



Ministerio de
Vivienda, Ciudad y Territorio

Manual Operativo del Proyecto -MOP-

“Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente en Colombia”

Versión V. 22

Septiembre, 2025

Official Use Only

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES DEL MOP	7
1.1 PROPÓSITO DEL MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO (MOP)	7
1.2 APROBACIÓN Y MODIFICACIONES AL MOP	7
1.3 PREMINENCIA	8
2. GENERALIDADES DEL PROYECTO:	9
2.1. NOMBRE DEL PROYECTO	9
2.2. OBJETIVO GENERAL	9
2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
2.4. ENTIDADES EJECUTORAS	9
2.5. MARCO REGULATORIO APLICABLE – FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LAS EE EN RELACIÓN CON EL PROYECTO	10
2.6. COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES DEL PROYECTO	14
2.7. COBERTURA DEL PROYECTO – SELECCIÓN DE MUNICIPIOS	15
3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO:	18
3.1. GERENTE DEL PROYECTO:	18
3.2. UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO – UEP:	19
3.3. DIRECCIONES TÉCNICAS DEL MVCT:	24
3.4. PROVEEDORES/CONSULTORES (INTERVENTORÍAS – CONTRATISTAS DE OBRAS – CONSULTORES)	26
3.5. BENEFICIARIOS:	26
3.6. DEPENDENCIAS O EQUIPOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL MINISTERIO QUE PRESTARÁN APOYO TRANSVERSAL A LA OPERACIÓN DEL PRÉSTAMO Y LAS DONACIONES:	27
3.7. OTROS ACTORES RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:	27
4. PROGRAMAS Y ESQUEMAS DE OPERACIÓN A TRAVÉS DE LOS CUALES SE IMPLEMENTARÍAN LOS COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES TÉCNICOS DEL PROYECTO:	31
4.1. COMPONENTE 1. MEJORAMIENTO DE LAS VIVIENDAS Y BARRIOS DE LAS FAMILIAS DE BAJOS INGRESOS	31
4.1.1. <i>Subcomponente 1.1. Financiamiento de modalidades de subsidios para el mejoramiento cualitativo de viviendas</i>	31
4.1.2. <i>Subcomponente 1.2. Mejoramiento de las condiciones de vida en barrios seleccionados</i>	65
4.2. COMPONENTE 2. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA VIVIENDA	71
4.3. COMPONENTE 3. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO	71
5. ESQUEMA DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	73
6. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL PROYECTO	73
6.1. MATRIZ DE RESULTADOS (MR)	73
6.2. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)	78
6.3. PLAN DE ADQUISICIONES (PA)	78
7. INFORMES AL BANCO MUNDIAL (BM)	79
7.1. INFORME SEMESTRAL DE PROGRESO (ISP)	79
7.2. INFORMES DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LA SUBDIRECCIÓN DE CRÉDITO DEL DNP	80
7.3. INFORMES FINANCIEROS (IFRS)	80
7.3.1. <i>Informes financieros no auditados (IFRs)</i>	80
7.3.2. <i>Informes financieros auditados (IFAs)</i>	81
7.3.3. <i>Informes de Evaluación</i>	81
7.4. EVALUACIÓN INTERMEDIA	81

7.5. EVALUACIÓN FINAL / IMPACTO.....	81
8. GESTIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO	83
8.1. RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES ACTORES PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO:	83
8.1.1. <i>Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio</i>	83
8.1.2. <i>FONVIVIENDA</i>	84
8.1.3. <i>Agentes Fiduciarios</i>	85
8.2. GESTIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL	86
8.2.1. <i>Recursos del Préstamo</i>	86
8.2.2. <i>Incorporación de los Recursos de las Cooperaciones No Reembolsables</i>	87
8.2.3. <i>Certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal del compromiso</i>	88
8.3. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS	89
8.3.1. <i>Cuenta Designada y/o Especial</i>	90
1.3.1. <i>Tasa de Cambio</i>	90
8.3.2. <i>Aspectos Generales de los Desembolsos</i>	90
8.3.3. <i>Elaboración de las Solicitudes de desembolso ante el BM</i>	93
8.3.4. <i>Elaboración de las Justificaciones de gastos ante el BM</i>	93
8.4. GESTIÓN DE PAGOS A TERCEROS	94
8.4.1. <i>Obligaciones y Ordenes de Pago</i>	95
8.4.2. <i>Pagos a Través de Patrimonios Autónomos y/o Agente Implementador</i>	95
8.5. CONTABILIDAD	96
8.5.1. <i>Preparación de Informes Financieros del Proyecto</i>	97
8.6. CONTROL INTERNO	97
8.7. AUDITORÍA EXTERNA.....	98
8.8. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y REGISTROS	99
8.9. SUPERVISIÓN DEL BANCO MUNDIAL (BM)	99
9. GESTIÓN DE ADQUISICIONES.....	100
9.1. MARCO LEGAL	100
9.1.1. <i>Normatividad Local</i>	100
9.1.2. <i>Regulación de Adquisiciones</i>	100
9.2. LAS ADQUISICIONES.....	101
9.2.1. <i>Métodos de Selección</i> :	101
9.2.2. <i>Etapas, revisiones y documentos aplicables por método de adquisición</i>	102
9.2.3. <i>Desarrollo de los procesos de selección</i>	106
9.2.4. <i>Montos límites</i>	107
9.2.5. <i>Planeación de las adquisiciones</i>	107
9.2.6. <i>Comités evaluadores</i>	108
9.2.7. <i>Tratamiento de quejas e inconformidades</i>	110
9.2.8. <i>Confidencialidad</i>	110
9.2.9. <i>Notificación de Intención de adjudicar el contrato</i>	111
9.2.10. <i>Adjudicación del contrato</i>	111
9.2.11. <i>Gestión del Contrato: Interventoría / Supervisión/Seguimiento de contratos</i>	111
9.2.12. <i>Modificaciones contractuales</i>	112
9.2.13. <i>Archivo</i>	112
9.3. FIRMA DEL CONTRATO	113
9.3.1. <i>Adquisiciones efectuadas de manera directa por el MVCT o por FONVIVIENDA</i>	113
9.3.2. <i>Adquisiciones efectuadas por Modelos Fiduciarios (FONVIVIENDA)</i> :	113
9.4. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES PARA EL PROYECTO	113

9.4.1.	<i>Gestión de adquisiciones mediante modelo fiduciario – patrimonio autónomo</i>	113
9.4.2.	<i>Gestión de las adquisiciones – mecanismo de implementación directa a través del MVCT – UEP</i>	116
10.	ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES	118
10.1.	EVALUACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	118
10.2.	MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	123
10.3.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN LABORAL (PGL)	124
10.4.	PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PARTES INTERESADAS	125
10.5.	PLAN DE COMPROMISO AMBIENTAL Y SOCIAL (PCAS)	126
10.5.1.	<i>Implementación del plan de compromiso ambiental y social</i>	128
ANEXOS		133

Listado de tablas e ilustraciones

Tabla 4-1.	Etapas de materialización	32
Tabla 4-2.	Categorías y tipos de intervención	34
Tabla 4-3.	Priorización de intervenciones	38
Tabla 4-4.	Categorías y tipos de intervención del Programa “Mejoramiento de Vivienda”	42
Tabla 4-5.	Identificación de usuarios elegibles para mejoramiento de viviendas	47
Tabla 4-6.	Modalidades de ejecución bajo el Programa “Mejoramiento de Vivienda”	50
Tabla 4-7.	Identificación de usuarios elegibles para los subsidios de renta	56
Tabla 6-1.	Indicadores de resultado Componente 1. del Proyecto	74
Tabla 6-2.	Plan de monitoreo y evaluación: indicadores de resultados intermedios	75
Tabla 8-1.	Información cuentas a cargo del Especialista Financiero el Proyecto	90
Tabla 9-1.	Métodos de adquisiciones	101
Tabla 9-2.	Servicios de consultoría	102
Tabla 9-3.	Etapas y documentos en procesos de revisión previa y revisión posterior	103
Tabla 9-4.	Bienes, y Servicios de No Consultoría	105
Tabla 9-5.	Desarrollo de los procesos de selección	106
Tabla 10-1	Implementación del PCAS	128
Ilustración 1.	Esquemas interinstitucionales	18
Ilustración 2.	Estructura de ejecución programa de mejoramiento de vivienda	35
Ilustración 3.	Etapas del Programa Mejoramiento de Vivienda	43
Ilustración 4.	Flujograma estándar Programa de Mejoramiento de Vivienda bajo el Decreto 413 de 2025	52
Ilustración 5.	Estructura de ejecución Programa de arrendamiento a través de entidades territoriales	63
Ilustración 6.	Estructura de ejecución Programa de arrendamiento a través de gestores inmobiliarios	64
Ilustración 7.	Modelo de ejecución asistencia técnica para la gestión de Proyectos MIB y Espacio Público	67
Ilustración 8.	Organigrama Secretaría General y UEP Financiera	83
Ilustración 9.	Organización Componentes del Proyecto	85

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

APC	Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
BM	Banco Mundial
CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
CONPES	Consejo Nacional de Política Económica y Social
DNP	Departamento Nacional de Planeación
DEUT	Dirección de Espacio Urbano y Territorial
DIVIS	Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social
DSH	Dirección de Sistema Habitacional
DVR	Dirección de Vivienda Rural
C-PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista
C-PGL	Plan de Gestión Laboral del Contratista
EAS	Estándares Ambientales y Sociales del BM
EE	Entidades Ejecutoras
EFA	Estados Financieros Auditados
ET	Especificaciones Técnicas
FAC	Flujo Anual de Caja del Proyecto
FAI	Firma de Auditores Independientes
FONVIVIENDA	Fondo Nacional de Vivienda
FCP	Fondo Colombia en Paz
GRP	Gestión de Riesgos de Proyectos
ISP	Informe de Semestral de Progreso
JCD	Justificación de Contratación Directa
MAQR	Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MHCP	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
MIB	Mejoramiento Integral de Barrios
MR	Matriz de Resultados
MMR	Matriz de Mitigación de Riesgos
MOP	Manual Operativo del Proyecto
MVCT	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
PA	Plan de Adquisiciones
PCAS	Plan de Compromiso Ambiental y Social
PAD	Project Appraisal Document
PAC	Plan Anual de Caja
PEP	Permiso Especial de Permanencia
PF	Plan Financiero
PGL	Procedimiento de Gestión Laboral
PGR	Plan de Gestión de Riesgos
PIIP	Plataforma Integral de Inversiones Publicas
PMR	Project Monitoring Report
PMS	Plan de Monitoreo y Seguimiento
POA	Plan Operativo Anual
PPPI	Plan de Participación de Partes Interesadas
SDP	Semillero de Propietarios
SFV	Subsidio Familiar de Vivienda
SFVR	Subsidio Familiar de Vivienda Rural
SFVR	Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural

SSFV	Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo
STEP	Systematic Tracking of Exchanges in Procurement
SIIF	Sistema Integrado de Información Financiera
TDR	Términos de Referencia
VIP	Vivienda de Interés Social Prioritario
VIPR	Vivienda de Interés Social Prioritario Rural
VIS	Vivienda de Interés Social
VISR	Vivienda de Interés Social Rural

1. GENERALIDADES DEL MOP

1.1 PROPÓSITO DEL MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO (MOP)

El presente Manual Operativo del Proyecto (MOP)-constituye una guía general de operación para la ejecución del “**Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente en Colombia**”, en adelante el **Proyecto**, el cual tendrá una duración inicial de seis (6) años, iniciando a partir de la vigencia 2021.

Este MOP es de carácter vinculante para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) y Fondo Nacional de Vivienda (FONVIVIENDA) como Entidades Ejecutoras (EE), así como para las demás entidades públicas y participantes privados –personas naturales o jurídicas– que intervengan en la estructuración, financiación, ejecución, seguimiento o cierre de actividades financiadas con recursos del proyecto. Así mismo, este Manual Operativo es complementario de los documentos principales del Proyecto, que son: Contrato de Préstamo, Convenios/Acuerdos de Donación y/o Cooperación, así como los demás documentos conexos relevantes para su ejecución.

El objetivo principal del MOP es contar con un documento que oriente a las EE en la puesta en marcha del Proyecto, a partir de la definición de los arreglos institucionales bajo los cuales funcionará la operación, así como los aspectos técnicos indispensables a considerar para la adecuada ejecución de los recursos. Dentro de los aspectos a regular por este MOP se encuentran: los mecanismos, herramientas y procesos en materia financiera, de adquisiciones, de seguimiento, monitoreo, evaluación y control que deberán considerar cada una de las partes durante la ejecución de sus actividades y que guiarán la operación frente al BM y/o Donantes o Cooperantes.

Este Proyecto es financiado con recursos provenientes del Contrato de Préstamo No. 9246-CO suscrito por la República de Colombia y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), en adelante Banco Mundial (BM), por valor de US\$100 millones de dólares, así como los recursos derivados de la donación del Fondo Global Public Goods (GPG)¹, por valor de US\$15 millones y la donación del Global Concessional Financing Facility (GCFF) por valor de US\$21.7 millones, los cuales se utilizarán para la ejecución de las actividades enmarcadas en los componentes y subcomponentes del Proyecto descritos en este MOP.

1.2 APROBACIÓN Y MODIFICACIONES AL MOP

La primera versión del MOP (V20) fue presentado por las EE a través del MVCT el 5 de abril de 2022 y se obtuvo No Objeción por parte del Banco Mundial el 7 de abril del mismo año. Tras esto, se hizo efectiva su aplicación para iniciar la operación del Proyecto. El presente documento corresponde a una actualización del MOP (V22), manteniéndose como la única versión vigente una vez se obtenga No Objeción del BM.

En el caso que se requiera hacer actualizaciones, modificaciones o adiciones al contenido del MOP, la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), en cabeza del Coordinador General del Proyecto, preparará las revisiones, adiciones, actualizaciones y modificaciones propuestas en un informe que se presentará al Gerente del Proyecto para su aprobación y posterior incorporación en el Manual. El documento de MOP que incluya las

¹ Cooperación no Reembolsable No. TF0B6168-CO suscrito entre el Fondo Global Public Goods y la República de Colombia, de fecha 01/09/2021.

actualizaciones, modificaciones o adiciones aprobadas en la instancia referida anteriormente, deberá ser presentado para No Objeción del BM para su entrada en vigor.

La responsabilidad de mantener actualizado este MOP, en los términos establecidos en el Contrato de Préstamo y las necesidades de ejecución del Proyecto, estarán a cargo de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), a través del Coordinador General del Proyecto.

1.3 PREMINENCIA

Para todos los efectos, la ejecución del Proyecto se regirá por lo establecido en el Contrato de Préstamo suscrito con el BM y todos sus anexos.

- Si existiera conflicto entre las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del BM en materia de adquisiciones y/o los documentos de gestión financiera, entiéndase: (i) las Directrices del BM sobre desembolsos para Proyectos de inversión; (ii) el Manual de Préstamos para prestatarios del BM; (iii) el Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa, y/o (iv) las demás normas, disposiciones y procedimientos establecidos por el BM sobre materia financiera (ver Anexo 1), prevalecerán las Regulaciones de adquisiciones, como los documentos financieros del BM, sobre las leyes locales.
- Si existiera algún conflicto entre la ley local y las Regulaciones del BM, prevalecerán las Regulaciones del BM.
- Si existiera algún conflicto entre las regulaciones, acuerdos, normas u otros lineamientos del BM aplicables al préstamo y este MOP, prevalecerán lo correspondiente al BM.
- Si existiera algún conflicto entre el Contrato de Préstamo y este MOP, prevalecerá el Contrato de Préstamo.
- Teniendo en cuenta que el Proyecto podrá contar con diferentes fuentes de financiación (Recursos del Convenio de Préstamo y recursos derivados de Convenios/Acuerdos de Donación y/o de Cooperación no Rembolsable), se entenderá que los acuerdos aquí referidos tendrán el mismo nivel jerárquico y relevancia. Sin embargo, las EE deberán garantizar que los Convenios/Acuerdos que se suscriban para complementar con recursos el alcance y objetivos del **“Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente en Colombia”** mantengan las condiciones marco establecidas en el Convenio principal para la operación, entiéndase Convenio de Préstamo No. 9246-CO suscrito por la República de Colombia y el BM.

Forman parte del presente documento (MOP), los acuerdos y requisitos fiduciarios establecidos en el Project Appraisal Document (PAD) del BM.

2. GENERALIDADES DEL PROYECTO:

2.1. NOMBRE DEL PROYECTO

“Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente”

2.2. OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad de las viviendas y el espacio público para los hogares vulnerables, incluidos los migrantes venezolanos, en municipios seleccionados.

