instrucciones al FIDEICOMITENTE o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presentan hechos sobrevinientes o imprevistos, que impida el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Responder oportunamente las solicitudes que realicen los entes de control y que se relacionen con las obligaciones a cargo.
6. Restituir a título de devolución de aportes al FIDEICOMITENTE o a quien este indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.
7. Llevar la personería para la protección y defensa de los bienes entregados en fiducia, contra actos de terceros y aún del FIDEICOMITENTE; los gastos que se deriven de lo anterior serán asumidos con cargo a los RECURSOS del PATRIMONIO AUTÓNOMO, es decir, la sociedad fiduciaria no deberá incluirlos en el costo de la comisión fiduciaria.
8. Entregar al FIDEICOMITENTE o 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 estos. Respecto de los rendimientos financieros en vigencia del contrato, estos podrán ser destinados o reinvertidos en proyectos y programas que se ejecuten a través del Patrimonio Autónomo.
9. Hacer entrega al FIDEICOMITENTE, de un archivo documental y digitalizado, que cumpla con los requisitos



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

del SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT y la Ley General de Archivos vigente y sus decretos reglamentarios o las normas que las adicionen o modifiquen, dicha entrega debe ser realizada dentro los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato.

10. Contar con un sistema o aplicativo que al momento de este contrato se encuentre licenciado a favor de la sociedad fiduciaria o de propiedad de esta, en el que se registren los movimientos e información relativa al PATRIMONIO AUTÓNOMO.
11. Constituir los fideicomisos derivados y requeridos por el Fideicomitente, para lo cual se deben estructurar las condiciones, manuales operativos independientes y fijar las reglas basados en las instrucciones que se le instruyan por los órganos contractuales.
12. Realizar las vinculaciones de terceros y verificaciones necesarias frente al SARLAFT y demás listas restrictivas que requieran.
13. Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado y las que establezca la ley.

### Obligaciones Específicas de la Fiduciaria en materia ambiental:

Entregar dentro de los 5 días hábiles siguientes al inicio del contrato al SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT una declaración que evidencie que la Sociedad Fiduciaria cumple con estándares ambientales que aseguren el cumplimiento normativo de ésta en materia ambiental según lo referenciado en el Primer Informe de Sostenibilidad del Sector Fiduciario de octubre de 2022.

### Obligaciones Específicas de la Fiduciaria en materia de seguridad y salud en el trabajo

De conformidad con lo señalado en la Resolución 0312 de 2019[1], y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 27 «Tabla de Valores de los Estándares Mínimos», Artículo 28 Parágrafo 2: «Planes de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST», remitir copia de autoevaluación del SG-SST la cual debe estar firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST, así como la constancia del reporte anual en la página web del fideicomiso de riesgos laborales actualizado a 2022.

### CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. UNIDAD DE GESTIÓN:

La unidad de gestión que sea financiada con cargo a la comisión fiduciaria, con la cual se deben cumplir la totalidad de las obligaciones descritas en el contrato de fiducia mercantil. Dicha unidad mínima de gestión deberá cumplir con los siguientes profesionales como mínimo y no podrá ser modificable sin previa autorización del fideicomitente

#### PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia	
				Específica	Disponibilidad
1	Coordinador	1	Ingeniero industrial, administrador, financiero, con énfasis en coordinación o dirección de fideicomisos que administren recursos públicos	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica con entidades del sector financiero y en negocios fiduciarios que administren recursos públicos.	Disponibilidad permanente




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

1	Asesor Legal	1	Profesional en Derecho.  Con especialización o maestría en áreas afines a:  Derecho comercial o contractual o Finanzas o Economía o derecho administrativo o derecho financiero	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica en procesos de contratación pública y privada, defensa jurídica y fiducia mercantil que administre recursos públicos con entidades del sector financiero.	Disponibilidad permanente
2	Analista Legal	1	Profesional en Derecho.  Derecho comercial o contractual o Finanzas o Economía o derecho administrativo o derecho financiero.	Mínimo tres (3) años de experiencia específica en contratos con entidades del sector financiero que administre recursos públicos.	Disponibilidad permanente
3	Asesor Financiero	1	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:  Economía o Contaduría o Administración o Finanzas o Ingeniería Industrial.  Con posgrado en alguna de estas áreas o afines:	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Estructuración de proyectos, o</li><li>• Planeación financiera, o</li><li>• Finanzas corporativas, o</li><li>• Manejo de recursos públicos</li></ul>	Disponibilidad permanente

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	<p align="center"><b>MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS</b></p> <p align="center"><b>CLASE: FIDUCIA MERCANTIL</b></p> <p align="center"><b>NÚMERO: 1681-2024</b></p>
--	--

			Finanzas o Economía o Administración o Derecho Financiero.		
4	Analista financiero y contable	4	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:  Contabilidad o Economía o Administración de Empresas.	Mínimo dos (2) años de experiencia específica en:  Analista de riesgo, evaluación o seguimiento o financiación de proyectos o en negocios fiduciarios de administración y pagos.	Disponibilidad permanente

**Nota 1.** Las áreas afines de los perfiles profesionales de la unidad mínima de gestión a que hace referencia el cuadro de PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO se definirán de acuerdo con los núcleos básicos de conocimiento del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior.

**Parágrafo 1:** El FIDUCIANTE deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio las hojas de vida del personal que constituirá la Unidad de Gestión, junto con los soportes correspondientes, con el fin de validar y aprobar los perfiles solicitados por parte del SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT. En caso de modificación de la Unidad de Gestión, el personal deberá cumplir con iguales o superiores perfiles a los mencionados y en todo caso deberá contar con la aprobación de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT. Asimismo, dicha unidad de gestión será contratada por la sociedad fiduciaria bajo su propia cuenta y riesgo y no genera ninguna relación contractual con el FIDEICOMITENTE y por lo tanto lo mantendrá indemne frente a cualquier tipo de reclamación laboral, fiscal, penal y demás que se pueda derivar de esa contratación.

Para la ejecución del contrato, el personal mínimo corresponde al antes enunciado, el cual como su nombre lo indica no puede ser inferior al total que se requiere para la adecuada ejecución del contrato. Es responsabilidad de la Fiduciaria determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

- ✓ Acreditación de la formación académica

**El FIDUCIANTE deberá presentar los siguientes documentos:**

1. Copia del acta de grado y/o diploma de grado de profesional.
2. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
3. Tarjeta o Matrícula Profesional, y certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
4. Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

**Nota 2:** Para la acreditación de la formación académica se tomará la fecha a partir de la expedición del diploma o acta de grado (Para las profesiones que aplique se tendrá en cuenta a partir de la terminación de materias).

**Nota 3:** Para verificar si un determinado título académico exigido como postgrado se adecua al requerimiento académico solicitado, se revisará que los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado sean equivalentes a



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

alguno de los títulos académicos requeridos, para lo cual, el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar tal condición. Lo anterior no aplica para los títulos académicos exigidos de pregrado.

El término “equivalente” hace referencia a la semejanza en las competencias y conocimientos que se adquieren a de la formación académica de un determinado programa, la cual se puede definir a partir del paralelismo o simetría de los términos (verbos) que describen ya sean los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado. (si aplica)

**Nota 4:** Si el (o los) candidato(s) cuenta(n) con título de postgrado con un nivel superior al solicitado, en el mismo programa requerido, deberá cumplir con el requisito de nivel educativo y núcleo básico de conocimiento solicitados.

**Nota 5:** En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, se deberá allegar la Resolución de convalidación del Título emitido por el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional: “la existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

✓ Acreditación de la experiencia

**El FIDUCIANTE deberá allegar certificaciones que deberán contener como mínimo la siguiente información:**

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del Contrato, o funciones u obligaciones u actividades desempeñadas, en caso de que del objeto del contrato no se identifique que se desempeñó en el rol, descrito en el cuadro en precedencia.
4. Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año)
5. Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.

**Nota 6:** En el evento que la certificación no contenga el día de fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación. De igual forma se aplicará, si no se indica el mes de inicio y/o de terminación se tomará el último día del último mes del año de inicio, y el primer día del primer mes de año de terminación.

**Nota 7:** Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

**Nota 8:** En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

**Nota 9:** Si el profesional cuya experiencia se pretende acreditar que desarrolló sus labores como funcionario público y la descripción del cargo desempeñado no es clara respecto de la experiencia solicitada, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas, esta experiencia NO será tomada en cuenta para efectos de la evaluación.

**Nota 10:** Para demostrar el cumplimiento de este requisito, además de la certificación, el candidato (a) podrán adjuntar el contrato o acta de liquidación o documento que permita verificar las funciones desempeñadas, encaso de que los datos solicitados anteriormente no se encuentren completos en la certificación de experiencia, lo que permitirá que se extraiga la información requerida en los literales.

**Nota 11:** Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el contratante, indicando el cargo específico, las funciones y/o actividades desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones y/o



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

actividades. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada y que cumpla con la experiencia solicitada.

**Nota 12:** Para el cómputo del tiempo de experiencia del perfil para ejecutar el contrato, ésta se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente puede allegar la certificación de terminación de materias; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado. Así mismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2043 de 2020.

**Requisitos para acreditar la experiencia mediante AUTO CERTIFICACIONES emitidas por el mismo FIDUCIANTE estas deberán aportar la siguiente documentación:**

- a) Copia de la certificación expedida por el FIDUCIANTE donde se relacionen al profesional propuesto, con su cargo, los proyectos y/o contratos ejecutados por éste (incluir la Entidad o empresa con la que se ejecutaron los contratos), incluyendo plazos de ejecución, y las funciones desarrolladas por el profesional propuesto, como parte del equipo de trabajo, en estos proyectos y/o contratos (deberá cumplir con lo señalado en el numeral anterior).
- b) Copia de la certificación de la Entidad Contratante para la cual el FIDUCIANTE prestó sus servicios (En calidad de contratista) cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual se especifique comomínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales, plazos de ejecución (inicio y terminación). Estas certificaciones deben corresponder a los contratos y/o proyectos relacionados en el literal anterior.
- c) Copia del contrato laboral o de prestación de servicios, en virtud del cual el profesional ofertado prestó sus servicios para el FIDUCIANTE durante la misma época en que se desarrolló el contrato y/o proyecto cuya experiencia se pretende acreditar.

**Nota 13:** El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la SDHT. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de algún integrante del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud de la SDHT por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.

En caso de requerirse reemplazo del personal, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte de la SDHT.

Para autorizar el reemplazo, se deberá presentar a la SDHT una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados para determinado rol y presentados con la propuesta.

**Nota 14:** La acreditación de la formación académica y experiencia, deberá acreditarse de conformidad a lo establecido en el presente contrato.

### **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. MANUAL OPERATIVO:**

La fiducia tendrá la obligación de elaborar y presentar al Comité Fiduciario para su aprobación a más tardar dentro de los diez (10) calendario siguientes a la celebración y firma del acta de inicio del contrato, un Manual Operativo a implementar, que debe contener, como mínimo, reglas operativas básicas para la administración de los recursos administrados y ejecutados a través del Fideicomiso, los procedimientos de contratación derivada y los criterios de inversión de los recursos del patrimonio autónomo, atendiendo en todo caso las directrices dadas al respecto por la Secretaría.

El Manual Operativo deberá regular cuando menos los siguientes aspectos: (i) Administración de recursos; (ii) Contratación; (iii) Procedimiento para el cargue de los documentos contractuales suscritos por la sociedad fiduciaria para



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

publicación de contratación derivada en SECOP II, por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT (iv) Inversión; (v) Pagos (en esta sección se deberán indicar los descuentos y retenciones aplicables según la naturaleza de los pagos a realizar, en atención a la calidad de agente retenedor que tenga el patrimonio autónomo); (vi) contabilidad, (vii) Procedimiento de archivo, (viii) Procedimiento de defensa prejudicial y (ix) Procedimiento para uso del Sistema de Información del FIDEICOMISO – MGI.

Teniendo en cuenta los anteriores elementos, el Manual Operativo debe especificar:

- Procedimiento y actuaciones.
- El soporte técnico, financiero y transaccional ofrecido para llevar a cabo todas y cada una de las actividades requeridas.
- Procedimiento operativo detallado para tramitar la celebración de los contratos derivados, así como de sus modificaciones, adiciones, prorrogas y liquidaciones, entre otras.
- Procedimiento para el cargue de los documentos contractuales suscritos por la sociedad fiduciaria para publicación de contratación derivada en SECOP II, por parte del SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.
- Inversión.
- Pagos (en esta sección se deberán indicar los descuentos y retenciones aplicables según la naturaleza de los pagos a realizar).
- Contabilidad.
- Procedimiento de archivo.
- Procedimiento de defensa prejudicial.
- Procedimiento para uso del Sistema de Información del FIDEICOMISO.
- Informar al FIDEICOMITENTE y a los órganos contractuales cualquier evento del que tenga conocimiento y que altere o pueda alterar el desarrollo del contrato y ejecutar las medidas pertinentes que para tal efecto le instruya el fideicomitente o el órgano contractual competente.
- Pedir las instrucciones al FIDEICOMITENTE o al órgano contractual competente, cuando en la ejecución del contrato se presentan hechos sobrevenientes o imprevistos, que impida el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Restituir a título de devolución de aportes al FIDEICOMITENTE o a quien este indique, los remanentes de los recursos, de conformidad con lo previsto en el contrato.

### CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: ACUERDO NIVELES DE SERVICIO:

Los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) son acuerdos fijados en el marco contractual y establecen las expectativas y obligaciones entre la Fiduciaria y la SDHT. Estos acuerdos definen métricas específicas que miden la calidad y el rendimiento del servicio proporcionado.


En el evento de no dar cumplimiento a los plazos señalados en los estudios previos, se dará aplicación a los siguientes Acuerdos de Niveles de Servicio así:

#### Plazos mensuales relacionados a continuación para la estructuración de las minutas contractuales y envío de las mismas a los futuros contratistas y para el perfeccionamiento y/o cumplimiento de requisitos de ejecución:

En el evento de no dar cumplimiento a los plazos señalados anteriormente, se dará aplicación a los siguientes Acuerdos de Niveles de Servicio:

Minutas a elaborar	Indicador de nivel del servicio o calidad	% de descuento a aplicar por no cumplimiento del indicador
De 1 a 20 minutas solicitadas en una instrucción.	3 días hábiles	1% de la comisión fiduciaria



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<p align="center"><b>MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS</b></p> <p align="center"><b>CLASE: FIDUCIA MERCANTIL</b></p> <p align="center"><b>NÚMERO: 1681-2024</b></p>
--	--

De 21 a 40 minutas solicitadas en una instrucción.	5 días hábiles	2% de la comisión fiduciaria
Más 41 minutas solicitadas en una instrucción.	8 días hábiles	3% de la comisión fiduciaria
Solicitudes de perfeccionamiento y/o cumplimiento de requisitos de ejecución	Indicador de nivel del servicio o calidad	% de descuento a aplicar por no cumplimiento del indicador
De 1 a 20 solicitudes de perfeccionamiento y/o cumplimiento de requisitos de ejecución.	3 días hábiles	1% de la comisión fiduciaria
De 21 a 40 solicitudes de perfeccionamiento y/o cumplimiento de requisitos de ejecución.	5 días hábiles	2% de la comisión fiduciaria
Más 41 solicitudes de perfeccionamiento y/o cumplimiento de requisitos de ejecución.	8 días hábiles	3% de la comisión fiduciaria

**Procedimiento para aplicación de los ANS por la estructuración y elaboración de documentos:**

Si la Fiducia incurre en una de las causales de descuentos descritas en la matriz, el Fideicomitente a través del supervisor adelantará el siguiente trámite:

Requerirá a la Fiduciaria mediante escrito para que comparezca a reunión, con el fin de adelantar el tratamiento a las fallas del servicio, la cual se adelantará en observancia al principio del debido proceso y de la normatividad vigente con la finalidad de establecer la responsabilidad de la fiduciaria y determinar la compensación.

Por lo anterior, dicha reunión se tramitará de la siguiente manera:

- i) Se le informará a la Fiducia vía escrita de la fecha, hora y lugar en donde se llevará a cabo.
- ii) Se le dará traslado a la fiduciaria del informe de la presunta causal vía electrónica, el cual, llevará anexo las evidencias correspondientes.
- iii) Apertura de la reunión en donde las partes se presentan y mencionan en qué calidad participan.
- iv) El Supervisor del Contrato pondrá de presente los hechos y las evidencias recolectadas, las cláusulas aplicables y el posible monto económico a descontar, el cual, deberá ser aplicado a la facturación del mes inmediatamente siguiente.
- v) Se le da la palabra a la fiduciaria para que controvierta los hechos y evidencias trasladadas y manifieste acerca de la aceptación de su responsabilidad o no.
- vi) Una vez escuchado y analizados los argumentos de la fiduciaria, el Supervisor del contrato manifestará si procede la implementación del descuento según los ANS acordados.
- vii) En el evento de presentarse el escenario mencionado inmediatamente anterior, el Supervisor del Contrato analizará la pertinencia y conducencia de la propuesta y se manifestará dentro de la misma reunión de su aceptación o negación.
- viii) Cierre de la reunión y firma del acta donde se consignen los acuerdos realizados por las partes.

El solo incumplimiento da lugar a la aplicación del ANS, independientemente, que a la fecha de la reunión la Fiduciaria se encuentre al día con las actividades.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

Cuando la Fiduciaria no comparezca a la reunión programada y no allegue los soportes que justifiquen su ausencia en la prestación o tardanza en la prestación del servicio, será causal de aceptación de los hechos y el Supervisor del Contrato procederá a establecer la compensación correspondiente de acuerdo con el ANS aceptado por las partes.

De lo anterior, le será enviado a la Fiduciaria la decisión tomada a la cual le deberá aplicar lo contenido.

1. Velar y verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización que se determinen en cada contrato que sea suscrito por el Fideicomiso cuya vocera y administradora será la Fiduciaria.
2. Los plazos para el perfeccionamiento y verificación de los requisitos de ejecución de la contratación derivada se computarán a partir del día hábil siguiente a la radicación del trámite en LA FIDUCIARIA, y cubre fundamentalmente el plazo para la firma de los contratos y para el estudio y aprobación de las garantías, cuando a ello haya lugar. En dichos plazos no se computará el tiempo empleado por los contratistas para firmar los contratos y obtener la expedición de la garantía, si ella se requiere. En los casos en que apliquen afiliaciones a ARL es claro que los tiempos de estos procesos no dependen del administrador y por ende no son computables al tiempo ejecutado por éste.
3. Efectuar los giros y pagos dentro de los plazos que se fijen en los respectivos contratos y en el MANUAL OPERATIVO.
4. Elaborar y presentar las respectivas declaraciones tributarias como vocera del patrimonio autónomo contratante y pagador, cuando los pagos se deriven de obligaciones contraídas directamente por EL FIDEICOMISO, siguiendo las instrucciones impartidas por EL FIDEICOMITENTE.
5. Elaborar y presentar las reclamaciones de las garantías en las cuales el Fideicomiso sea asegurado y/o beneficiario, cuando sea el caso según lo previsto en el manual operativo. Los gastos que se deriven de lo anterior serán asumidos con cargo a los RECURSOS del Patrimonio Autónomo.
6. Adelantar los procesos contractuales y sancionatorios del incumplimiento de los contratos.