2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- (i) Aumentar la resiliencia de los hogares,
- (ii) Mejorar las condiciones habitacionales de los hogares,
- (iii) Fortalecer la inclusividad de la política de vivienda y de mejoramiento de vivienda e infraestructura, a través de la inclusión entre migrantes y comunidades receptoras, y
- (iv) Fortalecer las capacidades de los municipios para adelantar las acciones de resiliencia en vivienda y desarrollo urbano.

2.4. ENTIDADES EJECUTORAS

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) y FONVIVIENDA serán las EE del Proyecto y realizarán sus actividades de conformidad con lo estipulado en el Contrato de Préstamo.

Cada una de las entidades estará encargada de la ejecución de las actividades de los componentes y subcomponentes que se encuentran bajo su responsabilidad y competencia de acuerdo con las actividades y funciones específicas que se hayan determinado para cada una de ellas, en el marco de los arreglos institucionales para el Proyecto. En todo caso, el aseguramiento y control de las adquisiciones, así como la administración contable y financiera de los recursos que sean asignados para la totalidad del Proyecto estará a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Las EE podrán contratar Fiduciarias, Agentes Implementadores y/o Prestadores de Asistencia Técnica, en el caso de las fiduciarias, se constituirán patrimonios autónomos encargados de la suscripción de contratos y trámite de los pagos y en el caso específico del agente implementador, éste será el encargado de brindar asistencia técnica y de la gestión precontractual, contractual y postcontractual, entre otras obligaciones, apoyado también por una entidad fiduciaria. Todo lo anterior en el marco de las “Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018” del BM; no obstante esta facultad, las EE mantendrán a su cargo el compromiso total en el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato de Préstamo para la ejecución de los recursos y serán responsables, de garantizar el reporte permanente y periódico al BM en materia financiera, seguimiento e informes de progreso del Proyecto así como de la aplicación de las Regulaciones de Adquisiciones, entre otros aspectos que se detallan en el presente MOP. Así mismo, cada una de las entidades, en el marco de sus competencias, y con el apoyo de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), estará también encargada del cumplimiento, aplicación y seguimiento de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del BM; y de asegurar que los terceros que se contraten para el apoyo a la implementación cumplan con estas directrices.

Las responsabilidades generales y específicas tanto técnicas como administrativas y operativas que las EE deberán cumplir para efectos de garantizar la implementación del Proyecto y la consecución de sus objetivos, metas y resultados, serán entre otras, (i) las contenidas en el Contrato de Préstamo, (ii) las previstas en el presente MOP, o en aquel que lo modifique, complemente, sustituya y/o derogue, y (iii) las establecidas en las normas nacionales y en los documentos de política vigentes expedidos sobre la materia objeto del Convenio de Préstamo, así como los demás que surjan con posterioridad al inicio de la ejecución del Proyecto.

2.5. MARCO REGULATORIO APLICABLE – FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LAS EE EN RELACIÓN CON EL PROYECTO

El MVCT es el encargado de formular, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y Proyectos en materia de desarrollo territorial y urbano planificado, así como la consolidación del sistema de ciudades.² Los objetivos, estructura, funciones y competencias de la entidad se encuentran establecidos en el Decreto 3571 de 2011, modificado por el Decreto 1604 de 2020. Entre éstas, se destacan las siguientes:

1. Formular, dirigir y coordinar las políticas, planes, Programas y regulaciones en materia de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y uso del suelo en el marco de sus competencias, agua potable y saneamiento básico, así como los instrumentos normativos para su implementación.

2. Formular las políticas sobre renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, calidad de vivienda urbana y rural, urbanismo y construcción de vivienda sostenible, espacio público y equipamiento.

(...)

4. Determinar los mecanismos e instrumentos necesarios para orientar los procesos de desarrollo urbano y territorial en el orden nacional, regional y local, aplicando los principios rectores del ordenamiento territorial.

5. Formular, en coordinación con las entidades y organismos competentes, la política del Sistema Urbano de Ciudades y establecer los lineamientos del proceso de urbanización.

6. Preparar, juntamente con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y otras entidades competentes, estudios y establecer determinantes y orientaciones técnicas en materia de población para ser incorporadas en los procesos de planificación, ordenamiento y desarrollo territorial.

16. Articular las políticas de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural con las de agua potable y saneamiento básico y, a su vez, armonizarlas con las políticas de ambiente, infraestructura, movilidad, salud y desarrollo rural.

² Artículo 1 Decreto 3571 de 2011.

19. Promover y orientar la incorporación del componente de gestión del riesgo en las políticas, Programas y Proyectos del sector, en coordinación con las entidades que hacen parte del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres.

(...)

21. Orientar y dirigir, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, las negociaciones internacionales y los procesos de cooperación internacional, en materia de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural, desarrollo urbano y territorial y agua potable y saneamiento básico.

22. Apoyar, dentro de su competencia, procesos asociativos entre entidades territoriales en los temas relacionados con vivienda urbana y rural, desarrollo urbano y territorial, agua potable y saneamiento básico.

Así las cosas, en cabeza de la entidad se tienen las competencias generales en atención a vivienda, desarrollo territorial y consolidación del sistema de ciudades, incluyendo toda la política de agua en cabeza del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico (VASB).

Por su parte, la Dirección de Espacio Urbano y Territorial (DEUT) hace parte de la estructura del MVCT y tiene entre sus funciones apoyar, en lo de su competencia, a las autoridades competentes en los procesos de ordenamiento territorial del orden nacional, regional, departamental y local. Igualmente, apoyar la formulación de las políticas y la regulación en materia de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, espacio público, equipamientos colectivos y lo relacionado con la articulación de la movilidad y el ordenamiento urbanos y territorial³.

De otro lado, FONVIVIENDA es un fondo adscrito al MVCT, creado por el Decreto Ley 555 de 2003, con personería jurídica, patrimonio autónomo, autonomía presupuestal y financiera y sin estructura administrativa ni planta de personal propia, por lo tanto las funciones técnicas y administrativas para el desarrollo de las actividades propias del Fondo Nacional de Vivienda, FONVIVIENDA, son realizadas a través del personal de planta del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial (hoy Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

FONVIVIENDA tiene como objetivo la consolidación del Sistema Nacional de Información de Vivienda y la ejecución de las políticas del Gobierno Nacional en materia de Vivienda de Interés Social urbana orientadas a la descentralización territorial de la inversión de los recursos destinados a Vivienda de Interés Social, administrando los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación en inversión para Vivienda de Interés Social urbana. La Dirección y administración está a cargo del Consejo Directivo⁴ y el Director Ejecutivo quien es el Representante Legal de la entidad. Así mismo, el Decreto 3571 de 2011 indica expresamente que

³ Artículo 16, Decreto Ley 3571 de 2011.

⁴ De acuerdo con el artículo 5 del Decreto Ley 555 de 2003 está conformado por: a. Ministro de Vivienda o su delegado; b. Ministro de Hacienda o su delegado; c. Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado; d. 2 miembros designados por el Presidente de la República.

la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio apoyará técnicamente a FONVIVIENDA.

Así las cosas, la entidad encargada de la ejecución de los subsidios familiares de vivienda es FONVIVIENDA, tanto en lo urbano como en lo rural, de conformidad con el Decreto Ley 555 de 2003 y la Ley 1955 de 2019.

En el mismo sentido, FONVIVIENDA tiene a cargo entre otros, la ejecución del programa de “Semillero de Propietarios”, el cual es una intervención de arrendamiento social que se implementó a través del Decreto 2413 de 2018 que adicionó el Decreto 1077 de 2015. En el marco de dicho programa, el Gobierno Nacional como respuesta a la situación habitacional de los hogares migrantes venezolanos, el 19 de enero de 2021 expidió el Decreto 057, a través del cual se adicionó la sección 9 al capítulo 6 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, reglamentando las condiciones para la asignación del subsidio familiar de vivienda en la modalidad de arrendamiento para población migrante, tal y como lo dispone el artículo 2.1.1.6.9.1. de la norma: «La presente sección reglamenta las condiciones especiales de asignación del subsidio familiar de vivienda en la modalidad de arrendamiento en el marco del programa de promoción y acceso a la vivienda de interés social y prioritario “Semillero de Propietarios” para población migrante.»

En el 2018, el Consejo Nacional de Política Económica y Social expidió el documento CONPES 3950 “ESTRATEGIA PARA LA ATENCIÓN DE LA MIGRACIÓN DESDE VENEZUELA” que en su numeral 3.1.4. “Atención en vivienda y agua” pone de manifiesto el impacto de la migración venezolana en la demanda de servicios habitacionales, a la vez que expone las barreras de acceso que enfrenta esta población a una vivienda en condiciones dignas⁵.

De igual manera, en enero de 2021 se expidió el Decreto 057 de 2021 por medio del cual se adicionó la sección 9 al capítulo 6 del título 1 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1077 de 2015, creando un subsidio familiar de vivienda en modalidad de arrendamiento que se podrá otorgar a los hogares migrantes venezolanos, como respuesta a la crisis habitacional que presentan. El subsidio se dirige a la población migrante con ingresos de hasta 2 salarios mínimos, y se presenta como una materialización de la estrategia dispuesta en el documento CONPES 3950 de 2018 “ESTRATEGIA PARA LA ATENCIÓN DE LA MIGRACIÓN DESDE VENEZUELA.”

También en el año 2021, se expidió la ley 2136 por medio de la cual se establecen las definiciones, principios y lineamientos para la reglamentación y orientación de la Política Integral Migratoria del Estado Colombiano - PIM, y se dictan otras disposiciones, la cual señala entre uno de sus objetivos “Promover la integración socioeconómica, cultural, el desarrollo sostenible, la prosperidad, así como la integración científica, tecnológica y de innovación, a través de los aportes de los migrantes”, y de igual manera “Desarrollar estrategias para la protección de los Derechos Humanos de los Migrantes⁶”. Posteriormente, mediante el

⁵ Según estimaciones realizadas con base en la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH, 2017), el 31,1 % de los hogares de migrantes desde Venezuela habitaban en condiciones de déficit habitacional, porcentaje que se incrementa al 37,3 % cuando se analizan únicamente aquellos que ingresaron al país en los últimos dos años. Por componentes, la mayor incidencia se da por el componente cualitativo⁶⁸ que aporta 19,5 puntos porcentuales del total, y 22,6 puntos porcentuales en el caso de los migrantes más recientes. Además, el 12,7 % del total y el 19,6 % de la ola más reciente habitan en cuartos de inquilinato y otro tipo de estructuras⁶⁹. Frente a lo anterior, vale la pena destacar que los mayores flujos de migración se dieron desde enero de 2018, por lo que la problemática en términos de vivienda y servicios públicos se ha acentuado recientemente (CONPES 3195, p. 58 y 59).

⁶ Ley 2136 de 2021. Artículo 2: “Objetivos de la Política Integral Migratoria”.

Decreto 1104 de 2022, se ajustó el numeral 2.1.1.6.9.3 del Decreto 1077 de 2015 para ajustar el valor del subsidio familiar de vivienda destinado a hogares migrantes.

Ahora bien, en virtud del párrafo 3 del artículo 85 de la Ley 1955 de 2019 (Plan Nacional de Desarrollo 2018 -2022) se estableció una facultad explícita para que FONVIVIENDA pueda destinar recursos del subsidio familiar de vivienda⁷ que estén en su presupuesto, sin importar el rubro presupuestal, a la “construcción y/o dotación de equipamientos públicos colectivos y/o infraestructura de servicios públicos domiciliarios”. La ejecución de estos se realizará a través de patrimonios autónomos donde FONVIVIENDA sea Fideicomitente o a la entidad que indique el Gobierno Nacional.

Con el Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia, Pacto por la equidad” 2018 – 2022, se modificó la competencia para atención de la vivienda rural, trasladándose, a partir del 2020, esa responsabilidad al MVCT⁸. Por tanto, es el Ministerio quien tiene la competencia general en la formulación de política de vivienda urbana y rural. Por otra parte, en cuanto a la ejecución, de acuerdo con los mencionados Decreto 3571 de 2011, modificado por el Decreto 1604 de 2020, el MVCT también tiene la función de brindar asistencia técnica en la implementación de los Programas de vivienda, así como apoyar a FONVIVIENDA en todo lo referente a la asignación, implementación y entrega de subsidios de vivienda.

Igualmente, con el Plan Nacional de Desarrollo “Colombia potencia mundial de la vida” 2022–2026, en el numeral 3 del documento base “Territorios más humanos”, a través de la política integral de hábitat se “articulará las acciones en materia de vivienda, abastecimiento de agua potable, saneamiento básico, gestión de residuos, equipamientos, espacio y servicios públicos, movilidad, transporte, uso y ocupación del territorio y construcción sostenible, y generará mecanismos para promover la equidad socioespacial y ambiental, y la participación ciudadana que incide en la gestión y la construcción social de los territorios” (Bases PND 2022-2026. pág. 193); asuntos que inciden en la gestión y la construcción social de los territorios, como actividades propias del Proyecto.

⁷ Indica la norma “Los recursos del Presupuesto General de la Nación asignados a FONVIVIENDA y que se incorporen a patrimonios autónomos en los cuales dicha entidad sea Fideicomitente, independiente del rubro presupuestal de los referidos recursos, podrán ser destinados para la construcción y/o dotación de equipamientos públicos colectivo y/o infraestructura de servicios públicos domiciliarios, incluida la adquisición de predios para esos propósitos, para los proyectos de vivienda de interés social y prioritaria que se ejecuten en el marco de los patrimonios autónomos. La entidad aportante de los recursos definirá los porcentajes de los recursos aportados que pueden ser destinados a estos propósitos.

⁸ Ley 1955. Artículo 255: “El Gobierno nacional diseñará un plan para la efectiva implementación de una política de vivienda rural. A partir del año 2020 su formulación y ejecución estará a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por lo que será esa entidad la encargada de coordinar y liderar la ejecución de los proyectos de vivienda y mejoramiento de vivienda encaminados a la disminución del déficit habitacional rural.

Para este efecto el Gobierno nacional realizará los ajustes presupuestales correspondientes, respetando tanto el Marco de Gasto de Mediano Plazo, así como el Marco Fiscal de Mediano Plazo, y reglamentará la materia.

PARÁGRAFO. A partir del año 2020 el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del Fondo Nacional de Vivienda “FONVIVIENDA”, administrará y ejecutará los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación en inversión para vivienda de interés social urbana y rural, en los términos del artículo 60 de la Ley 1537 de 2012 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, así como los recursos que se apropien Nacional de Información de Vivienda, tanto urbana como rural.

2.6. COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES DEL PROYECTO

Los componentes del Proyecto en el marco de la operación de préstamo son:

Componente 1: USD 118.8 Millones. Mejoramiento de viviendas y barrios de las familias de bajos ingresos. El componente financiará: (a) subsidios para mejorar la calidad de las unidades habitacionales: subsidios de mejoramiento de vivienda de familias elegibles bajo el programa Mejoramiento de Vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el art. 3 del Decreto 413 de 2025; así como subsidios temporales de arrendamiento dirigidos a hogares migrantes venezolanos; (b) inversiones específicas en infraestructura en los municipios seleccionados más afectados por la migración desde Venezuela, (c) el equipo del Programa Mejoramiento de Vivienda que se requiera para la ejecución directa y misional del Proyecto; y (d) asistencia técnica e interventorías del Programa Mejoramiento de Vivienda.

Subcomponente 1.1: USD 83.8 Millones. Financiamiento de esquemas de subsidios para el mejoramiento cualitativo de viviendas. El subcomponente apoyará a FONVIVIENDA a ampliar el Programa actual de mejoramiento de viviendas, a fin de beneficiar con subsidios a familias elegibles que viven en casas de baja calidad, con viviendas inferiores a 135 SMMLV (US\$ 36.902 o 150 SMMLV (US\$ 41.0034)⁹ según municipio¹⁰. El subcomponente también financiará la provisión de subsidios de arriendo a migrantes venezolanos. Se ofrecerán subsidios de arriendo para las viviendas existentes que cumplan con los estándares establecidos de seguridad y calidad, y para las viviendas que se mejoraron o ampliaron con el subsidio de mejoramiento de vivienda ofrecido por el Proyecto.

Subcomponente 1.2: USD 35.04 millones. Mejoramiento de las condiciones de vida en barrios seleccionados. Este subcomponente financiará intervenciones de mejoramiento de infraestructura y barrios en los municipios seleccionados más afectados por la llegada de migrantes venezolanos. Las inversiones del subcomponente mejorarán las condiciones de vida de los colombianos en calidad de comunidades de acogida y promoverán la inclusión social de los migrantes.

Componente 2: USD \$ 6.7 millones. Fortalecimiento institucional para el mejoramiento de vivienda y de barrios. El componente financiará la asistencia técnica orientada a aumentar la capacidad del MVCT y de sus principales contrapartes, entre ellas los municipios afectados por la migración proveniente de Venezuela.

Componente 3: USD \$11.1 millones. Administración del Proyecto. Con cargo a los recursos de este componente las EE financiarán, entre otras cosas, el equipo de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) que apoyará operativamente la ejecución del Convenio de Préstamo. Así mismo, se financiarán los gastos que se deriven de la contratación y vinculación de las Fiducias y el Agente Implementador, para la operación de los patrimonios autónomos constituidos o que se constituyan y que sean necesarios para la ejecución de los componentes y subcomponentes del Proyecto; se financiarán los costos de la auditoría, el seguimiento y las evaluaciones intermedia y final del mismo, así como los demás gastos administrativos y operativos en que

⁹ Un SMMLV equivale a \$1.300.606908.526 pesos colombianos (2023) o US\$273 a una tasa de cambio (1US\$ = COL\$4.758) (2023).

¹⁰ De conformidad con el Decreto 1467 de 2019 que establece un precio excepcional de la VIS hasta un valor de 150 SMMLV para aglomeraciones urbanas definidas en el CONPES 3819 de 2014 cuya población supera el millón de habitantes como lo son: Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Medellín. Propiedad para adquirir durante al menos cinco años antes de presentar la solicitud para el subsidio de mejoramiento de vivienda.

pueda incurrir el Proyecto durante su vigencia. El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio tendrá a su cargo la gestión, contratación, pago y reporte de estas actividades.

2.7. COBERTURA DEL PROYECTO—SELECCIÓN DE MUNICIPIOS

El Proyecto ha desarrollado un enfoque marco mediante el cual se definen procedimientos, lineamientos y criterios de elegibilidad para todos los aspectos (a) técnicos, (b) de gestión ambiental y social y (c) operativos. El enfoque marco¹¹ se aplicará a las inversiones del Componente 1 del Proyecto.

El Proyecto contiene un marco municipal de elegibilidad que se aplicará durante el ciclo de vida de la operación. El marco de elegibilidad se ha desarrollado bajo los auspicios de la Mesa de Equidad¹²; por lo tanto, los municipios se seleccionan en un proceso de dos etapas, como se cita a continuación:

- Primero, se aplica un Índice de Elegibilidad del Municipio (IEM). El IEM se compone de tres (3) variables igualmente ponderadas: (i) el número absoluto de hogares en el municipio que viven en unidades de vivienda con hacinamiento; (ii) el número absoluto de hogares en el municipio que viven en unidades de vivienda con un déficit de vivienda cualitativo; y (iii) el número absoluto de migrantes de Venezuela en el municipio. Como parte de la preparación del Proyecto, el IEM se aplicó a todos los municipios urbanos del país, obteniendo una lista de prioridades de 15 municipios.
- Segundo, dado el enfoque específico del Proyecto en los municipios que han sido altamente afectados por la migración desde Venezuela, se seleccionaron diez (10) municipios adicionales con base a una cuarta variable: la proporción de migrantes de Venezuela en la población municipal en general.

El Proyecto se planeó inicialmente en 25 municipios seleccionados mediante la Resolución No. 570 de 2021 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a saber: Bogotá D.C., Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cúcuta, Pereira, Santa Marta, Valledupar, Riohacha, Sincelejo, Arauca, Yopal, Soledad, Bello, Villa del Rosario, Ciénaga, Soacha, Floridablanca, Fonseca, Maicao, San Juan del Cesar, Saravena y Tibú, los cuales fueron evaluados en su momento para cumplir con todos los criterios operativos y de gestión técnica, ambiental y social y, como tales, fueron aprobados para implementar las actividades en el marco de la operación.

Los proyectos de desarrollo urbano, de vivienda y de mejoramiento rural deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y con las normas sobre uso del suelo, licenciamiento urbanístico y gestión del riesgo, conforme a lo estipulado en el Decreto 1077 de 2015. Estos proyectos no podrán ejecutarse en áreas donde se contravengan las condiciones técnicas, ambientales y normativas definidas por el ordenamiento territorial. En cumplimiento de los POT, se evitará intervenir o invertir en: (a) zonas clasificadas con amenazas naturales o riesgos no mitigables que impidan el uso del suelo para desarrollo

¹¹ Un enfoque marco es apropiado para operaciones que anticipan la implementación de un paquete relativamente estándar de inversiones a pequeña escala en múltiples ubicaciones de proyectos.

¹² La *Mesa de Equidad* interinstitucional está compuesta por la Oficina del Presidente, el Departamento de Planificación Nacional y el MVCT, entre otros actores. La *Mesa* es una iniciativa presidencial con el objetivo de guiar al GdC en la definición de intervenciones pertinentes, incluida la vivienda, para ayudar a los pobres y fomentar la inclusión social.

urbano o asentamientos rurales; (b) áreas ambientales protegidas o sujetas a conservación; (c) territorios sin acceso a servicios públicos domiciliarios básicos; y (d) zonas carentes de vías de acceso y demás infraestructura esencial para la habitabilidad.

Los POT deben fundamentarse en estudios específicos de amenazas y riesgos, que incluyan: (a) mapas temáticos sobre inundaciones, avenidas torrenciales, movimientos en masa y demás fenómenos que generen riesgo; (b) la delimitación de áreas con riesgo alto, indicando su condición de mitigabilidad; y (c) medidas orientadas a establecer restricciones al uso del suelo y a definir normativas urbanísticas o rurales en cuanto a densidad, expansión, perímetro urbano y rural, entre otros. En el caso de mejoramientos rurales, también se deberá garantizar que las soluciones propuestas se localicen en zonas compatibles con el uso del suelo rural, y que no se vulnere la normativa ambiental ni las disposiciones sobre gestión del riesgo. Por lo tanto, el Proyecto fomentará la resiliencia territorial y la adaptación al cambio climático a través de una opción de inversión en ubicaciones con condiciones de riesgo aceptables y conforme a lo dispuesto por los instrumentos de planificación territorial y la normatividad vigente.

El Proyecto prevé que municipios adicionales podrían ser elegibles para ser seleccionados en el marco del Proyecto, en caso de que: (a) la demanda de los 25 municipios seleccionados no alcance el financiamiento disponible del Proyecto; o (b) se pone a disposición financiamiento adicional del Proyecto durante la vida de la operación. En tal caso, el Proyecto aplicará el marco de elegibilidad municipal antes mencionado para ampliar la cohorte de municipios elegibles proporcionalmente al alcance del financiamiento disponible. Los nuevos municipios estarían sujetos a evaluaciones técnicas, ambientales y de gestión social antes de acceder al financiamiento del Proyecto, previa no objeción por parte del Banco Mundial.

Bajo esa perspectiva, conforme avanzó la implementación del Proyecto durante 2022 – 2025, se definió un ajuste al alcance territorial de la intervención. Así, mediante la Resolución 0271 de 2023 se incluyeron cuatro (4) municipios adicionales para Subsidio Temporal de Arrendamiento para migrantes: Buenaventura, Quibdó, Itagüí y Villavicencio. De otra parte, se añadieron los municipios de Turbo, Achí y San Jacinto del Cauca para el Programa Mejoramiento de Vivienda. En resumen, actualmente el Proyecto tiene un alcance territorial en 32 municipios: 1) Bogotá D.C., 2) Medellín, 3) Cartagena, 4) Barranquilla, 5) Cali, 6) Bello, 7) Cúcuta, 8) Riohacha, 9) Maicao, 10) Santa Marta, 11) Valledupar, 12) Soacha, 13) Bucaramanga, 14) Saravena, 15) Villa del Rosario, 16) Floridablanca, 17) Arauca, 18) Ciénaga, 19) Pereira, 20) Yopal, 21) Sincelejo, 22) Fonseca, 23) San Juan del Cesar, 24) Tibú, 25) Soledad, 26) Itagüí, 27) Villavicencio, 28) Quibdó, 29) Buenaventura, 30) Turbo, 31) Achí, y 32) San Jacinto del Cauca. Frente a esto, es importante mencionar que todos los municipios elegibles mencionados, han sido evaluados y cumplen completamente con todos los criterios operativos y de gestión técnica, ambiental y social, consiguiendo su respectiva No Objeción por el BM.

El proceso de incorporación de nuevos municipios priorizados en el Proyecto sigue un ciclo estructurado que involucra la evaluación por parte de los especialistas de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) y la obtención de la No Objeción del Banco Mundial. Inicialmente, los especialistas realizan una caracterización social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo del municipio potencial, basándose en criterios de elegibilidad previamente definidos, tales como el Índice de Elegibilidad del Municipio (IEM), la presencia de población migrante, el estado del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y la disponibilidad de suelo urbano y rural adecuado para el proyecto. Esta información se recopila a través de fuentes secundarias y, posteriormente, se complementa con consultas con actores locales y personal técnico del MVCT.

Con los hallazgos recopilados, los especialistas elaboran un informe de Evaluación Ambiental y Social que identifica riesgos e impactos potenciales y propone medidas de mitigación, asegurando que las actividades del proyecto se alineen con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial. Este informe es presentado al Banco Mundial para su revisión y, en caso de que se requieran ajustes o aclaraciones, los especialistas realizan las modificaciones necesarias conforme a las observaciones recibidas. Una vez se logra el cumplimiento de todos los requisitos y ajustes solicitados, el Banco Mundial emite la No Objeción para la incorporación del municipio en el proyecto.

Es importante señalar que la No Objeción no necesariamente se otorga para todos los componentes del proyecto, sino que puede aplicarse únicamente a ciertos programas específicos dentro del mismo. Esto significa que la incorporación del municipio se ajustará a los componentes del proyecto para los cuales ha sido aprobada, permitiendo la ejecución de actividades únicamente en aquellos programas que cumplan con los criterios establecidos.

Tras recibir la No Objeción, el anexo correspondiente con la evaluación ambiental y social del nuevo municipio se incorpora oficialmente al Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del proyecto. Finalmente, este documento es publicado en la página web del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT), garantizando la transparencia del proceso y permitiendo su consulta por parte de las entidades involucradas y la ciudadanía en general. Con esta incorporación formal, el municipio queda habilitado para la ejecución de las actividades del proyecto bajo los lineamientos establecidos en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) y (MGAS) vigente del proyecto.

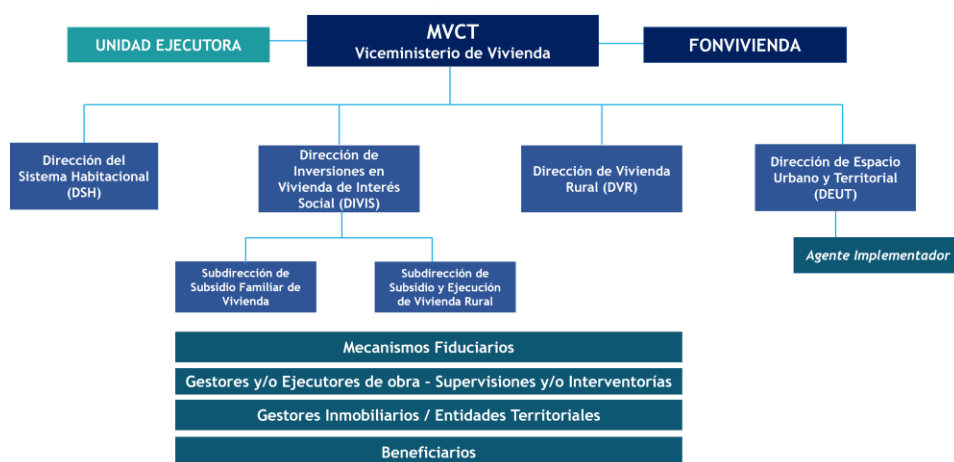
La asignación de financiamiento en el marco del Proyecto se realizará anualmente, en función de la demanda de los municipios. Con base en las asignaciones presupuestarias anuales, las EE, determinarán el número específico de municipios y beneficiarios para la ejecución cada año. El diseño del Proyecto incluye una disposición mediante la cual ningún municipio por sí solo hará uso de más del 10 por ciento del financiamiento total del Proyecto durante el ciclo de vida de la operación.

3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO:

En el presente capítulo se describe el esquema interinstitucional para la coordinación, ejecución, seguimiento, monitoreo y control del Proyecto, detallando las instancias, funciones, responsabilidades, roles y acuerdos de funcionamiento previstos para tales fines. De igual forma, se presentan en detalle los arreglos institucionales definidos a efectos de poner en marcha las acciones que se requieran para la implementación del Proyecto.

Esquema Interinstitucional para la Coordinación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo y Control del Proyecto

Ilustración 1. Esquemas interinstitucionales



Nota: Dependiendo de la modalidad de implementación para el Programa de Mejoramiento de Vivienda, existirá la figura de gestor o ejecutor de obra; así como supervisión encargada o interventoría, según corresponda. Para el caso del Programa de Subsidio Temporal de Arrendamiento a Migrantes, existirá la figura de Gestor Inmobiliario o Entidad Territorial.

GERENTE DEL PROYECTO:

El Viceministro de Vivienda, será la máxima autoridad del Proyecto. Dentro de sus responsabilidades tendrá, entre otras, las siguientes:

- Representar el Proyecto ante el BM y demás entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional.
- Tomar las decisiones orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Proyecto.

- c. Emitir a la UEP y a las Direcciones Técnicas del MVCT que intervienen en la ejecución, las directrices que den cumplimiento de los lineamientos y/o decisiones para la ejecución de la Operación.
- d. Adelantar las gestiones estratégicas que se requieran ante las direcciones, como Entidad Ejecutora del Proyecto, y/o las entidades del orden nacional y/o las entidades del orden territorial para la adecuada implementación del Proyecto.
- e. Verificar a través del Coordinador de la UEP, el seguimiento a la implementación del Plan de Adquisiciones, así como a los avances en la ejecución financiera del Proyecto.
- f. Impartir las directrices técnicas y operativas necesarias para el Proyecto cuando se requiera la toma de decisiones preventivas y correctivas.
- g. Emitir los lineamientos técnicos del Proyecto y tomar decisiones para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y la coordinación interinstitucional necesaria para su ejecución.
- h. Dirimir cualquier situación que sea puesta en su conocimiento.
- i. Solicitar al Coordinador de la UEP el reporte de seguimiento a la Matriz de Mitigación de Riesgo del Proyecto (MMRP).
- j. Solicitar al Coordinador de la UEP el reporte a la Matriz de Resultados y Productos del Proyecto.
- k. Solicitar al Coordinador de la UEP informes técnicos, financieros y demás insumos que requiera para hacer el seguimiento a la ejecución del Proyecto e impartir los lineamientos que correspondan.
- l. Solicitar al Coordinador de la UEP informes sobre el seguimiento a la ejecución de los recursos del Proyecto.

UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO – UEP:

Para efectos de implementar el Proyecto se conformará al interior del MVCT una Unidad Ejecutora responsable de la implementación general del mismo, que estará a cargo del Viceministro de Vivienda como Gerente del Proyecto, y será el encargado de la ejecución a nivel técnico y operativo de los componentes y subcomponentes definidos en el Convenio de Préstamo, brindando apoyo de manera transversal al Coordinador del Proyecto, en la coordinación, articulación, seguimiento, monitoreo y control de todos los aspectos de la operación, así como en la consolidación de la información fiduciaria (adquisiciones y financiera) y del avance técnico que deba presentarse ante el BM.

La Unidad Ejecutora del Proyecto estará conformada como mínimo por los siguientes perfiles¹³:

- a. **Coordinador/a General de la UEP:** Este perfil deberá tener dedicación exclusiva al Proyecto y tendrá bajo su responsabilidad, entre otras, las siguientes actividades: (i) Garantizar la articulación y coordinación interna de la Unidad Ejecutora ; (ii) Realizar la articulación y coordinación a nivel técnico y administrativo de la Operación entre las diferentes Direcciones Técnicas del MVCT que intervienen en el proyecto, las áreas transversales o de apoyo de la Entidad y la relación con MVCT y FONVIVIENDA, como Entidades Ejecutoras de la Operación, así como la articulación necesaria con el equipo de la

¹³ Los perfiles mínimos requeridos corresponden a aquellos definidos con el BM para iniciar la ejecución del Proyecto, sin perjuicio de que las Entidades Ejecutoras establezcan la necesidad de contratación de otros perfiles necesarios para adelantar la puesta en marcha del Proyecto.