### a. ANS para la respuesta de documentos:

Respuestas a los requerimientos	Indicador de nivel del servicio o calidad	% de descuento a aplicar por no cumplimiento del indicador de respuestas a requerimientos
Atender requerimientos del supervisor, funcionarios del Fideicomitente o del SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	5 días hábiles a menos que se requieran para dar respuesta a entes de control o requerimientos judiciales, cuyo tiempo deberá ser conforme se le requiera.	1% de la comisión fiduciaria
Requerimientos de entes de control o entes judiciales	3 días hábiles a menos que se requieran tiempos menores fijados por el solicitante	2% de la comisión fiduciaria

### Procedimiento para aplicación de los ANS por atención de requerimientos, peticiones, entre otros:

Si la Fiducia incurre en una de las causales de descuentos descritas en la matriz, el Fideicomitente a través del supervisor adelantará el siguiente trámite:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

Requerirá a la Fiduciaria mediante escrito para que comparezca a reunión, con el fin de adelantar el tratamiento a las fallas del servicio, la cual se adelantará en observancia al principio del debido proceso y de la normatividad vigente con la finalidad de establecer la responsabilidad de la fiduciaria y determinar la compensación.

Por lo anterior, dicha reunión se tramitará de la siguiente manera:

- i) Se le informará a la Fiducia vía escrita de la fecha, hora y lugar en donde se llevará a cabo.
- ii) Se le dará traslado a la fiduciaria del informe de la presunta causal vía electrónica, el cual, llevará anexo las evidencias correspondientes.
- iii) Apertura de la reunión en donde las partes se presentan y mencionan en qué calidad participan.
- iv) El Supervisor del Contrato pondrá de presente los hechos y las evidencias recolectadas, las cláusulas aplicables y el posible monto económico a descontar, el cual, deberá ser aplicado a la facturación del mes inmediatamente siguiente.
- v) Se le da la palabra a la fiduciaria para que controvierta los hechos y evidencias trasladadas y manifieste acerca de la aceptación de su responsabilidad o no.
- vi) Una vez escuchado y analizados los argumentos de la fiduciaria, el Supervisor del contrato manifestará si procede la implementación del descuento según los ANS acordados.
- vii) En el evento de presentarse el escenario mencionado inmediatamente anterior, el Supervisor del Contrato analizará la pertinencia y conducencia de la propuesta y se manifestará dentro de la misma reunión de su aceptación o negación.
- viii) Cierre de la reunión y firma del acta donde se consignen los acuerdos realizados por las partes.

El solo incumplimiento da lugar a la aplicación del ANS, independientemente, que a la fecha de la reunión al Fiduciaria se encuentre al día con las actividades.

Cuando la Fiduciaria no comparezca a la reunión programada y no allegue los soportes que justifiquen su ausencia en la prestación o tardanza en la prestación del servicio, será causal de aceptación de los hechos y el Supervisor del Contrato procederá a establecer la compensación correspondiente de acuerdo con el ANS aceptado por las partes.

De lo anterior, le será enviado a la Fiduciaria la decisión tomada a la cual le deberá aplicar lo contenido.

### CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATANTE:

**DERECHOS DEL FIDEICOMITENTE:** Son derechos del FIDEICOMITENTE:

1. Exigir a la **FIDUCIARIA** el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales a su cargo conforme a los términos previstos en este contrato, en el manual operativo, los acuerdos de niveles de servicio y en la Ley.
2. Exigir a la **FIDUCIARIA** las rendiciones de cuentas y los informes en los términos y plazos previstos en este contrato conforme a la legislación vigente.
3. Exigir a la **FIDUCIARIA** que lleve una contabilidad separada para el manejo de los **RECURSOS**.
4. Exigir a la **FIDUCIARIA** a la terminación de este contrato por causas contractuales o legales, proceder a la liquidación del **PATRIMONIO AUTÓNOMO** y a la restitución de los bienes que a la fecha de liquidación conforma el **PATRIMONIO AUTÓNOMO**, de acuerdo con lo establecido en este contrato.
5. Los demás derechos establecidos en este contrato y en la Ley.

### OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT:

1. Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
2. Autorizar el pago de la comisión fiduciaria, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la forma de pago y de acuerdo con los tiempos, procedimientos y demás que se definan en el Manual Operativo.
3. Exigir de la Fiduciaria la ejecución idónea y oportuna del contrato.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya la Fiduciaria.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

7. Transferir al FIDEICOMISO los recursos con los que espera ejecutar las actividades de la Secretaría, el giro de esos recursos estará sujeto a la disponibilidad de recursos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.
8. Informar oportunamente a la FIDUCIARIA de cualquier acción judicial o trámite administrativo de que tenga conocimiento, que pueda afectar los derechos y activos del FIDEICOMISO.
9. Designar dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del acta de inicio los integrantes que conformen los órganos contractuales (comité fiduciario, financiero y/o técnico, etc.) que determine el FIDEICOMITENTE.
10. Asistir y/o designar a los delegados a las reuniones de los órganos contractuales del FIDEICOMISO, los cuales serán convocados conforme a lo que se disponga en el MANUAL OPERATIVO del Fideicomiso.
11. Informar por escrito a la FIDUCIARIA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, cada vez que se modifiquen o cambien datos correspondientes a su dirección, domicilio, teléfonos, fax, razón social, representación legal y cualquier otra circunstancia que varíe con posterioridad a la firma del contrato de fiducia mercantil, con base en lo dispuesto en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera y todas aquellas normas que la aclaren, modifiquen o adiciones.
12. Instruir a la FIDUCIARIA los pagos y giros que deban realizar en desarrollo del contrato de fiducia mercantil, conforme a los procedimientos establecidos en el MANUAL OPERATIVO del Fideicomiso.
13. Suministrar por escrito directamente o a través de un tercero a la sociedad fiduciaria, siempre que un tercero tenga la condición en el FIDEICOMISO, de destinatario de pagos o en cualquier otra modalidad asociada al desarrollo del objeto del contrato fiduciario, la siguiente información relacionada con dicho tercero:
  - Nombre o razón social completa del tercero
  - Tipo y número de identificación
  - Domicilio del tercero
14. Estructurar la minuta del contrato de fiducia mercantil de administración y pagos a suscribir con la sociedad fiduciaria seleccionada en el proceso de invitación privada.
15. Las demás asignadas por la Ley o por el contrato.
16. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

### CLÁUSULA DÉCIMASEXTA. RESPONSABILIDAD DE LA FIDUCIARIA:

Responsabilidad de la FIDUCIARIA La responsabilidad que adquiere la sociedad fiduciaria dependerá de la naturaleza de las obligaciones asumidas y responderá hasta por culpa leve en el desarrollo de su gestión, de conformidad con el artículo 1243 del Código de Comercio. Además, la Fiduciaria no está obligada a asumir con sus recursos propios financiación alguna derivada del presente contrato y no responderá por las obligaciones del FIDEICOMITENTE ni por los incumplimientos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, por defecto en la entrega de los recursos necesarios para efectuar los giros o desembolsos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS:

Forman parte integral de este Contrato, los estudios previos elaborados por la Secretaría, el anexo técnico de la fase precontractual, el certificado de disponibilidad presupuestal, la propuesta de LA FIDUCIARIA y los precios ofertados por éste, así como los documentos que se produzcan en cumplimiento de este.

### CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente Contrato de fiducia mercantil se considera perfeccionado con la suscripción de este por las partes en la plataforma de SECOP II. Para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal por el responsable del Presupuesto de la Secretaría, la aprobación de la póliza, así como la suscripción del acta de inicio.

### CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:

Este contrato terminará por:

1. El cumplimiento del objeto contractual.
2. La imposibilidad de ejecución del objeto por causas atribuibles al Fideicomitente o al Fiduciario.
3. Por mutuo acuerdo entre las partes.

### CLAUSULA VIGÉSIMA. CESIÓN DEL CONTRATO:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

Una vez perfeccionado el presente contrato, este podrá cederse, previa autorización escrita de cada una de las PARTES, situación que deberá ser debidamente acreditada.

### CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN:

Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación por las partes dentro de los seis (6) meses siguientes.

Ocurrida la terminación del presente contrato, la gestión de la FIDUCIARIA deberá dirigirse exclusivamente a realizar actos directamente relacionados con la liquidación del PATRIMONIO AUTÓNOMO. Terminado el contrato por cualquiera de las causales previstas en la cláusula décima novena, se procederá a la liquidación del PATRIMONIO AUTÓNOMO en el siguiente orden: 1. (i) El pago de la suma de dinero que se deba a la FIDUCIARIA por concepto de comisión. (ii) El pago de los gastos de administración. (iii) El pago de los gastos por concepto de tributos (impuestos, tasas y contribuciones de cualquier orden o nivel territorial o administrativo). (iv) Los demás gastos directos e indirectos en que incurra el patrimonio autónomo. 2. Una vez efectuados los pagos a que se refiere el numeral anterior, los excedentes y utilidades, si los hay, se entregarán al FIDEICOMITENTE.

PARÁGRAFO PRIMERO: La FIDUCIARIA presentará una rendición final de cuentas de conformidad con la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, entendiéndose que si no se formulan observaciones dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación, o diez (10) días hábiles después de haberse presentado las explicaciones solicitadas, se entenderá aprobada y se dará por terminada satisfactoriamente la liquidación y en consecuencia el vínculo contractual que se generó con este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los gastos del PATRIMONIO AUTÓNOMO pendientes de pago a la liquidación del presente contrato, serán asumidos automáticamente por el FIDEICOMITENTE, quien tendrá la calidad de deudor frente a esas obligaciones, circunstancia que es aceptada por el FIDEICOMITENTE con la firma del presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Si al terminar este contrato por algún motivo quedare a cargo del FIDEICOMITENTE alguna suma de dinero a favor de la FIDUCIARIA por inexistencia de recursos en el PATRIMONIO AUTÓNOMO, este se compromete de manera clara y expresa a pagarla a la orden de la FIDUCIARIA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al que se le presente la cuenta respectiva.

PARÁGRAFO CUARTO: La contratación derivada se liquidará dentro del plazo que se establezca en cada contrato, en todo caso para la liquidación del patrimonio autónomo, deberá liquidarse previamente toda la contratación deriva.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

Las partes declaran que no existe entre ellas relación de subordinación o dependencia y, en consecuencia, en la ejecución del presente Contrato, cada una de ellas actuará por su propia cuenta, utilizando sus propios medios y recursos y con plena autonomía profesional y administrativa y por consiguiente, la SECRETARÍA no contraerá ninguna obligación laboral con las personas que LA FIDUCIARIA vincule o contrate para la ejecución del Contrato.

**PARÁGRAFO:** Se consideran imputables a la Fiduciaria todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA por la cual deba responder la FIDUCIARIA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que la FIDUCIARIA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PACTO POR LA TRANSPARENCIA:

En mi calidad de contratista manifiesto que es mi interés individual y voluntario con la SDHT y con la ciudadanía, suscribir el siguiente “Pacto por la Transparencia” como un compromiso y una obligación en defensa del servicio público, para lo cual me comprometo a:

1. Cumplir cabalmente con los principios y mandatos expresados en la ley y la constitución acerca de cómo debe ejercerse la función pública.
2. Contribuir con el cumplimiento de mis obligaciones, en la solución de las situaciones y problemas que se generan en el servicio público.
3. Proteger a la entidad y a mí mismo, de cualquier riesgo de corrupción.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

4. Modificar hábitos, acciones y comportamientos que afectan el sentido de lo público y que estén en contravía de los valores de la entidad y de sus esfuerzos por fomentar la construcción de una cultura de transparencia y lucha contra la corrupción.
5. Fortalecer la cultura de la legalidad y de auto regulación en el ejercicio de la Gestión Pública.
6. Facilitar la posibilidad real de crear confianza de la ciudadanía en el servicio público.
7. Mantener un comportamiento ético que fomente la honestidad como un proyecto colectivo de ciudad.
8. Participar y apoyar el desarrollo de las actividades establecidas por la Secretaría en el Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía.
9. Abstenerme de realizar, apoyar, incentivar o tolerar actos de corrupción

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS:**

#### **PENAL PECUNIARIA:**

A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la FIDUCIARIA, la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente de 50 SMLMV a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado.

C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT le solicite a la FIDUCIARIA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

D. La FIDUCIARIA autoriza que al SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas.

F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando la FIDUCIARIA no haya cumplido con la entrega oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la FIDUCIARIA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

**MULTAS:** La SDHT podrá imponer multas a LA FIDUCIARIA hasta por la suma del diez por ciento (10%) del valor causado del Contrato cuando éste se retarde en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo.

La SDHT podrá imponer multas de cero uno por ciento (0,1%) del valor causado del Contrato por cada día calendario que retarde la presentación de los documentos para iniciar la etapa de empalme o la ejecución del Contrato. También podrá EL FIDEICOMITENTE imponer multas por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente Contrato hasta por un valor equivalente al cero tres por ciento (0,3%) del valor causado del Contrato por cada día de mora o incumplimiento. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán de forma separada, pero la sumatoria no podrá superar el 10% del valor del Contrato.