UEP, entidades territoriales y demás actores que intervengan en la implementación del Contrato de Préstamo, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Proyecto y del Manual Operativo del mismo; (iii) Liderar las gestiones necesarias respecto a trámites operativos al interior del Ministerio y/o con las demás entidades del Gobierno Nacional, como lo son el DNP, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, APC-Colombia, entre otros; (iv) Liderar la preparación oportuna, consolidación y seguimiento de las herramientas de planificación y gestión del Proyecto, entre ellas, el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Financiero (PF) y el Plan de Adquisiciones (PA) del Proyecto con los miembros de la UEP, así como garantizar la permanente actualización de la plataforma STEP y los temas A&S, MGAS y PCAS, en las diferentes etapas del proyecto; (v) Liderar la preparación y seguimiento del Plan de Gestión de Riesgos (PGR) y la Matriz de Mitigación de Riesgos (MMR) del Proyecto con el Especialista de Planificación, Seguimiento y Monitoreo de la UEP; (vi) Liderar la preparación y envío de los informes requeridos por el Banco Mundial, el MHCP, el DNP, los organismos de control y/o la firma auditora del Proyecto; (vii) Recibir y analizar los informes de seguimiento preparados por la UEP, los Patrimonios Autónomos y demás actores que intervengan en la ejecución y verificar el estado de avance del Proyecto, promoviendo buenas prácticas que permitan el cumplimiento de las metas, e identificar las desviaciones que se presenten para proponer acciones preventivas o correctivas que mitiguen su impacto; (viii) Liderar la preparación y desarrollo de las reuniones de seguimiento técnico y financiero con el Banco Mundial y otras entidades del Gobierno Nacional sobre el avance del Programa; (ix) Liderar la preparación de los insumos necesarios para las Misiones de Monitoreo y Supervisión desarrolladas por el Banco Mundial durante la vigencia, garantizando el suministro de información para llevar a cabo una supervisión adecuada del Proyecto; (x) Presentar periódicamente los avances técnicos y operativos del Proyecto a las instancias de gobernanza en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, así como poner en su conocimiento situaciones que puedan afectar la ejecución de la Operación; (xi) Velar por la adecuada conformación, organización y articulación del equipo de trabajo de la UEP y proponer ajustes a su conformación e integración, si a ello hubiere lugar, entre otras.

El MVCT podrá contratar o designar a un funcionario de planta para cumplir con este rol y responsabilidades. El Coordinador General se apoyará en la UEP para cumplir con sus actividades. Así mismo, contará con el apoyo de la Secretaría General del MVCT, a través de la Subdirección Financiera, para consolidar la información en esa materia, del Grupo de Contratos (GP) de la Subdirección de Servicios Administrativos para efectos de adelantar los procesos de selección y contratación a cargo del MVCT y de las demás áreas y dependencias misionales como la Dirección del Sistema Habitacional, Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social, Dirección de Espacio Urbano y Territorial y Dirección de Vivienda Rural del MVCT que tengan injerencia en la ejecución.

- b. **Especialista Planificación, Seguimiento y Monitoreo:** Este Especialista será el responsable de realizar la planificación, seguimiento, monitoreo y control del Proyecto; así como de la construcción, consolidación, seguimiento de las herramientas de gestión (Matriz de Riesgos, Matriz de Indicadores, Matriz de Resultados, Planes de Ejecución Plurianual y Planes Operativos Anuales – PEP/POA) para efectos de reportar alertas tempranas y/o recomendaciones de acciones de mejora a que haya lugar ante el Coordinador de la UEP, la Gerencia del Proyecto y las demás instancias que se consideren pertinentes. En esa línea, será el responsable, entre otras, de las siguientes acciones: (i) Apoyar la definición, validación y análisis de los indicadores de producto y resultado del mismo; (ii) Elaborar los informes de seguimiento de ejecución del Proyecto de acuerdo con los requerimientos del Banco

Mundial, el Departamento Nacional de Planeación (DNP), de otros donantes y/o por requerimientos internos según corresponda; (iii) Contribuir al seguimiento de la Gerencia del Proyecto sobre el plan de mitigación de riesgos , presentando de manera oportuna las alertas necesarias y proponiendo acciones preventivas y alternativas que permitan mayores eficiencias en la ejecución de actividades del Proyecto; (iv) Mantener actualizado el Manual Operativo del Proyecto en articulación con los demás especialistas de la UEP y con distintas áreas del MVCT, proponiendo las mejoras que se considere necesarias; y (v) Registrar en una herramienta de planificación y gestión de proyectos (MS Project o equivalente) el avance sistemático de todas las actividades del Proyecto, donde se controle las rutas críticas identificadas y el cumplimiento de los hitos definidos.

- c. **Especialista(s) en Adquisiciones:** El Especialista o Especialistas en Adquisiciones será(n) responsable(s) de todas las contrataciones que se realicen en el marco del Proyecto y garantizará para la gestión de los procesos de adquisiciones la aplicación de regulaciones de adquisiciones del BM; deberá, entre otras cosas: (i) Apoyar la preparación de TDR y/o ET, teniendo en cuenta lo previsto en el plan de adquisiciones de la entidad; (ii) Gestionar los procesos de selección; (iii) Preparar los documentos de adquisiciones según lo previsto en la Estrategia de Adquisiciones del Proyecto aprobada por el BM; (iv) Consolidar y mantener actualizado, para efectos de seguimiento, el plan de adquisiciones de todo el Proyecto en el sistema de gestión de las adquisiciones previsto por el BM, entre otros y sin limitarse a lo aquí expuesto; (v) Coordinar con la Oficina de Contratos del Ministerio los trámites internos en los procesos contractuales, para cumplir también con las normas y procedimientos de la Entidad y garantizar su legalidad; (vi) Participar en los comités de contratación del MVCT relacionados con las adquisiciones del Proyecto, con voz pero sin voto; (vii) Participar en los comités fiduciarios y técnicos de los Patrimonios Autónomos que se constituyan con voz pero sin voto; (viii) Gestionar todo el proceso de contratación para las adquisiciones que se suscriban a través de los Patrimonios Autónomos que contraten las EE y mantener comunicación permanente con las fiduciarias para lo relacionado con la firma de los contratos, (ix) Asesorar y apoyar en materia de adquisiciones a los agentes implementadores y (x) Realizar seguimiento permanente a todas las contrataciones que se adelanten para la ejecución de los recursos del Proyecto, asegurando que se apliquen y cumplan las regulaciones del BM.
- d. **Especialista(s) Financiero(s) en Banca Multilateral:** El Especialista o Especialistas Financiero(s) se encargará(n) de: (i) Elaborar y revisar, con base en la planeación y compromisos adquiridos, el flujo de caja para la operación del Convenio de Préstamo proyectado de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Coordinador General de la UEP y en cumplimiento de las directrices impartidas por el Gerente del Proyecto, actividad que adelantará en articulación con los demás especialistas de la Unidad Ejecutora, con el fin de garantizar la disponibilidad de recursos para los contratos financiados con los recursos del Préstamo; (ii) Elaborar las solicitudes de desembolso de recursos del Proyecto; (iii) Preparar y/o revisar los informes financieros del Proyecto, con apoyo de la Subdirección Financiera del MVCT y el equipo financiero de FONVIVIENDA; (iv) Apoyar en la estructuración de los Términos de Referencia para la contratación de la auditoría del Proyecto y coordinar este proceso de selección; (v) atender la auditoría del Proyecto, participar en la elaboración del plan de mejoramiento y apoyar la supervisión de la ejecución de los mismos; (vi) Preparar la información financiera que sea requerida por el Coordinador General de la UEP, el Gerente del Proyecto, el DNP, el MHCP, el BM, o cualquier organismo de control; (vii) Adelantar los trámites financieros y presupuestales del Proyecto; (viii) Consolidar los informes financieros del Proyecto; (ix) Consolidar la información reportada por las

fiducias en relación con la ejecución financiera del Proyecto en los Patrimonios Autónomos que lo estén operando y registrarla en los estados financieros del Programa; (x) Elaborar los documentos e informes que hagan parte de la legalización de los recursos ejecutados, para ser presentados al BM a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; (xi) Coordinar con los directores del Viceministerio de Vivienda, las necesidades de PAC, hacer la solicitud de recursos a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, para que programen los recursos ante la Dirección del Tesoro Nacional y garantizar los pagos; (xii) Elaborar los estados financieros del Programa, firmarlos y presentarlos para firma de la Coordinación del Proyecto; (xiii) Coordinar con los profesionales de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto el registro de la contabilidad del Proyecto en los estados financieros del MVCT y de FONVIVIENDA; (xiv) Revisar y dar vistos buenos a las solicitudes de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, registros presupuestales y obligaciones, para garantizar los montos a afectar con recursos del préstamo y de las donaciones, de acuerdo con los montos definidos en los componentes de la operación; (xv) En caso que se requiera y en las condiciones establecidas por los respectivos contratos de fiducia, hacer parte de los comités financieros, que se adelanten con los patrimonios autónomos, operadores e implementadores, para garantizar el uso adecuado de los recursos, en relación con los montos de los componentes y la fuente de financiación (Préstamo y/o cooperación no reembolsable); y (xvi) Hacer seguimiento a la ejecución de los recursos del préstamo y de las donaciones, de manera que se cumpla con las especificaciones para el cumplimiento del *pari passu*.

- e. **Especialista Técnico Subsidios:** Será el responsable, entre otras, de las siguientes acciones: (i) Articular las actividades técnicas de la ejecución y legalización de los subsidios previstas para los componentes y subcomponentes del Proyecto que están a cargo de cada una de las EE, velando por el cumplimiento de los objetivos del Proyecto; (ii) Coordinar la ejecución de las actividades técnicas que se encuentren bajo su responsabilidad; (iii) Apoyar la preparación de los TDR y/o ET de las necesidades previstas en el plan de adquisiciones, en coordinación con los demás especialistas de la UEP y en concordancia con los lineamientos impartidos por el Coordinador General de la UEP y el Gerente del Proyecto; (iv) Elaborar junto con los especialistas técnicos del Proyecto los informes técnicos de ejecución y presentarlos ante las instancias correspondientes; y (v) Brindar orientación transversal a las EE, en pro del otorgamiento de los subsidios y en cumplimiento de su ejecución y legalización, así como del objetivo general y los objetivos específicos del Proyecto.
- f. **Especialista Técnico Infraestructura:** Será el responsable, entre otras, de las siguientes acciones: (i) Articular las actividades técnicas previstas para los componentes y subcomponentes del Proyecto que están a cargo de cada una de las EE en materia de Infraestructura –MIB, Espacio Público y Equipamientos–, velando por su correcta y oportuna ejecución y por el cumplimiento de los objetivos del Proyecto; (ii) Brindar asistencia técnica en los procesos de contratación y ejecución de obras; (iii) Monitorear la ejecución y desarrollo de los Proyectos y obras de infraestructura hasta su liquidación, en el marco de las normas y políticas del BM; (iv) Evaluar y emitir opinión y/o recomendaciones respecto a los Proyectos y obras de infraestructura (criterios de ejecución de estudios y obras, Términos de Referencia, expedientes técnicos, presupuestos, entre otros), para la adecuada correspondencia de estos con las normas del BM; (v) Monitorear y evaluar los reportes de avance técnico y financieros de las obras en el marco de las normas y políticas del BM, y emitir opinión y/o recomendaciones respecto a ellos y las medidas correctivas, de ser el caso.

- g. **Especialista Técnico en Vivienda:** Será el responsable, entre otras, de las siguientes acciones: (i) Apoyar en coordinación con los responsables del Viceministerio de Vivienda y con el Especialista de Adquisiciones, el diseño de Términos de Referencia para los procesos de contratación de las consultorías de apoyo técnico, requeridas en el marco del Proyecto; (ii) Apoyar la elaboración de los documentos que se requieran para la contratación de la ejecución técnica de las obras de mejoramiento de viviendas, donde se apliquen los subsidios familiares de vivienda en las modalidades de arriendo para migrantes y mejoramiento de vivienda urbana y rural, de conformidad con la normatividad vigente; (iii) Apoyar la elaboración de los documentos que se requieran para la contratación de los procesos de interventoría y/o supervisión técnica y seguimiento de las obras de mejoramiento de viviendas de conformidad con la normatividad vigente; y (iv) Con apoyo de los especialistas de Estándares Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora del Proyecto, llevar a cabo visitas de supervisión a terreno para identificar posibles ajustes o sugerir propuestas en el ámbito técnico que puedan solucionar los inconvenientes presentados o mitigar los riesgos asociados.
- h. **Especialistas para la Implementación de los Estándares Ambientales y Sociales:** La UEP contará con un Especialista Social, un Especialista Ambiental y un Especialista en Salud y Seguridad en el Trabajo (SST). Estos especialistas serán los responsables de asegurar el cumplimiento de los Estándares Ambientales y Sociales del BM (EAS) relevantes para el Proyecto; de brindar orientación técnica permanente en lo de su competencia; en asegurar la coordinación en lo que a la gestión social, ambiental y SST se refiere con los demás especialistas de la UEP y con los demás actores vinculados al Proyecto para contribuir a la correcta operación del Proyecto mediante el cumplimiento de los EAS en todas las actividades a ser financiadas con recursos del Proyecto; y en garantizar que se incorporen los EAS en todas las iniciativas y contratos que se suscriban con los recursos del Convenio de Préstamo, así como los lineamientos establecidos en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) y en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto. Los especialistas en EAS revisarán los informes de avance, incluyendo los generados tras las visitas de seguimiento, presentados por los contratistas, interventores, auditores y demás actores. Los especialistas apoyarán la gestión social, ambiental y SST en territorio de la manera que se considere más apropiada para el desarrollo del Proyecto conforme a lo establecido en el PCAS, el MGAS y en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI).
- i. **Especialista Jurídico:** Será el encargado de garantizar el adecuado cumplimiento del marco normativo aplicable a las actividades de implementación del Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente en Colombia, así como de contribuir en la aplicación de las políticas de adquisiciones y procedimientos establecidos por el Banco Mundial. Este Especialista brindará acompañamiento jurídico a las áreas técnicas del Viceministerio de Vivienda en la estructuración y seguimiento de convenios y acuerdos interadministrativos con entes territoriales, en el marco del Proyecto, así como a los órganos contractuales de los fideicomisos. Además, apoyará la gestión del Programa Semilleros, elaborará documentos jurídicos, revisará términos de referencia y minutas de contratos, y participará en mesas de trabajo, comités y reuniones de seguimiento con actores clave. También contribuirá a la identificación y mitigación de riesgos legales, asegurando el cumplimiento de obligaciones contractuales y atendiendo observaciones de auditorías, entes de control y misiones del Banco.

NOTA: Con el fin de lograr sus objetivos, la UEP debe conservar su estructura, funciones y responsabilidades, durante toda la implementación del Proyecto, para lo cual contará con personal calificado, experimentado y en número suficiente,

aceptables para el BM. **En todo caso, la Coordinación del Proyecto, previa No Objeción del Banco Mundial, podrá avanzar con la contratación de otros perfiles adicionales para apoyar la ejecución de este, como profesionales de apoyo operativo y/o administrativo.** De acuerdo con lo anterior, se anexa al presente documento el Organigrama de la Unidad Ejecutora del Proyecto actualizado a vigencia 2025 (ver Anexo 15).

DIRECCIONES TÉCNICAS DEL MVCT:

- **La Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social (DIVIS)**, del Viceministerio de Vivienda, será la encargada de definir los municipios seleccionados para la asignación de los subsidios de mejoramiento de vivienda urbana y subsidios de arrendamiento temporal para migrantes, a través de los mecanismos fiduciarios seleccionados para tales efectos; toda vez que el ordenador del gasto de estos recursos es el/la directora(a) de FONVIVIENDA. Igualmente, tendrá la responsabilidad de guiar y hacerle seguimiento a la ejecución técnica de dichos programas. De otra parte, dependiendo de las necesidades de la Dirección será la encargada de otorgar los lineamientos técnicos para la contratación de las asistencias técnicas formuladas propias de su misionalidad. Financieramente, tendrá la responsabilidad de realizar seguimiento a los recursos de financiación de los proyectos teniendo los registros de gestión financiera de los recursos en fiducia, por tipo de financiación, nivel de compromiso con contratos en ejecución y pagos de estos, verificando el uso separado de los recursos según su fuente de financiación y realizar los reportes necesarios a la Unidad Ejecutora para el control y seguimiento en el marco del convenio de préstamo y donaciones.
- **La Dirección de Vivienda Rural (DVR)**, del Viceministerio de Vivienda, será la encargada de liderar el proceso de identificación de los hogares focalizados y potencialmente beneficiarios del subsidio familiar de vivienda rural, apoyará el proceso de selección del mecanismo fiduciario, entendiendo que el ordenador del gasto de estos recursos es el/la director(a) de FONVIVIENDA; también será la responsable de hacer seguimiento a la ejecución de la política pública de vivienda de interés social rural a través de lineamientos técnicos, en concordancia con la normativa vigente al respecto. Adicionalmente, dependiendo de las necesidades de la Dirección será la encargada de otorgar los lineamientos técnicos para la contratación de las asistencias técnicas formuladas propias de su misionalidad. Financieramente, tendrá la responsabilidad de realizar seguimiento a los recursos de financiación de los proyectos teniendo los registros de gestión financiera de los recursos en fiducia, por tipo de financiación, nivel de compromiso con contratos en ejecución y pagos de estos, verificando el uso separado de los recursos según su fuente de financiación y realizar los reportes necesarios a la Unidad Ejecutora para el control y seguimiento en el marco del convenio de préstamo y donaciones.
- **La Dirección de Espacio Urbano y Territorial (DEUT)**, del Viceministerio de Vivienda, tendrá a cargo la ejecución de los Proyectos de Mejoramiento Integral de Barrios (MIB) y Espacio Público (parques) a través del Agente Implementador y del mecanismo fiduciario que éste contrate. De otra parte, tendrá la responsabilidad de la contratación de las asistencias técnicas formuladas de acuerdo con su misionalidad. Financieramente, tendrá la responsabilidad de realizar seguimiento a los recursos de financiación de los proyectos teniendo los registros de gestión financiera de los recursos en fiducia, por tipo de financiación, nivel de compromiso con contratos en ejecución y pagos de estos, verificando el uso separado de los recursos según su fuente de financiación y realizar los reportes necesarios a la Unidad Ejecutora para el control y seguimiento en el marco del convenio de préstamo y donaciones.

- La contratación de los profesionales que hacen parte de la UEP será responsabilidad de Dirección que designe el Viceministerio de Vivienda, ya que estos procesos de contratación se harán directamente por el MVCT.

Fiducias y Agente Implementador:

Para la ejecución de los Componentes y Subcomponentes del Proyecto, las EE del préstamo tienen previsto contratar:

(i) Para el caso de FONVIVIENDA se podrán celebrar contratos de fiducia mercantil, o establecer anexos a las fiducias ya contratadas para la ejecución de recursos del Proyecto, donde se administren los fondos destinados a la implementación de las actividades de los diferentes Programas que servirán de canalizador y movilizador de los componentes y subcomponentes del Convenio de Préstamo. Se destaca que estos modelos, facilitarán igualmente que se puedan incluir e incorporar los recursos derivados de los Acuerdos/Convenios de Donación y/o Cooperación que hacen parte del Proyecto. En este orden de ideas, los patrimonios autónomos que se constituyan serán los encargados de la suscripción de contratos y trámite de los pagos, y de cumplir con las demás obligaciones que se estipulen en los respectivos contratos y Manuales Operativos de los contratos de Fiducia y actividades anexas. Es preciso indicar que, los procesos de contratación serán liderados por el Especialista de Adquisiciones de la UEP.

(ii) Para la ejecución del Subcomponente 1.2. que se implementará en el marco del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios y Espacio Público (Parques), el MVCT contratará un *agente implementador* que se encargará de brindar asistencia técnica y de los procesos de contratación de los diseños, obras e interventorías, a través de un patrimonio autónomo que se constituirá para tales efectos. Este agente implementador será quien adelante y lidere los procesos de contratación mediante la aplicación de las regulaciones de adquisiciones del BM, entre otras actividades que se establezcan en los respectivos contratos.

(iii) Para los contratos de Fiducia Mercantil y la Fiducia que contrate el Agente Implementador podrán contemplar las siguientes actividades:

1. Firmar contratos de construcción, mejoramiento de viviendas o de obra;
2. Contratar profesionales que participen de la estructuración de los documentos de licitaciones y realicen la evaluación de los procesos;
3. Contratar supervisores y/o interventores de Proyectos independientes;
4. Realizar los desembolsos contra la entrega y recibo a satisfacción de las obras de las viviendas;
5. Suscribir en calidad de mandatario de las EE, los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento del Proyecto con cargo a los recursos del fideicomiso y bajo los lineamientos, directrices y/o recomendaciones previstas en los documentos marco del Proyecto, el MOP y los manuales operativos de cada Programa y/o modelo fiduciario;
6. Generar los informes técnicos, jurídicos y financieros relacionados con la gestión y administración e inversión de los recursos del Proyecto, de acuerdo con las fuentes de financiación; los cuales deben ser remitidos tanto al contratante como a la Unidad Ejecutora del Proyecto.

7. Llevar el control de cada uno de los giros realizados para el desarrollo del Proyecto, afectando cada componente y subcomponente de acuerdo con la información y lineamientos suministrados por las EE, para el adecuado control de los recursos según las fuentes de financiación;
8. Garantizar la integridad de la información a su cargo, así como la organización, conservación y custodia de los documentos, conforme a las normas que les sean aplicables a las EE y en cumplimiento de los compromisos que se derivan del Convenio de Préstamo;
9. Conservar los documentos de toda la información relacionada con el desarrollo del negocio fiduciario. No obstante, en el evento que las EE o el BM así lo requieran, la Fiducia deberá hacer entrega de dicha información de forma física o digital; y
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación adquirida en desarrollo de las obligaciones y respecto de la cual de forma expresa se le informen a las EE el carácter confidencial, sin limitación a las obligaciones de reporte al BM, a la auditoría externa exigida para el Proyecto, entre otras.

PROVEEDORES/CONSULTORES (INTERVENTORÍAS – CONTRATISTAS DE OBRAS – CONSULTORES)

Para la ejecución del componente 1 de la operación, a través de los patrimonios autónomos contratados por el MVCT y FONVIVIENDA (para los programas de Mejoramiento de Vivienda Modalidad Pública y Subsidio Temporal de Arrendamiento a Migrantes) y el contratado por el agente implementador (para las intervenciones de Mejoramiento Integral de Barrios y Espacio Público), se realizará la contratación de los contratistas de obra e interventoría. Lo anterior, siempre bajo consideración del proceso de focalización previamente realizado, y bajo la coordinación y lineamiento de FONVIVIENDA para el caso de los patrimonios autónomos constituidos por éste, y por la DEUT en el caso del agente implementador. El seguimiento técnico estará a cargo de las interventorías de obra, las cuales verificarán el cumplimiento técnico de las actividades ejecutadas. La contratación de las obras, bienes, SNC y servicios de consultoría se realiza de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones del BM aplicables al Proyecto y según el capítulo GESTIÓN DE ADQUISICIONES de este Manual.

En cuanto al componente 2 de la operación, se realiza la contratación directamente por el MVCT a través de las direcciones DIVIS, DSH, DEUT y DVR en las cuales se realiza la contratación de las asistencias técnicas y/o consultorías. Los Especialistas de Adquisiciones de la UEP tendrán a cargo adelantar estos procesos de selección.

BENEFICIARIOS:

Los beneficiarios del Proyecto son los hogares vulnerables ubicados en los 32 municipios focalizados, dentro de los cuales se dará prioridad a: (a) familias de bajos ingresos; (b) víctimas de desplazamiento forzado; (c) víctimas del conflicto armado en Colombia; (d) hogares con malas condiciones habitacionales; (e) hogares con jefas de familia; (f) hogares afectados por fenómenos climáticos y sísmicos pero no ubicados en áreas de alto riesgo donde estos no pueden mitigarse; (g) hogares con miembros familiares discapacitados; (h) hogares con miembros familiares identificados como afrodescendientes; y (i) familias migrantes venezolanas.

También serán beneficiarios las entidades territoriales en atención al apoyo en infraestructura urbana a través del Mejoramiento Integral de Barrios, construcción de parques y equipamientos urbanos. De igual manera, a través de las asistencias técnicas que se orienten a fortalecer sus competencias y mejorar capacidades locales.

DEPENDENCIAS O EQUIPOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL MINISTERIO QUE PRESTARÁN APOYO TRANSVERSAL A LA OPERACIÓN DEL PRÉSTAMO Y LAS DONACIONES:

Para la ejecución del Proyecto se contará con el apoyo técnico, administrativo y operativo del equipo permanente de profesionales y contratistas del Viceministerio de Vivienda, así como de la Secretaría General del MVCT y de las Subdirecciones y Grupos que la integran, que tengan injerencia en la ejecución del Proyecto.

A continuación, se presenta de manera general los roles y responsabilidades de estas dependencias o equipos en la ejecución del Convenio de Préstamo:

a. Grupo de Contratos:

El Grupo de Contratos facilitará y apoyará la ejecución de los trámites y procesos de adquisiciones inherentes al Proyecto que se encuentren directamente a cargo del MVCT, los cuales inician con la recepción de la documentación de solicitud de apertura de los procesos y culminarán con la suscripción de los contratos por parte del ordenador del gasto, si a ello hubiere lugar. Así mismo, será el encargado de la elaboración de los contratos de las Fiducias, el agente implementador y lo referente a las asistencias técnicas del componente 2 del Proyecto.

b. Subdirección de Finanzas y Presupuesto:

La Subdirección de Finanzas y Presupuesto y el personal administrativo adscrito a ella velarán por facilitar los procesos necesarios para la ejecución de recursos del Proyecto.

Sus principales actividades se concentrarán en: (i) efectuar los pagos del Proyecto en los términos y condiciones pactadas en cada contrato u obligación que no se ejecuten desde los patrimonios autónomos atendiendo las instrucciones de los supervisores o directores del Viceministerio de Vivienda; (ii) registrar la información contable y financiera de la operación de préstamo y de la donación en la contabilidad del Ministerio y de FONVIVIENDA; (iii) realizar los registros de las operaciones financieras del Proyecto en los sistemas de información del MVCT y expedir los documentos necesarios para la ejecución de los recursos del Proyecto; (iv) atender los requerimientos de auditoría en articulación con la UEP y el Especialista Financiero del Proyecto; y (v) apoyar en el suministro de información y consolidación de la información financiera e informes que requieran el BM, entre otras.

OTROS ACTORES RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Además de los actores ya mencionados es importante considerar el rol de los siguientes actores.

a) Departamento Nacional de Planeación – DNP:

La Dirección de Desarrollo Urbano del Departamento Nacional de Planeación revisa y viabiliza las solicitudes de modificación o actualización de ficha que realice el Ministerio a través del SUIFP sobre los Proyectos de inversión por medio de los cuales se ejecuta la operación, ya sea por ajustes entre actividades, metas e indicadores, o de los trámites presupuestales, como traslados, cambios de fuente, distribuciones e incorporaciones, vigencias futuras, entre otros, con el apoyo de la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas, quienes emiten los conceptos favorables a los trámites presupuestales solicitados por la entidad.

La Subdirección de Crédito Público del Departamento Nacional de Planeación, de igual manera apoya al Ministerio y al interior de la DIFP en los trámites de Programación presupuestal durante cada vigencia, procurando que la asignación de recursos de fuentes específica y de cooperación no reembolsable se realice de acuerdo con las proyecciones y necesidades de la entidad, atendiendo las directrices del proceso de Programación incluidos los sistemas de información dispuestos para tal fin. De igual manera, realizan el seguimiento a la ejecución del contrato de préstamo a través de los informes trimestrales, procurando que los recursos se ejecuten conforme a lo establecido en las diferentes herramientas de planeación con que cuenta el Proyecto y se lleve a buen ritmo la consecución de las metas, adicionalmente, revisa las solicitudes de modificación y emite concepto técnico de viabilidad sobre las modificaciones contractuales que puedan surgir durante el horizonte del Proyecto.

b) Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP:

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público es la entidad que aprueba las resoluciones de traslado presupuestal solicitados por el Ministerio y de los acuerdos directivos para los traslados que afectan los recursos del Fondo Nacional de Vivienda, autoriza las vigencias futuras, aprueba las solicitudes de PAC programadas por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, realiza los giros desde la cuenta única nacional, lleva el control de los saldos de las cuentas especiales por medio de los cuales se ejecutan los recursos del crédito y de la cooperación no reembolsable, revisa los documentos de justificación de gastos y las solicitudes de nuevos desembolsos y de igual manera hace seguimiento a la ejecución del contrato de préstamo conforme a lo pactado y para finalizar, revisa las modificaciones y da concepto favorable, si es del caso, a las modificaciones de los términos contractuales y solicita el trámite ante el BM.

c) Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC:

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia tiene por objetivo gestionar, orientar y coordinar técnicamente la cooperación internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; en el marco de la operación, es la encargada de facilitar el proceso de Programación de recursos no reembolsable en el PGN, cooperación otorgada por el Fondo Global Public Goods (GPG) y el Global Concessional Financing Facility (GCFF), donde permitirá a través de su espacio fiscal y priorizar, distribuir y/o incorporar durante cada vigencia y en cada EE los recursos necesarios para la correcta ejecución del Proyecto.

Se requiere de una articulación entre APC, DNP y MVCT al inicio de cada vigencia para adelantar el trámite presupuestal necesario que permita al MVCT contar durante los primeros meses del año con los recursos de cooperación no reembolsable en su presupuesto.

d) Entidades Territoriales:

Son los Departamentos, Municipios y/o Regiones que participan en los Programas de mejoramiento de vivienda y mejoramiento de entorno e infraestructura social. Tienen a su cargo la focalización territorial de las intervenciones, así como la postulación y eventual selección de beneficiarios que cumplan con las condiciones aquí establecidas.

En las entidades territoriales, algunas de las dependencias involucradas en la implementación y las actividades de fortalecimiento institucional del Proyecto son:

- Secretarías o dependencias con competencia en la atención a población vulnerable, planeación y ordenamiento territorial e infraestructura y espacio público.
- Secretarías o dependencias que tienen competencia o funciones relacionadas a la atención a migrantes venezolanos, que requieren de asistencia técnica para el diseño, la implementación y optimización de las rutas de atención e integración para la población migrante proveniente de Venezuela.

e) Migración Colombia:

Entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores cuyo objeto es ejercer las funciones de autoridad de vigilancia y control migratorio y de extranjería del Estado colombiano, dentro del marco de la soberanía nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia define el Gobierno Nacional. Esta entidad es la encargada de controlar la regularización de los migrantes venezolanos en el marco de la operación.

f) Gerencia de Frontera:

Oficina de la Presidencia de la República encargada de apoyar y gestionar las relaciones con los países fronterizos de Colombia, incluida la situación con Venezuela y las afectaciones locales de los municipios, articulación de apoyo de recursos en todos los sectores para atender dichas zonas.

g) Gestores Inmobiliarios:

El Programa Semillero de Propietarios en la Modalidad de Arrendamiento Temporal a Migrantes podrá contar con la figura del gestor inmobiliario. Son aquellas personas naturales, jurídicas o patrimonios autónomos encargados de la suscripción de los contratos de arrendamiento, en calidad de arrendador, así como de efectuar la administración de las unidades de vivienda, sean propietarios o no de las mismas. Su gestión se enmarcará dentro de lo resuelto en el Decreto 1077 de 2015, de acuerdo con la sección 9 del capítulo 6 del título 1 de la parte 1 del libro 2 “CONDICIONES PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO PARA POBLACIÓN MIGRANTE”, y lo contemplado en el Manual Operativo Semillero de Propietarios en su última versión aprobada, y le serán aplicables en su integralidad las disposiciones de la Ley 820 de 2003 y demás normas que regulen la actuación del arrendador de vivienda urbana.

h) Comité de Gestión Estratégica de Proyectos alrededor del Agua:

El Comité de Gestión Estratégica de Proyectos alrededor del Agua es una instancia de coordinación, articulación y seguimiento creada por el MVCT para orientar las intervenciones del Programa de Mejoramiento de Vivienda y las intervenciones se desarrollen en zonas con incidencia directa o indirecta en cuerpos de agua

o entornos hídricos. Este Comité tiene como funciones principales: coordinar la planeación y ejecución de las actividades en dichos entornos, articular la participación de las Entidades Ejecutoras, entidades territoriales, comunidades, organizaciones sociales y demás actores relevantes; priorizar las intervenciones con base en criterios de riesgo, sostenibilidad y pertinencia; hacer seguimiento al cumplimiento de metas, cronogramas y estándares de calidad; e impulsar acciones que garanticen el cumplimiento de la normativa aplicable y la coherencia técnica, social y ambiental de las obras, en consonancia con los objetivos del Proyecto y del Programa de Mejoramiento de Vivienda.

Ahora bien, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 413 de 2025, así como en la Resolución 0466 de 2025, además se contemplan como actores del Programa de Mejoramiento de Vivienda los siguientes:

- **Gestores y/o ejecutores profesionales¹⁴**
- **Organizaciones sociales o comunitarias¹⁵**
- **Organizaciones Populares de Vivienda (OPV)¹⁶**
- **Maestros de obra y mano de obra calificada o no calificada¹⁷**
- **Entidades Sin Ánimo de lucro (ESAL)¹⁸**
- **Entidades territoriales** (departamentos, distritos, municipios)¹⁹
- **Entidades privadas** que participen como aliados estratégicos o aportantes²⁰
- **Personas naturales** beneficiarias y sus hogares²¹

Estos actores participan en diferentes fases del proceso de asignación de subsidios (identificación, postulación, ejecución, seguimiento). De conformidad con lo dispuesto en las mencionadas normas,

¹⁴ Entidad pública, organización social o persona jurídica o natural que presenta iniciativas al Programa y suscribe el vehículo jurídico con el MVCT para desarrollar las actividades técnicas, sociales y administrativas necesarias para la ejecución de los proyectos. Manual Operativo programa de Mejoramiento de Vivienda. Decreto 413 de 2025 MVCT.