**PARÁGRAFO:** La SDHT, previo agotamiento del trámite del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 “*Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento*”, se impondrá a título de sanción multa o multas sucesivas desde la verificación del incumplimiento informado al Ordenador del Gasto por parte del supervisor o interventor.

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS** - El procedimiento para la imposición de las multas será el dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 “*Imposición de multas,*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

sanciones y declaratorias de incumplimiento”. Se impondrá a título de sanción multa o multas sucesivas desde la verificación del incumplimiento informado al Ordenador del Gasto por parte del supervisor.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN:

El **FIDEICOMITENTE** se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por la **FIDUCIARIA** para el cumplimiento de las disposiciones de las normas relativas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, exigidas por la Superintendencia Financiera.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD:

Las partes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos o archivos magnéticos, relacionados con las actividades de las otras partes, que conozcan en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier otra causa.

**PARÁGRAFO:** Para estos efectos, las partes convienen que toda información que reciban en virtud del presente contrato se considera importante y confidencial y, por tanto, se abstendrán de divulgarla, transmitirla o utilizarla para cualquier fin diferente a la ejecución del presente contrato, hasta tanto la otra parte no dé su autorización expresa para ser divulgada. Se excluye de esta prohibición la información que deba enviarse a los entes de control de las partes, para conocimiento, seguimiento y/o autorización del contrato y/o a las veedurías ciudadanas legalmente facultadas.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. CLÁUSULA DE TOTAL ENTENDIMIENTO:

Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente enunciativos y no las afectan. En general, se da por comprendido a cabalidad este contrato de fiducia mercantil.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. CONSULTA Y REPORTE A LAS CENTRALES DE RIESGO:

El **FIDEICOMITENTE** autoriza a la **FIDUCIARIA** o a quien represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de **FIDEICOMITENTE**, a reportar, procesar, solicitar y divulgar a las Centrales de Riesgo que administra la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia, o a cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los mismos fines, toda la información referente a su comportamiento como clientes de la entidad. Lo anterior implica que el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones se reflejará en las mencionadas bases de datos, en donde se consignan de manera completa, todos los datos referentes a su actual y pasado comportamiento frente al sector financiero y, en general, al cumplimiento de sus obligaciones.

Para todos los efectos, el **FIDEICOMITENTE** conoce y acepta expresamente que los reportes y plazos se efectuarán de conformidad con las normas que al respecto sean incluidas en el reglamento de las Centrales de Riesgo, y las normas legales que regulen la materia. Igualmente, el **FIDEICOMITENTE**, manifiesta que conoce y acepta que la consecuencia de esta autorización será la consulta e inclusión de sus datos financieros en la Central de Información del Sector Financiero TRANSUNION antes CIFI y demás entidades que manejen este tipo de información, por lo tanto, las entidades del sector financiero afiliadas a dichas centrales conocerán su comportamiento presente y pasado relacionado con el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones financieras.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. MODIFICACION DEL CONTRATO:

Podrá modificarse este contrato, de común acuerdo entre el **FIDEICOMITENTE**, y la **FIDUCIARIA**.

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA. BENEFICIARIOS FINALES Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN:

Con la suscripción del presente contrato el **FIDEICOMITENTE** deberá identificar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 631-5 del Estatuto Tributario, y los criterios definidos en los artículos 6 y 7 de la Resolución 164 de 2021 de la DIAN, la cadena de beneficiarios finales de la estructura sin personería jurídica que se constituye por el presente contrato, quienes pueden corresponder a una o varias personas naturales que ostenten la calidad de:

1. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o posición similar o equivalente;
2. Comité fiduciario, comité financiero o posición similar o equivalente (si aplica);
3. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiario(s) condicionado(s); y
4. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades (si aplica).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

Una vez identificados los beneficiarios finales de la estructura sin personería jurídica en los términos indicados anteriormente, el **FIDEICOMITENTE** estará obligado a entregar a la **FIDUCIARIA** al momento de la suscripción del presente contrato, la información de los beneficiarios finales que señala el artículo 8 de la Resolución 164 de 2021, y a mantenerla actualizada, lo anterior, con el fin de que se pueda realizar por parte de la **FIDUCIARIA** el registro y reporte de la información ante el Registro Único de Beneficiarios Finales "RUB" y en el Sistema de Identificación de Estructuras sin personería jurídica "SIESPJ", de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 631-5 del Estatuto Tributario y la Resolución 164 de 2021 de la DIAN.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando una persona jurídica tenga o ejerza alguna de las calidades establecidas en las categorías de beneficiarios finales señaladas en los numerales 1 a 4 de la presente cláusula, se deberán informar los beneficiarios finales de dicha persona jurídica de acuerdo con los criterios dispuestos en el artículo 6 de la Resolución 164 de 2021.

Cuando una estructura sin personería jurídica tenga o ejerza alguna de las calidades establecidas en las categorías de beneficiarios finales señaladas en los numerales 1 a 4 la presente cláusula, se deberán informar los beneficiarios finales de dicha estructura sin personería jurídica de acuerdo con el artículo 7 de la Resolución 164 de 2021.

Entiéndase por estructura sin personería jurídica a los patrimonios autónomos, fondos de inversión colectiva, fondos de pensiones y cesantías, fondos de capital privado, contratos de colaboración empresarial, fondos de deuda pública, y demás estructuras similares.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si se llega a presentar alguna modificación a la información reportada por el **FIDEICOMITENTE** (propia o de los otros beneficiarios finales) a la **FIDUCIARIA**, este deberá actualizarla y remitirla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse efectuado el correspondiente cambio.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En caso tal que el **FIDEICOMITENTE** no allegue dicha información en su totalidad, o no informe las modificaciones, se obliga a efectuar el reconocimiento a la **FIDUCIARIA** de aquellas multas y sanciones que se puedan presentar por no cumplir con el registro y reporte de dicha información en los términos dispuestos en las normas citadas anteriormente.

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS:

Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, LA **FIDUCIARIA** teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, las partes declaran por el presente documento, bajo la gravedad del juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** - Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en LA **FIDUCIARIA**, este podrá ceder el contrato previa autorización escrita de LA **SECRETARIA**, y si ello no fuere posible LA **FIDUCIARIA** renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** -Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, LA **FIDUCIARIA** deberá informar a LA **SECRETARIA** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual LA **SECRETARIA** tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, LA **SECRETARIA** ejercerá las acciones legales correspondientes.