¹⁵ Es la conformación colectiva de actores comunitarios que, mediante estructuras formales o informales, promueven procesos de participación, gestión y autogestión en sus territorios. En el marco del Programa de Mejoramiento de Vivienda, la organización social es un pilar fundamental para la implementación de las modalidades operativas, pues fortalece la corresponsabilidad, facilita la identificación de necesidades locales, articula a los hogares beneficiarios y contribuye a la sostenibilidad de las intervenciones. Manual Operativo programa de Mejoramiento de Vivienda. Decreto 413 de 2025 MVCT.

¹⁶ Formas asociativas comunitarias que gestionan y promueven soluciones habitacionales de interés social mediante autogestión y participación colectiva. Decreto 2190 de 2009 MVCT.

¹⁷ Trabajadores del sector de la construcción que ejecutan actividades técnicas, operativas y de apoyo en el desarrollo de proyectos, de acuerdo con su nivel de formación, experiencia y especialización. Clasificación Nacional de Ocupaciones CNO 2015. Ministerio del Trabajo.

¹⁸ Organizaciones de carácter privado que desarrollan actividades de interés general sin perseguir fines de lucro y cuyos excedentes se destinan al cumplimiento de su objeto social. Decreto 2150 de 1995. Presidencia de la República.

¹⁹ Comprenden los departamentos, distritos, municipios y territorios indígenas reconocidos por la ley, cuya participación varía según la modalidad de gestión. Estas entidades pueden cofinanciar, estructurar o ejecutar directamente los proyectos de mejoramiento en su jurisdicción, o actuar como articuladores institucionales. Manual Operativo programa de Mejoramiento de Vivienda. Decreto 413 de 2025 MVCT.

²⁰ Una entidad privada es una organización constituida por particulares, con o sin fines de lucro, que desarrolla actividades económicas o sociales bajo el marco legal vigente, sin pertenecer al sector público. Código Civil Colombiano,

²¹ Ciudadano que, a título individual, puede presentar iniciativas de mejoramiento, conforme a los términos establecidos por el MVCT. Manual Operativo programa de Mejoramiento de Vivienda. Decreto 413 de 2025 MVCT.

Comentado [CC1]: Se supone que acá deberían describirse los otros actores descritos en el Decreto 413 de 2025 y Resolución 466 de 2025. Por ejemplo los Gestores y/o ejecutores profesionales, las Organizaciones sociales o comunitarias, OPV, Maestros, las Entidades sin ánimo de lucro, etc

De igual forma hay una instancia definida en la resolución 466 relacionada con el “Comité de Gestión Estratégica de proyectos al rededor del agua”

Comentado [PR2R1]: ajustado

4. PROGRAMAS Y ESQUEMAS DE OPERACIÓN A TRAVÉS DE LOS CUALES SE IMPLEMENTARÍAN LOS COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES TÉCNICOS DEL PROYECTO:

4.1. COMPONENTE 1. MEJORAMIENTO DE LAS VIVIENDAS Y BARRIOS DE LAS FAMILIAS DE BAJOS INGRESOS

Este componente financiará: (a) subsidios para realizar mejoras habitacionales en las viviendas seleccionadas y que cumplan los criterios establecidos para aplicar a subsidios de mejoramiento de vivienda de familias elegibles bajo el Programa Mejoramiento de Vivienda, y el Subsidio Temporal de Arrendamiento; (b) inversiones específicas en infraestructura en los municipios seleccionados más afectados por la migración desde Venezuela.

4.1.1. Subcomponente 1.1. Financiamiento de modalidades de subsidios para el mejoramiento cualitativo de viviendas

El objetivo del Sub-Componente 1.1 es mejorar la calidad de las viviendas para hogares vulnerables localizados en los municipios seleccionados, mediante:

4.1.1.1. Otorgamiento de un Subsidio para Mejoramiento de Vivienda por parte de FONVIVIENDA²² en el marco del Programa Mejoramiento de Vivienda

El cual se implementará bajo dos tipos de intervenciones así:

- I. Mejoramiento de Vivienda en Suelo Urbano; y
- II. Mejoramiento de Vivienda en Suelo Suburbano o rural

Programa de Mejoramiento de Vivienda bajo la modalidad Pública:

En un principio, las intervenciones de mejoramiento de vivienda en el marco del *Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente* se rigieron por lo estipulado en el Capítulo 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015, bajo la modalidad de implementación pública. Mediante este esquema público, el MVCT y FONVIVIENDA, a través de los respectivos negocios fiduciarios/ patrimonios autónomos, llevan a cabo procesos de adquisiciones y contrataciones, según el método de selección que corresponda, para la contratación de ejecutores de obra e interventorías, de conformidad con el proceso de focalización previamente realizado por el MVCT, y bajo la coordinación y lineamiento de FONVIVIENDA para el caso de los patrimonios autónomos constituidos por este. El seguimiento técnico, bajo dicho esquema, está a cargo del prestador de asistencia técnica y las interventorías de obra, los cuales verifican el cumplimiento técnico de las actividades ejecutadas.

Es relevante mencionar que los mencionados contratos se celebran de acuerdo con las regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial, aplicables al proyecto al ser la ejecución de la obra el gasto elegible aceptado para ese momento. A continuación, se detalla la operatividad bajo el mencionado esquema operativo.

²² Es el administrador de los recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN) destinados a proyectos de vivienda de interés social, específicamente para la asignación de subsidios de vivienda de interés social (urbano-rural) bajo las diferentes modalidades de acuerdo con lo dispuesto en el artículo No. 2.1.1.7.4 del Decreto 413 de 2025 y demás normatividad vigente sobre la materia.

El subsidio para mejoramiento de vivienda establecido en el marco del Programa de Mejoramiento de Vivienda – Modalidad Pública tiene como finalidad aliviar las condiciones sanitarias y habitacionales satisfactorias de espacio, servicios públicos y calidad de la estructura de las viviendas de los hogares beneficiarios. Para la determinación de las obras, los hogares deben pasar por un proceso de focalización y postulación, el cual se desarrolla en cabeza de las entidades territoriales; así como una categorización, a partir del cual se determina la modalidad en la que se enmarcan las intervenciones (locativa o estructural), y un diagnóstico producto de una actividad técnica en la cual el ejecutor presenta la propuesta de mejoramiento a la vivienda.

Los hogares que deseen solicitar un subsidio de mejoramiento de vivienda deberán pasar por cuatro etapas, desde la solicitud hasta la entrega del subsidio, materializado en las obras efectuadas directamente en la vivienda; no en una transferencia monetaria. Si bien la entidad territorial y el MVCT/FONVIVIENDA conducirán la etapa de solicitud, las etapas restantes estarán a cargo de un contratista y una entidad supervisora que se asegurará de que la vivienda en sí sea apta para las mejoras.

Tabla 4-1. Etapas de materialización

Subetapa	En Proceso	Estado del hogar	
		Favorable	Desfavorable
1) Postulación	En Verificación	Habilitado	No habilitado
2) Categorización	Por Categorizar	Hogar habilitado, apto para diagnóstico	Hogar Habilitado, no apto para diagnóstico
3) Diagnóstico	Por Diagnosticar	Hogar habilitado con diagnóstico efectivo	Hogar habilitado con diagnóstico no efectivo
4) Asignación	En Cruce	Asignado	Rechazado

En virtud de lo anterior, una vez seleccionado el contratista de obra, éste deberá adelantar las siguientes actividades:

- Primero, el contratista seleccionado hará una categorización y un diagnóstico técnico detallado de las viviendas seleccionadas, validando la ubicación y las condiciones, a fin de asegurar que las obras sean factibles desde el punto de vista económico y técnico y que la familia no tenga que ser reubicada.
- La categorización y el diagnóstico, así como el monto máximo del subsidio a asignar, se determinarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 867/2019, el cual modificó el Decreto 1077 de 2015. Si durante la visita y evaluación inicial se constata que la vivienda está construida con material transitorio o perecedero, no tiene acceso a servicios de agua y alcantarillado (sean sistemas convencionales o no), sin acceso a caminos (pavimentados o no), no cumple con los usos del suelo de conformidad con el POT existente, o cualquier otra circunstancia debidamente justificada por el contratista y el supervisor, el proceso se detendrá y la vivienda no podrá acogerse al programa.
- Con el diagnóstico, el contratista debe presentar a la supervisión los siguientes documentos relacionados con cada unidad elegible: a) Tipo de mejoramiento propuesto; b) Propuesta técnica para las intervenciones de mejoramiento de la vivienda; c) Presupuesto necesario para completar las obras; y d) Plan de trabajo. Tras la revisión y aprobación de los documentos presentados, el

MVCT/FONVIVIENDA asignará el subsidio de mejoramiento de vivienda. Se firmará un acuerdo entre el contratista, la supervisión y el hogar beneficiario; con ello, se podrán iniciar las obras.²³

- Durante la construcción, las entidades territoriales deberán impartir capacitación y asegurarse de que el contratista cumpla con un plan de gestión de ruido, desechos y disposición final de los escombros. Las entidades territoriales también se encargarán de establecer los mecanismos adecuados para prestar apoyo social antes y durante las obras. Con ese fin, establecerán un canal de comunicación exclusivo y accesible para los hogares beneficiarios, a fin de aclarar cualquier inquietud que puedan tener.
- La supervisión deberá realizar visitas periódicas de seguimiento y preparar informes de avance que contengan un registro fotográfico de las actividades y obras realizadas por el contratista. Los informes deberán contar con el visto bueno del fideicomisario y del MVCT/FONVIVIENDA.
- Una vez finalizadas las obras, las entidades territoriales y la supervisión visitarán la vivienda para verificar que las obras se han ejecutado, de acuerdo con lo programado, y aprobarlas. Si se aprueban, la supervisión firmará un recibo con el contratista y el beneficiario, y emitirá un certificado de habitabilidad. Una vez expedido el certificado, la obra se considerará entregada y el MVCT/FONVIVIENDA podrá desembolsar el subsidio. El fideicomisario facilitará la transferencia de fondos al contratista. La finalización del contrato con la supervisión tendrá lugar tras la recepción de un informe de cumplimiento, con una opinión favorable sobre las actividades realizadas.

Las obras de mejoramiento de la vivienda serán ejecutadas por proveedores experimentados y autorizados a fin de garantizar el cumplimiento de las normas de construcción sísmo resistente. A esta categorización seguirá un diagnóstico que consistirá en identificar las necesidades de mejoramiento de cada casa y proponer una solución.

El contratista que realice el diagnóstico deberá presentar a la supervisión los siguientes documentos para cada unidad:

- a. Tipo de mejoramiento propuesto;
- b. Propuesta técnica de las intervenciones de mejoramiento de la vivienda;
- c. Presupuesto de las obras a desarrollar;
- d. Plan de trabajo; y
- e. Acuerdo firmado por la familia beneficiaria, el contratista y la supervisión.

A fin de garantizar que las mejoras estructurales en los hogares elegibles reduzcan la vulnerabilidad física, las obras se llevarán a cabo de conformidad con todos los reglamentos, licencias y procesos de aprobación pertinentes de las autoridades competentes.^{24 / 25} El reforzamiento estructural podría comprender: a) elementos constructivos esenciales para la estructura de la vivienda y diferentes tipos de reacondicionamiento (es decir, cimientos, techos, vigas, columnas y muros, entre otros); b) elementos no estructurales, como

²³ Las condiciones de las obras de mejoramiento también estarán reguladas por el MVCT.

²⁴ De conformidad con lo establecido en el artículo 6 – Ley N°1848/2017 y el artículo 2.2.6.1.1.7- Decreto No. 1077/2015 y sus actualizaciones.

²⁵ Reglamento Colombiano de Construcción Sismorresistente NSR-10 (Decreto No. 926/2010 y sus actualizaciones) establece que los diseños estructurales y las mejoras realizadas deberán procurar minimizar el riesgo de pérdidas humanas y proteger en la medida de lo posible el patrimonio del estado colombiano y los bienes de los ciudadanos.

dinteles, paredes divisorias o su reforzamiento, y otras tareas que el contratista determine que contribuirán a disminuir la vulnerabilidad de las viviendas.

Las viviendas elegibles bajo la modalidad Pública se clasificarán en tres categorías para determinar el monto máximo del subsidio de mejoramiento de vivienda²⁶ por cada modalidad de intervención²⁷:

Tabla 4-2. Categorías y tipos de intervención

Categoría	Concepto	Tipo de Intervención	Monto máximo del Subsidio (en SMMLV*)
I	Viviendas que no requieren reforzamiento estructural, pero sí necesitan otras mejoras cualitativas. Estas intervenciones no requieren obtener licencias.	Locativa	18 SMMLV
II	Viviendas que requieren reforzamiento estructural y otras mejoras cualitativas. Las últimas se pueden desarrollar más adelante sin la necesidad de la intervención estructural previa.	Locativa	18 SMMLV
		Modular	22 SMMLV
III	Viviendas que requieren reforzamiento estructural y otras mejoras cualitativas, pero las intervenciones estructurales – que pueden ser acciones de mitigación de vulnerabilidad sísmica – deben realizarse antes de proceder con otras mejoras cualitativas. Estas intervenciones sí requieren obtener licencias.	Estructural	18 SMMLV

*En Colombia significa Salario Mínimo Mensual Legal Vigente. Es un valor fijado anualmente por el Gobierno Nacional a través de un decreto.

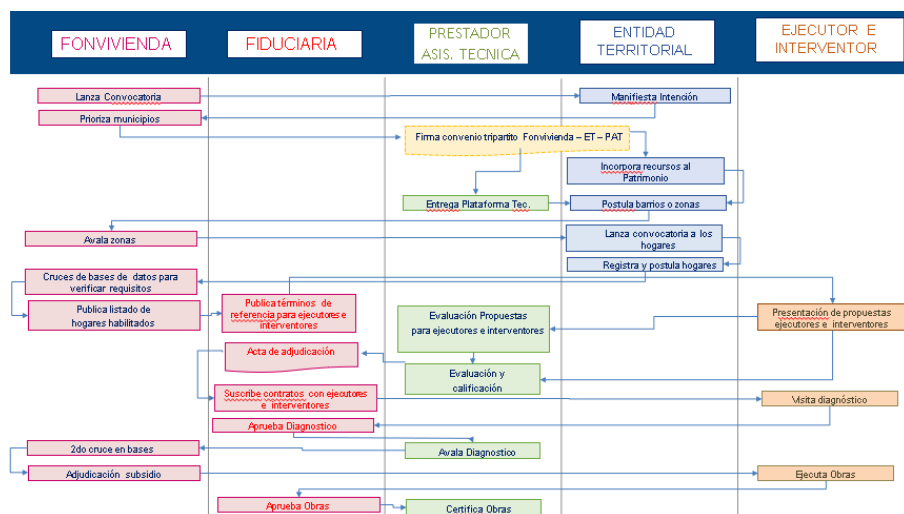
Las mejoras locativas podrían comprender ampliaciones para reducir el hacinamiento o para generar nuevos espacios de arriendo. Sin embargo, para poder llevar a cabo estas obras, la integridad estructural de las viviendas debe evaluarse en primer lugar. Las viviendas que requieran obras estructurales recibirán una asistencia de reacondicionamiento resiliente a fin de garantizar el cumplimiento de las normas estructurales adicionales a las obras de mejoramiento de la vivienda (Categoría II y III). Las que cumplan con las normas estructurales procederán en forma directa a la ampliación de la vivienda o a otros tipos de obras de mejoramiento habitacional (Categoría I).

Estructura de ejecución del Programa de Mejoramiento de Vivienda:

²⁶ En las áreas periurbanas y rurales, los hogares elegibles con necesidades de mejoras cualitativas se clasificarán según el tipo de intervención necesaria (estructural y/o cualitativa) durante una primera evaluación, siguiendo pautas similares a las de áreas urbanas pero adaptadas al contexto rural. El monto máximo del subsidio de mejoramiento de vivienda rural por cada modalidad de intervención lo determinará el DVR del MVCT; pero no podrá exceder el equivalente a 22 SMMLV.

²⁷ De conformidad con el Decreto No. 867/2019.

Ilustración 2. Estructura de ejecución programa de mejoramiento de vivienda



De acuerdo con la gráfica anterior la estructura general de ejecución del Programa tendrá previsto la realización de los siguientes hitos principales.

- Para la administración y ejecución de los recursos del Patrimonio Autónomo se suscribe un contrato con una sociedad fiduciaria. Los procesos de contratación serán gestionados por la especialista de adquisiciones de la UEP y contará con el apoyo técnico del MVCT y el operador de asistencia técnica contratado para acompañar los procesos de contratación.
- El MVCT lanza una convocatoria en la cual se invita a las entidades territoriales a participar, por medio de cofinanciación o no, en el programa. Estas manifiestan interés y comprometen recursos (si aplica). Una vez se priorizan las entidades que se presenten a dicha convocatoria, se firma un convenio tripartito entre FONVIVIENDA, el prestador de asistencia técnica y la entidad territorial.
- Las entidades territoriales tienen la responsabilidad de realizar la postulación de las zonas y barrios en los que se van a realizar las intervenciones de mejoramiento de vivienda basándose en la priorización de estas, realizada a partir de la concentración de hogares que se encuentren en las tipologías mencionadas. Deben presentar las certificaciones mencionadas en dicho documento al MVCT que finalmente analiza y avala.
- Una vez se tengan los polígonos avalados de las zonas a intervenir, la entidad territorial debe postular a los posibles beneficiarios del programa a través de la plataforma suministrada por el prestador de asistencia técnica.

- Paralelamente, a través de la sociedad fiduciaria que administra los recursos del Patrimonio Autónomo, se realizará la suscripción de los contratos con los ejecutores de obra e interventoría seleccionados, encargados de realizar las intervenciones de mejoramiento en las viviendas de los hogares colombianos.
- El prestador de asistencia técnica, que podrá estar financiada con recursos del préstamo, tiene como propósito proporcionar el sistema de información por medio del cual se postula a los hogares, remite información de estos al MVCT para realizar el respectivo cruce con el que se obtienen los hogares que cumplen con los requisitos mínimos habilitantes para ser beneficiarios del subsidio familiar de vivienda en la modalidad de mejoramiento de vivienda.
- Cada municipio tiene un número de hogares proyectados a beneficiar con los mejoramientos de vivienda. Es necesario que la entidad territorial postule un número significativo de hogares que posteriormente son habilitados por FONVIVIENDA para que el prestador de asistencia técnica del programa conforme grupos de hogares de acuerdo con las zonas y estos sean asignados a los ejecutores de obra para el inicio de la etapa de categorización y diagnóstico.
- La categorización consta de una visita inicial a las viviendas, a cargo del ejecutor, acompañado por el interventor, y consiste en la identificación del estado de la vivienda del hogar habilitado. El resultado de esta visita es la categoría de intervención, que debe detallar: si la vivienda es objeto de mejoramiento y la categoría en la que se encuentra. *El detalle de las categorías se encuentra en la Tabla: Categorías y tipos de intervención del presente documento.*
- Si las viviendas de los hogares se encuentran en una de las categorías anteriores pasan a la etapa de diagnóstico que consiste en la identificación de las necesidades de las viviendas de los hogares y la proposición de soluciones técnicas por parte del ejecutor de obra. De esta manera se determinan las obras a desarrollar, teniendo en cuenta la priorización de intervenciones mencionada en la presente sección, por medio de una propuesta para el mejoramiento de la vivienda por lo que se suscribe un acta de concertación por parte de los ejecutores, hogar y entidad territorial que realiza la postulación. Cuando el diagnóstico es aprobado por la interventoría, el operador del programa realiza visita de chequeo a cada vivienda diagnosticada con el fin de verificar que el diagnóstico formulado concuerda con el estado y necesidades de la vivienda. Una vez el operador verifique lo anterior, se determina que el diagnóstico es efectivo.
- Posteriormente, FONVIVIENDA realiza un segundo cruce para verificar que las condiciones habilitantes mínimas no hayan cambiado. Solamente cuando se compruebe que las condiciones se han mantenido desde el último cruce, se asigna el subsidio al hogar por medio de un acto administrativo.
- Con la asignación del subsidio inicia la etapa de ejecución de los mejoramientos. Durante esta etapa, la interventoría realiza, de manera regular y permanente visitas de seguimiento para el control de las actividades de obra. Cuando el ejecutor informe al interventor la terminación de las obras, este realiza una visita final a la vivienda mejorada con la que se aprueban las obras y se suscribe un acta de recibo con el hogar y el ejecutor.
- Finalmente, el operador realiza una visita de verificación del mejoramiento y emite un certificado de existencia del mejoramiento en el que certifica que el mismo se encuentra totalmente terminado, que la obra ejecutada tiene concordancia con el diagnóstico y este acorde con el acta de entrega y recibo a satisfacción.

Generalidades Mejoramiento de Vivienda Urbano:

El Programa podrá beneficiar a hogares de propietarios, o a quienes demuestren posesión de un inmueble por un valor inferior a 135 SMMLV o 150 SMMLV dependiendo del municipio en el que se encuentren, con al menos cinco (5) años de anterioridad a la postulación del subsidio; así como a los demás beneficiarios y ocupantes a los que se refiere la definición de la modalidad de subsidio de mejoramiento de vivienda contenida en artículo 2.1.1.1.1.2 del Decreto 1077 de 2015.

El subsidio será aplicado, en los municipios de categorías especial, 1 y 2, incluidas ciudades capitales de departamento y otros, en donde se identificó que las condiciones son más favorables para la implementación del Proyecto, así como el cumplimiento de los criterios de priorización establecidos por el MVCT y FONVIVIENDA.

Una vez seleccionados los municipios, que cumplan con los criterios establecidos se procederá a la suscripción de un convenio interadministrativo con el MVCT²⁸. Los convenios que se suscriban con las Entidades Territoriales, adicional a las obligaciones y condiciones previstas por el Manual Operativo del Programa²⁹, deberán dar cumplimiento a los Estándares Ambientales y Sociales establecidas por el BM para la ejecución de los recursos del Convenio de Préstamo.

Una vez suscritos los convenios mencionados, la fiduciaria que maneja los recursos del Programa, adelantará los procesos de selección de contratistas de obra e interventorías.

Posteriormente, respecto a la identificación y focalización de la población, la misma se realizará de acuerdo con los criterios definidos por el MVCT y FONVIVIENDA y en todo caso cumplirán con el marco de elegibilidad de hogares descrito en el presente MOP.

En Colombia, los programas de vivienda y gestión urbana ejecutados por el Gobierno Nacional deben incluir el apoyo social para los hogares vulnerables. A fin de apoyar a los hogares vulnerables durante todo el proceso, el Proyecto incluirá el apoyo social a los beneficiarios desde la solicitud hasta el final del trabajo. Ese apoyo se llevará a cabo en dos fases: la primera consistirá en la evaluación socioeconómica de la zona de mejora de la vivienda, la solicitud del subsidio de mejora de la vivienda y, de ser necesario, la priorización de la población a la que se prestará servicio.

La segunda fase consiste en brindar apoyo social a los grupos de hogares ubicados en esas zonas, mediante talleres y reuniones para informar sobre los documentos necesarios para solicitar el subsidio, el proceso de diagnóstico, el alcance de los trabajos, el cronograma propuesto, la presencia y visita de trabajadores del contratista y de la supervisión, etc. Por ello, el MVCT —en coordinación con las entidades competentes— abarcan los siguientes aspectos: a) organización comunitaria durante la ejecución de los proyectos

²⁸ El artículo 113 de la Constitución Política de Colombia establece: "(...) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines", en concordancia con el artículo 209 ibidem que en su parágrafo 2° señala: "(...) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)". Así mismo el artículo 6° de la Ley 489 de 1998 establece el principio de coordinación y colaboración entre las autoridades administrativas, con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. De igual forma el artículo 95 de la mencionada Ley 489 señala: "Las Entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar con el cumplimiento de las funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro (...)".

²⁹ El Manual Operativo del Programa de mejoramiento de vivienda urbana "Casa Digna, Vida Digna" contiene la presentación detallada del Programa, especificando los actores involucrados, el ciclo operativo (etapas del proyecto) y los procesos de acompañamiento social.

habitacionales; b) apropiación y mantenimiento de los nuevos espacios dentro de la comunidad (parques, calles, instalaciones urbanas); y c) acciones para promover la inclusión y el emprendimiento que permitan aumentar los ingresos de los hogares.

En todo caso, los hogares que deseen postularse y acceder al subsidio deben cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

- i. Todos los integrantes mayores de edad deben contar con un documento de identidad vigente.
- ii. No pueden haber sido beneficiarios de un subsidio familiar de vivienda que haya sido efectivamente aplicado³⁰.
- iii. Los integrantes mayores de edad, no deben ser propietarios de una vivienda diferente a la inscrita en el programa.
- iv. Deben ser propietarios, poseedores u ocupantes de la vivienda postulada y habitar en la misma.³¹

Se excluirán las viviendas que:

- Resulten no aptas para ser intervenidas.
- No evidencien necesidad de intervención en materia habitacional.
- Presenten renuncia voluntaria al mejoramiento de vivienda.
- Hayan presentado un cambio de propietario entre las fases de selección y asignación.

En los casos donde se evidencie más de una privación, la definición de intervenciones se priorizará en el siguiente orden:

Tabla 4-3. Priorización de intervenciones

Prioridad	Condición por subsanar	Obras a desarrollar	
1	Acceso inadecuado a servicios públicos	1	Construcción y/o mantenimiento de redes hidráulicas y sanitarias.
		2	Construcción de placa de contrapiso que permita la instalación de acabados permanentes
			Habilitación o instalación de espacios con sus respectivos acabados, para:
		3.	Baños
		4.	Cocinas
2	Mejora de las condiciones de habitabilidad	5	Adecuación y mantenimiento de redes eléctricas y de gas
		6	Reparación de cubiertas.
		7	Pañetes con o sin elementos de amarre que den estabilidad y acabados a los muros
3	Hacinamiento	8	Reubicación, instalación y adecuaciones y mantenimiento de muros que no son estructurales.
4	Actividades relacionadas	9	Habilitación o instalación de espacios para:

³⁰ Salvo quienes hayan sido beneficiarios del subsidio en la modalidad de arrendamiento, quienes hayan perdido la vivienda por imposibilidad de pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 546 de 1999, o esta haya resultado afectada o destruida por causas no imputables al hogar beneficiario, o cuando la vivienda en la cual se haya aplicado el subsidio haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de desastres naturales, calamidades públicas, emergencias, o atentados terroristas, o que haya sido abandonada o despojada en el marco del conflicto armado interno.

³¹ El mecanismo usado para la acreditación de estas condiciones se define en el Artículo 2.1.1.7.5. Beneficiarios del subsidio del Decreto 867 de 2019.

Prioridad	Condición por subsanar	Obras a desarrollar
	con el	Lavadero con sus respectivos aparatos
	confort de la vivienda - terminados, remates y acabados	10 Recubrimiento de pisos y muros con materiales que permitan la limpieza y mantenimiento.
		11 Instalación de ventanas y puertas
		12 Mantenimiento de fachadas

Generalidades Mejoramiento de Vivienda Rural:

Mediante la expedición del Decreto 1341 de 2020, el cual adicionó el Título 10 a la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015 se establece la Política Pública de Vivienda Rural, y en el ARTÍCULO 2.1.10.1.1.4.3 define las condiciones mínimas de asignación del Subsidio Familiar de Vivienda Rural por parte del Fondo Nacional de Vivienda "Fonvivienda", así:

1. Haber sido focalizado por el MVCT.
2. Tener título o sana posesión del predio donde se realizará la vivienda o el mejoramiento, siendo esto último reglamentado en detalle de acuerdo con las particularidades de la propiedad rural.
3. Que el predio cuente con acceso a agua o sea cercano a una fuente de recolección.
4. Que el predio no se encuentre ubicado sobre ronda de cuerpo de agua o zona de riesgo, y no esté ubicado en zona de reserva, de obra pública o de infraestructura básica de nivel nacional.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 6 de la Resolución 0536 de 2020 del MVCT reglamenta las modalidades del Subsidio Familiar de Vivienda Rural (SFVR), correspondientes a vivienda nueva en especie y mejoramiento de vivienda, y el artículo 9 de la mencionada Resolución define el SFVR en la modalidad de mejoramiento de vivienda como aquel que tiene como propósito superar las carencias básicas de la vivienda mejorando las condiciones sanitarias, locativas, estructurales y de servicios existentes, o mediante módulos de habitabilidad, consistente o no, en una estructura independiente con una adecuada relación funcional y morfológica con la vivienda existente y con la posibilidad de crecimiento progresivo interno y/o externo.

Por su parte, el numeral 15 del artículo 7 establece los requisitos mínimos que las viviendas objeto del mejoramiento deben cumplir, así:

- i) Estar ubicadas en suelo rural, conforme a la clasificación del suelo, prevista en el Plan de Ordenamiento Territorial – POT, Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT o Esquema de Ordenamiento Territorial – EOT.
- ii) No podrán estar ubicadas en zona de alto riesgo.
- iii) No podrán estar ubicadas en zonas de protección de los recursos naturales. Salvo en casos especiales como habitantes tradicionales.
- iv) No podrán estar ubicadas en zonas de reserva de obra pública o de infraestructura básica del nivel nacional, regional o municipal.
- v) No podrán estar ubicadas en áreas no aptas para la localización de vivienda de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial – POT, Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT o Esquema de Ordenamiento Territorial – EOT.
- vi) Tener disponibilidad inmediata del servicio de agua o de acceso a una fuente de agua, indicando la forma y condiciones de obtención.

- vii) Contar con condiciones mínimas de habitabilidad de tal forma que se garantice la efectividad de las intervenciones de mejoramiento.

No serán objeto de financiación del SFVR en modalidad de mejoramiento los predios que se encuentren en:

- Áreas de alto riesgo o con riesgos no mitigables;
- Áreas de protección ambiental, cultural y patrimonial (reservas naturales – áreas protegidas);
- Áreas no aptas para la localización de vivienda de acuerdo con los planes de ordenamiento territorial;
- Predios que se encuentren ubicados en zonas de reserva de obra pública o de infraestructuras básicas del nivel nacional, regional o municipal.

Con base en lo anterior, para que un mejoramiento de vivienda en suelo rural pueda ser considerado se requerirá de la certificación del Municipio que acredite que los predios no se encuentran en ninguna de las áreas referidas.

El proceso de ejecución proyecto de SFVR en la modalidad de mejoramiento de vivienda se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente MOP, y en términos generales comprende las siguientes etapas, de conformidad con el artículo 18 de la Resolución 0536 de 2020:

1. Focalización: El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio priorizará los posibles hogares beneficiarios y las autoridades locales validarán la información.
2. Postulación - Registro de Beneficiarios: Proceso de registro de información del hogar de acuerdo con el formulario definido por Fonvivienda
3. Análisis Espacial: Procedimiento que se utiliza para ubicar, identificar y localizar geográficamente a los beneficiarios focalizados, y establecer bloques de trabajo para facilitar el desarrollo de la operación y de las intervenciones.
4. Habilitación: Validada la información de los hogares se procede a su registro y habilitación como beneficiarios.
5. Pre-construcción: Se realiza el diagnóstico de los hogares habilitados y se plantea la solución de vivienda y el presupuesto o valor del subsidio a asignar.
6. Asignación del subsidio: Dependerá de la solución de vivienda planteada en la etapa de pre-construcción y estará enmarcado bajo el procedimiento establecido, así como en los capítulos II y III del presente título de la presente resolución.
7. Ejecución y entrega: El hogar recibe la vivienda o mejoramiento construido.
8. Legalización: Certificado de entrega y recibo de la solución de vivienda y pago de esta al ejecutor.

El ejecutor debe cumplir como mínimo con lo siguiente:

- Elaborar el diagnóstico integral de las viviendas objeto de intervención a través del SFVR en modalidad de Mejoramiento (Modular o Locativo); de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el presente manual.

- Ejecutar el SFVR en la modalidad de mejoramiento (Modular o Locativo), determinadas en el diagnóstico integral y para los hogares que hayan sido seleccionados y habilitados para realizar las intervenciones.
- Realizar informes para el seguimiento oportuno por parte de la interventoría y el supervisor.
- Las demás que se determinen por parte del fideicomiso, en el respectivo contrato de vinculación.

Las demás que se determinen por parte del fideicomiso, en el respectivo contrato de vinculación.

Es importante mencionar que el acompañamiento social estará presente de manera transversal en las etapas del programa para fomentar la participación comunitaria y el diálogo social y estratégico, con el fin que las soluciones de vivienda y mejoramientos conlleven al desarrollo de entornos saludables que fortalezcan la cultura ciudadana y promuevan prácticas constructivas apropiadas a las regiones.

Los convenios o memorandos de entendimiento que se puedan suscribir con las Entidades Territoriales, adicional a las obligaciones y condiciones previstas por el Manual Operativo para el Programa, deberán garantizar el cumplimiento de los Estándares Ambientales y Sociales establecidos por el BM para la ejecución de los recursos del Convenio de Préstamo.

Bajo esta perspectiva, los proyectos que se ejecuten bajo la modalidad de implementación pública deberán surtir la respectiva etapa de precontractual y contractual de Adquisiciones, la cual se llevará a cabo de acuerdo con las “Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018” del Banco Mundial (Ver detalle en Capítulo No. 9 [GESTIÓN DE ADQUISICIONES](#)).