LA **FIDUCIARIA** manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. CONFLICTOS DE INTERES:





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

**CONFLICTOS DE INTERÉS:** La suscripción del presente contrato no genera situaciones de conflictos de interés en los términos del numeral 9° del artículo 146 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, de acuerdo con la evaluación que previamente ha efectuado la **FIDUCIARIA** al respecto. En el evento en que durante la ejecución del presente contrato se presentaren situaciones generadoras de conflictos de interés, la **FIDUCIARIA** los revelará y regulará adecuadamente.

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES A LAS PARTES:

Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los datos registrados en el SECOP II. De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, LA FIDUCIARIA autoriza expresamente a LA SECRETARIA a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado en el SECOP II Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de LA SECRETARIA se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por LA FIDUCIARIA en caso de que se allane a no actualizar la información en la citada herramienta en caso de cambios en la misma.

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. CUMPLIMIENTO ANEXO TÉCNICO

La **FIDUCIARIA** se compromete a dar total cumplimiento a las estipulaciones establecidas en el anexo técnico de la fase precontractual y que se incluyen en el presente contrato.

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. NO LOCALIZACIÓN:

**NO LOCALIZACIÓN DEL FIDEICOMITENTE:** En el evento en que a la liquidación del presente contrato, no fuere posible la ubicación del FIDEICOMITENTE con el propósito de restituirle los recursos económicos existentes en el PATRIMONIO AUTÓNOMO, la FIDUCIARIA iniciará un proceso judicial de pago por consignación, siempre y cuando existan recursos suficientes en el PATRIMONIO AUTÓNOMO que permitan cubrir los honorarios y gastos del proceso; de lo contrario, la FIDUCIARIA depositará los recursos existentes en el PATRIMONIO AUTÓNOMO en cualquiera de los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la FIDUCIARIA a nombre del FIDEICOMITENTE. En todo caso, la FIDUCIARIA no asumirá responsabilidad alguna por los resultados de las medidas adoptadas frente a la imposibilidad de localizar al FIDEICOMITENTE, en los términos establecidos en el presente contrato.

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. GESTIÓN DE RIESGOS:

LA FIDUCIARIA aplicará, durante toda la vigencia del presente contrato a EL(LOS) FIDEICOMITENTE(S) y/o a sus cesionarios y en general a los terceros que resulten partícipes en el desarrollo del presente contrato, desde su vinculación y hasta que cese todo vínculo contractual e incluso hasta su liquidación, los procedimientos que a continuación se describen, respecto de cada uno de los siguientes riesgos:

Con relación al RIESGO LEGAL: LA FIDUCIARIA cuenta con un procedimiento adecuado de estructuración de negocios, el cual contempla entre otros aspectos, la revisión de documentos necesarios para la celebración de los contratos fiduciarios, revisión del alcance del contrato, revisión de las obligaciones de EL(LOS) FIDEICOMITENTE(S) y de LA FIDUCIARIA.

Con relación al RIESGO OPERACIONAL: Para mitigar la exposición a este tipo de riesgo que se puede generar por deficiencias, fallas o inadecuado funcionamiento interno de los procesos, la tecnología, la infraestructura o el recurso humano, LA FIDUCIARIA cuenta con herramientas como procesos, manuales, políticas, estructura organizacional adecuada y sistemas de información de monitoreo de riesgo, entre otros. Para hacer seguimiento y control a las herramientas anteriores cuenta con mecanismos como el Sistema de Control Interno y el Sistema de Administración de Riesgo Operacional (SARO), fundamentado en los lineamientos del Capítulo XXXI de la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Con relación al RIESGO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD: Para mitigar la exposición a este riesgo ante posibles amenazas potenciales que afecten la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, LA FIDUCIARIA cuenta con herramientas como procesos, manuales, políticas, estructura organizacional adecuada y sistemas de información de monitoreo de riesgo, entre otros

Con relación al RIESGO DE MERCADO: LA FIDUCIARIA cuenta con herramientas que se encuentra consignadas en el Manual de Gestión de Riesgos y Tesorería tales como: políticas, límites, procedimientos, metodologías para la medición del riesgos como son: el modelo del VaR y modelo de asignación de cupos de emisor y contraparte , y controles para el



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

seguimiento de las operaciones, adicionalmente la fiduciaria cuenta con el comité de riesgo de mercado y un comité de inversiones que realizan seguimiento al cumplimiento de las políticas y los límites.

Con relación al RIESGO DE LIQUIDEZ: LA FIDUCIARIA cuenta con herramientas para la medición conforme a la metodología aceptada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

CUMPLIMIENTO SARLAFT: EL FIDEICOMITENTE y LA FIDUCIARIA declaran que sus negocios y los recursos que utilizan para la ejecución del presente contrato no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo o Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Así mismo se comprometen a entregar toda la información que les sea solicitada para dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y declaran que la misma es veraz y verificable. EL FIDEICOMITENTE y LA FIDUCIARIA se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores o empleados, y los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas; en todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL FIDEICOMITENTE y LA FIDUCIARIA o alguno de sus socios, administradores, clientes, proveedores o empleados llegarán a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo como penal, administrativa, o de cualquier otra índole, relacionada con actividades ilícitas, Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo o Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o fuesen incluidos en listas vinculantes para Colombia como las de la ONU, OFAC, Listas de Terroristas etc., cualquiera de EL FIDEICOMITENTE y LA FIDUCIARIA tiene derecho a terminar unilateralmente el presente contrato sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna ni pena pecuniaria.

Con relación al RIESGO REPUTACIONAL: Este riesgo se genera en la mayoría de los casos como consecuencia de las situaciones de riesgo antes citadas, y por ende las herramientas y mecanismos para su mitigación se encuentran descritos en los ítems anteriores.

Las partes con la suscripción del presente contrato se obligan a acatar los mecanismos establecidos para el cumplimiento de los estándares indicados para la gestión de los riesgos asociados al presente contrato, durante cualquier etapa de mismo (precontractual, durante la ejecución del negocio e incluso hasta su liquidación) y de igual forma se obligan a dar a conocer tales mecanismos a los terceros interesados en vincularse al negocio.

Los servicios ofrecidos en el Contrato de fiducia están sometidos a los siguientes riesgos: Riesgos Operacionales: Hace referencia al procedimiento estipulado para cumplir las obligaciones y los tiempos previstos para ellos (SARO – SARLAFT); Riesgo Legal: es el relacionado al cambio de normatividad que regula el contrato y la naturaleza de las partes (SARO – SARLAFT); Riesgo Reputacional: este riesgo se refiere a la afectación de la imagen y experiencia de las partes (SARO – SARLAFT); Riesgo de Inversiones: corresponde al cumplimiento de las políticas de inversión estipuladas en el contrato o las que regula de manera específica la Ley (SARL – SARM – SARC). Los bienes administrados bajo el CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL quedan sometidos a la destinación específica pactada y no se puede ceder o negociar sin la verificación previa del FIDEICOMITENTE en cuanto a la calidad del cesionario y a la verificación de la legalidad de la operación. En la medida que para este contrato se utilizarán servicios bancarios, éstos se encuentran sometidos a las limitaciones y restricciones que se puedan presentar en la red bancada respecto del servicio ofrecido, los cuales escapan al control de la FIDUCIARIA.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los mecanismos para controlar, medir y gestionar los riesgos del negocio señalados en la presente Cláusula están soportados en los parámetros, políticas y métodos de medición de los sistemas de riesgos operativos, de liquidez y de mercado con que cuenta la FIDUCIARIA, conforme lo establecido para cada Sistema de Riesgos en la mencionada Circular Externa No. 100 de 1995.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Dado que EL FIDEICOMITENTE ha sido informado por la FIDUCIARIA de todos los riesgos asociados al negocio fiduciario, en cumplimiento de la estipulación contenida en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA. DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO:**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

CLASE: FIDUCIA MERCANTIL

NÚMERO: 1681-2024

El FIDEICOMITENTE manifiestan que ha sido informado que cualquier reclamo relativo al cumplimiento o a la calidad de los servicios prestados por LA FIDUCIARIA en desarrollo del presente contrato, también pueden dirigirlo al Defensor del Consumidor Financiero cuya información se consigna a continuación, y el cual ha sido designado por LA FIDUCIARIA, de conformidad con lo previsto en la Ley 1328 de 2009 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen:

### DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO LAGUADO GIRALDO LTDA.

Defensor Principal: DARIO LAGUADO MONSALVE

Correo Electrónico: reclamaciones@defensorialg.com.co

Calle 70A No. 11-83

Teléfonos: 5439850 / 235 1604 / 320-3981187

Página Web: www.defensorialg.com

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA. INDEMNIDAD:

EL FIDEICOMITENTE, se obliga a mantener indemne a la sociedad fiduciaria frente a eventuales contingencias judiciales o extrajudiciales que se presenten en virtud de las gestiones adelantadas por la fiduciaria en desarrollo del presente contrato y que no sean imputables a esta de conformidad con el Código de Comercio. En especial se obliga a mantener indemne a la fiduciaria de las condenas derivadas de los procesos o reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra naturaleza que sean presentadas en contra o directamente o como vocera del Patrimonio Autónomo, originadas de la ejecución del contrato y que no hayan sido causadas por culpa o dolo de la sociedad fiduciaria, siempre y cuando haya ejecutado todo conforme a las disposiciones y estipulaciones contractuales y las instrucciones impartidas por el FIDEICOMITENTE o los órganos contractuales del Fideicomiso y se obliga a salir en su defensa por reclamaciones, multas o demandas judiciales interpuestas por personas, entidades públicas o privadas, cualquiera que sea su causa, efecto, objeto, índole, naturaleza o esencia. Dicha indemnidad se concreta exclusivamente en la obligación incondicional, irrevocable de cancelar el valor de las respectivas contingencias y condenas, así como las agencias de derecho y las costas de procesos, honorarios de abogados y árbitros en caso de requerir, así como cualquier otro gasto que deba incurrir con ocasión de dichas acciones, una vez se haya recibido el requerimiento efectuado por la sociedad fiduciaria en tal sentido al Fideicomitente. En el mismo sentido, la FIDUCIARIA se obliga a mantener indemne al FIDEICOMITENTE frente a eventuales contingencias judiciales o extrajudiciales que se presenten en virtud de las gestiones adelantadas por la fiduciaria en desarrollo del presente contrato y que puedan eventualmente Resultar imputables a la sociedad de conformidad con el Código de Comercio. En especial se obliga a mantener a indemne al FIDEICOMITENTE de las condenas derivadas de los procesos o reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra naturaleza que sean presentadas en contra o directamente o como vocera del Patrimonio Autónomo originadas de la ejecución del contrato y que no hayan sido causadas por culpa o dolo de la sociedad fiduciaria, siempre y cuando haya ejecutado todo conforme a las disposiciones y estipulaciones contractuales y las instrucciones impartidas por el FIDEICOMITENTE o los órganos contractuales del Fideicomiso y se obliga a salir en su defensa por reclamaciones, multas o demandas judiciales interpuestas por entidades públicas o privadas, cualquiera que sea su causa, efecto, objeto, índole, naturaleza o esencia. Dicha indemnidad se concreta exclusivamente en la obligación incondicional, irrevocable y a la orden del Fideicomitente por la Fiduciaria por lo tanto debe cancelar el valor de las respectivas contingencias y condenas, así como las agencias de derecho y las costas de procesos, honorarios de abogados y árbitros en caso de requerir, así como cualquier otro gasto que deba incurrirse con ocasión de dichas acciones, una vez se haya recibido el requerimiento efectuado por la sociedad fiduciaria en tal sentido al Fideicomitente.

### CLÁUSULA TRIGESIMA NOVENA. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

El FIDEICOMITENTE se obliga a actualizar por lo menos una vez cada dos (2) años, la información requerida por la FIDUCIARIA para el cumplimiento de las disposiciones que se requieren para el cumplimiento de las normas relativas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, exigidas por la Superintendencia Financiera

### CLÁUSULA CUADRAGESIMÁ. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

El contrato será suscrito por las partes de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, atendiendo la circular externa 001 de 2019, de la Agencia Nacional de Contratación Pública



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

## MINUTA DE CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL PARA LA ADMINISTRACION Y PAGOS

**CLASE: FIDUCIA MERCANTIL**

**NÚMERO: 1681-2024**

Elaboró: Camila Lucia Montes Ballestas - Contratista Subdirección Administrativa <sup>CH</sup>

Revisó Transaccionalmente: Juan Camilo Medina – Contratista Subdirección Administrativa

Revisó Transaccionalmente: Lyda Niyireth Osma Pirazan – Contratista Subdirección Administrativa

Revisó Transaccionalmente: Zulma Andrea León Nuñez- Contratista Subsecretaria de Gestión Corporativa

Aprobó Transaccionalmente: Paola Andrea Calderón– Subdirectora Administrativa

Aprobó Transaccionalmente: Yamile Angelica Medina Gualteros. Subsecretaria de Gestión Corporativa