Programa de Mejoramiento de Vivienda bajo el Decreto 413 de 2025:

Durante las vigencias 2024 y 2025, con el ánimo de aumentar la eficiencia en la implementación del Proyecto y ampliar las opciones para la ejecución de las intervenciones de mejoramiento, el MVCT encontró la necesidad de solicitar al Banco Mundial la inclusión de un gasto elegible adicional que permitiera el financiamiento total o parcial (según decida MVCT-FONVIVIENDA) del Subsidio Familiar de Vivienda (SFV) (desde la asignación hasta la ejecución y certificación) de proyectos de mejoramiento mediante las diferentes modalidades de operación con los que cuenta el Programa Mejoramiento de Vivienda³². Es importante precisar este gasto elegible se refiere a la entrega efectiva del subsidio (mejoramiento certificado), sin que se requiera de seguimiento a la contratación de las obras bajo las regulaciones de Adquisiciones.

En todo caso, según lo expresado en el art. 3 de la Resolución 466 del 2025 “Por medio del cual se adopta el Manual Operativo del Programa de Mejoramiento de Vivienda”, “[...] para la asignación de los Subsidios Familiares de Vivienda. Sin perjuicio de la vigencia del Decreto 413 de 2025, y el Manual Operativo que se adopta mediante la presente resolución, los trámites de Subsidio Familiar de Vivienda que, a la fecha de expedición de este acto administrativo: (i) se encuentren con procesos de convocatoria para postulación o contratación de ejecutores, interventores o supervisores, o (ii) hayan culminado sus fases de focalización, postulación o actividades de diagnóstico, iniciados al amparo del Decreto 1077 de 2015 y demás disposiciones vigentes al momento de la apertura de la respectiva convocatoria adelantada por el Fondo Nacional de

³² En el caso en el que exista renuncia o revocatoria de la asignación del subsidio, el MVCT procederá con los trámites administrativos pertinentes para la recolocación de los recursos inicialmente asignados.

*Vivienda – FONVIVIENDA, podrán continuar rigiéndose, desde la postulación, habilitación y asignación hasta el desembolso y cierre, por las condiciones, requisitos, criterios de priorización y procedimientos operativos previstos en el marco normativo anterior”.*³³

Así mismo el art. 3 de la Resolución 466 del 2025 establece que “*las convocatorias que se publiquen con posterioridad a la entrada en vigor del Decreto 413 de 2025 se sujetarán en su totalidad a lo allí establecido[...]”*; lo que indica que desde abril del 2025 el Programa de Mejoramiento de Vivienda se regirá por las cuatro modalidades de operación que serán detalladas más adelante.

Bajo ese contexto, el Subsidio Familiar de Vivienda (SFV) en la modalidad de mejoramiento establecido en el marco del Programa Mejoramiento de Vivienda fue implementado mediante el Decreto 867 de 2019, el cual adicionó el Capítulo 7 al Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015, y recientemente con el Decreto 413 de 2025, mediante el cual se establecieron las modalidades de implementación para llevar a cabo dichas intervenciones dirigidas a la población que presenta en sus viviendas carencias habitacionales recuperables a través de mejoras en las condiciones de habitabilidad en los inmuebles.

En ese sentido, los mejoramientos de vivienda se llevan a cabo mediante obras que tienen como finalidad generar mejoras en las condiciones locativas, servicios públicos, reducciones de la vulnerabilidad, estructurales y modulares en viviendas urbanas y rurales según lo definido en los términos normativos vigentes, buscando mejoras en las condiciones de cada vivienda de los hogares beneficiarios.

Para la determinación de los tipos de intervención en cada vivienda, los hogares deben pasar por un proceso de convocatorias y/o materialización de un vehículo jurídico, en donde se definen los criterios de selección de territorios de intervención, criterios de focalización, postulación, términos técnicos de ejecución, entre otros. Posteriormente, conforme la Resolución 466 de 2025, se iniciarían las fases de i) Alistamiento, ii) Autorización, iii) Asignación, iv) Pre-construcción, v) Ejecución, y posterior vi) Cierre del proyecto, partiendo de los tipos de intervenciones a ejecutar: a) Locativo; b) Servicios públicos; c) Reducción de la vulnerabilidad; d) Estructural; y e) Modular³⁴.

Tabla 4-4. Categorías y tipos de intervención del Programa “Mejoramiento de Vivienda”

Categoría	Tipo de intervención	
A	Locativo	Viviendas que solo requieren mejoras locativas y que no requieren licenciamiento. Se incluye cualquier intervención que tenga como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de habitabilidad, corrigiendo deficiencias constructivas y de materiales en pisos, paredes, acabados, cerramientos, mobiliario (sanitario y cocina), y en redes eléctricas, gas y/o hidrosanitarias, sin afectar la estructura portante, ni las características funcionales, formales y/o volumétricas de la vivienda. Además, se incluyen las adecuaciones que permitan el uso pleno de los espacios a personas con necesidades especiales de accesibilidad.
B	Servicios públicos	Vivienda que requiere intervención que provinee y/o mejore el acceso a agua y saneamiento básico que permita mejorar las redes y conexiones intradomiciliarias, almacenamiento y/o recolección de aguas lluvias, áreas de aseo, disposición, sustitución y/o actualización de aparatos sanitarios y otros asociados a la provisión de servicios

³³ Lo anterior indica que, a la fecha de actualización de este MOP, los contratos que se encuentren en ejecución de los mejoramientos de vivienda urbana y rural, tanto de obra como de interventoría, se continuarán ejecutando de acuerdo con las regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial.

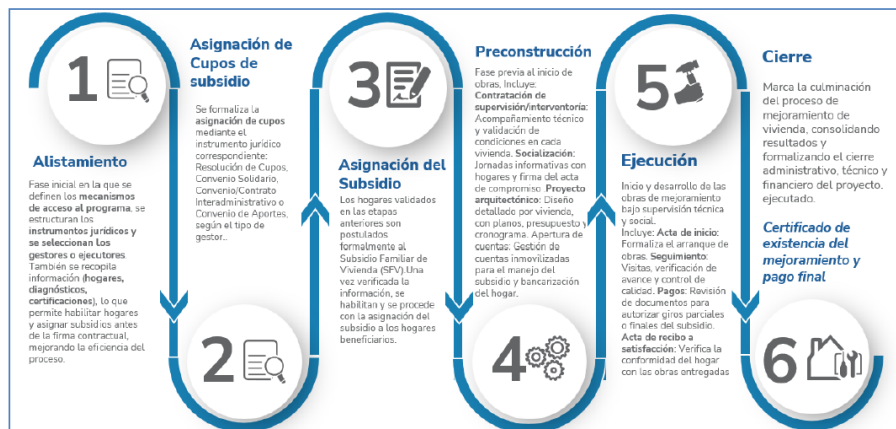
³⁴ Según lo dispuesto en el artículo No. 2.1.1.7.9. *Categorización de las intervenciones* del Decreto 413 de 2025.

Categoría	Tipo de intervención	
		públicos, así como las mejoras que permitan un uso eficiente de recursos o la instalación de esquemas no convencionales. Estas intervenciones no requerirán licenciamiento.
C	Reducción de vulnerabilidad	Viviendas que requieren mejoras de la calidad estructural mediante intervenciones que incorporen el uso de elementos locativos de refuerzo que integren los elementos estructurales existentes de la vivienda incluida la cubierta, así como las obras que permitan adaptar las viviendas a la variabilidad climática. Esta modalidad no requiere la expedición de licencias.
D	Estructural	Viviendas que requieren intervenciones orientadas a disminuir progresivamente la vulnerabilidad física de la vivienda frente a eventos de emergencia, construyendo y/o reforzando los elementos estructurales y no estructurales de la vivienda.
E	Modular	Viviendas que, debido a las características espaciales, requieren ampliación o conformación de una unidad habitacional o de servicios, a través de módulos y/o construcción progresiva de los espacios que permitan mejorar la habitabilidad de la vivienda.

NOTA 1: Los valores del Subsidio Familiar de Vivienda en salarios mínimos legales mensuales vigentes seguirán lo dispuesto en el artículo 2.1.1.7.9 del Decreto 413 de 2025. No obstante, es importante mencionar que, dado el diseño inicial del Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente, los subsidios de mejoramiento de vivienda establecen un tope máximo de 18 SMMLV en áreas urbanas y hasta 22 SMMLV en áreas periurbanas y/o rurales. Cualquier ajuste o incremento por parte del MVCT deberá tener una justificación técnica y se notificará de manera oportuna al Banco Mundial para analizar el impacto en la matriz de resultados del Proyecto.

NOTA 2: Todas las obras que se desarrollen podrán contemplar intervenciones orientadas a buscar la eficiencia energética, recolección de aguas lluvias y uso de materiales de bajo impacto ambiental. Adicionalmente, se podrán incluir asignaciones presupuestales complementarias diferenciadas para gastos de deltas de transporte, acompañamiento técnico, accesibilidad al medio físico en las viviendas, autoconstrucción asistida o materiales en especie, según corresponda y conforme a las condiciones territoriales, sociales y técnicas del hogar beneficiario y demostrando con documentación y evidencias establecidas cada factor a atender.

Ilustración 3. Etapas del Programa Mejoramiento de Vivienda



Fuente: Manual Operativo Mejoramiento de Vivienda en el marco del Decreto 0413 de 2025.

Como se mencionó anteriormente y según la ilustración anterior, el Programa “Mejoramiento de Vivienda” se desarrolla en seis etapas articuladas:

Official Use Only

1. **Alistamiento:** etapa en donde se identifican territorios, hogares y necesidades, se definen criterios técnicos, sociales y ambientales, y se dejan listos los instrumentos de gestión;
2. **Autorización:** fase en la cual se avala institucionalmente la intervención y se verifican requisitos de elegibilidad, fuentes de financiación y topes de subsidio;
3. **Asignación:** momento en que se formaliza la entrega del beneficio mediante una Resolución de Asignación del Subsidio y se establecen compromisos con los beneficiarios y aliados, garantizando la concurrencia de recursos y responsabilidades;
4. **Pre-construcción:** etapa dedicada al diseño técnico detallado, presupuestos, cronogramas, acuerdos comunitarios y alistamiento logístico, así como a la validación final de los riesgos e impactos ambientales y sociales, y de sus medidas de gestión;
5. **Ejecución:** fase de obra donde se materializan las intervenciones, se realiza la supervisión técnica, ambiental, social y financiera, y se gestionan los reportes de avance; y
6. **Cierre:** etapa final en donde se entregan formalmente las mejoras, se evalúa la satisfacción y el cumplimiento de indicadores, se cierran financieramente los recursos y se documentan lecciones aprendidas para retroalimentar futuros ciclos del programa.

Cabe anotar que cada una de las etapas mencionadas llevará los términos puntualmente establecidos en los instrumentos jurídicos definidos para su ejecución, atendiendo los factores diferenciales de cada territorio del país.

Elegibilidad de beneficiarios para los subsidios de mejoramiento de vivienda indistintamente de la modalidad a ejecutarse

El Programa Mejoramiento de Vivienda podrá beneficiar a hogares de propietarios o poseedores para los cuales rigen las siguientes condiciones:

- o **Propietarios:** se refiere a ser propietarios del inmueble a mejorar. El título de propiedad de la vivienda a mejorar debe estar inscrito en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a nombre de cualquiera de los miembros del hogar postulante, quienes deben habitar en la vivienda. Para acreditar la propiedad del inmueble el hogar deberá notificar en el formulario el número de folio de matrícula inmobiliaria, y FONVIVIENDA deberá realizar la consulta de datos básicos del inmueble en la plataforma de Ventanilla Única de Registro - VUR, en caso de que las entidades territoriales o los gestores comunitarios³⁵ postulen los hogares estas podrán presentar la consulta del VUR.

NOTA: En todo caso, y en atención a su rol en la articulación territorial de los programas de vivienda, los municipios deberán brindar apoyo técnico y operativo a los gestores comunitarios para la consulta y validación del VUR. Esto incluye facilitar el acceso a las plataformas y soportes necesarios, especialmente en zonas con

³⁵ Entidad pública, organización social o persona jurídica o natural que presenta iniciativas al Programa y suscribe el vehículo jurídico con el MVCT para desarrollar las actividades técnicas, sociales y administrativas necesarias para la ejecución de los proyectos. Así mismo el Ejecutor es la Persona natural o jurídica encargada de desarrollar las actividades técnicas de obra conforme al Proyecto Arquitectónico aprobado. Asume la ejecución integral del mejoramiento y debe cumplir con requisitos técnicos, jurídicos y financieros para garantizar calidad y trazabilidad (Decreto 0413 de 2025).

limitaciones tecnológicas o de conectividad. Este acompañamiento contribuirá a fortalecer la coordinación interinstitucional y a mejorar la eficiencia en la fase de identificación y selección de beneficiarios.

- o **Poseedores:** Demostrar posesión del inmueble a mejorar con al menos cinco (5) años de anterioridad a la postulación del subsidio, para lo cual, en el evento de haber suma de posesiones, será plenamente válido demostrarla en la forma establecida por el Código Civil Colombiano.

Cuando se trate de poseedores, sobre el inmueble a mejorar no debe constar demanda de proceso reivindicatorio inscrita en contra de cualquiera de los miembros del hogar postulante, para lo cual debe consultarse en la Ventanilla Única de Registro VUR el Folio de Matricula Inmobiliaria del inmueble cuando se cuente con el mismo, que se adjuntará a los documentos aportados por parte del hogar. La posesión ininterrumpida, pacífica y quieta del inmueble, en los términos de los artículos 762 y 764 del Código Civil, podrá acreditarse conforme lo señalado por la jurisprudencia o a través de alguno de los siguientes documentos:

- Escrito que se entenderá suscrito bajo la gravedad del juramento, en el que declare que ejerce la posesión regular del bien inmueble de manera quieta, pública, pacífica e ininterrumpida por un término mínimo de cinco (5) años, y que sobre el bien inmueble no está en curso proceso reivindicatorio.
- Los demás documentos que sirvan como medio de prueba para demostrar la posesión material en la forma establecida en el artículo 981 del Código Civil, ley 1183 de 2008 o las demás normas que hagan sus veces. Para estos efectos, se podrán aportar, entre otros: pago de impuestos, contribuciones y valorizaciones de carácter distrital, municipal o departamental.

Así mismo, los municipios podrán apoyar a los gestores comunitarios y hogares poseedores para la recopilación, orientación jurídica básica y presentación adecuada de los documentos que acrediten la posesión material, especialmente en zonas rurales o en contextos de informalidad territorial, sin que ello implique asumir funciones notariales ni registrales.

En el caso de predios de mayor extensión, propiedad colectiva o usos rurales dispersos, se aceptará que el hogar beneficiario acredite posesión del lote específico o del espacio delimitado que ocupa y habita, dentro del marco normativo aplicable al régimen de propiedad colectiva o informalidad rural.³⁶

NOTA: Aportados los documentos que acrediten la propiedad o posesión del inmueble, la consulta formal en la Ventanilla Única de Registro – VUR será responsabilidad exclusiva del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) a través de la Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social, en los términos del artículo 13 del Decreto ley 3571 de 2011, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 555 de 2003 y las subdirecciones Subsidio Familiar de Vivienda (art. 14 ibidem) y Subsidio y Ejecución de Vivienda Rural (Art. 15 A ibidem), razón por la cual no se exigirá a los hogares beneficiarios ni a los gestores comunitarios la presentación del certificado de tradición o de consulta VUR como requisito obligatorio.

³⁶ Marco normativo de los Decretos Ley 3571 de 2011, 555 de 2003 y Decreto 0413 de 2025, que permiten, en contextos de propiedad colectiva o tenencia informal en zonas rurales, se acepte la posesión material del terreno sin exigir títulos formales o certificados tradicionales, ya que el MVCT se encarga directamente del proceso registral.

Así las cosas, se deberá tener presente que el valor de la vivienda a mejorar no debe superar los 135 SMMLV o 150 SMMLV dependiendo del municipio en el que se encuentre la misma. Para acceder al Subsidio Familiar de Vivienda en la modalidad de mejoramiento, los hogares deben estar clasificados en el SISBÉN IV dentro de los grupos A, B o C, lo que indica que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad o necesidad de apoyo social. Esta clasificación debe estar vigente al momento de la postulación y será uno de los requisitos básicos para participar en el programa.

En el caso de comunidades étnicas (como pueblos indígenas, afrocolombianos, raizales, palenqueros o Rom), no se exige contar con SISBÉN, siempre y cuando estén debidamente registradas ante el Ministerio del Interior, conforme a la normativa vigente. Sin embargo, tanto la clasificación en el SISBÉN como el registro étnico no reemplazan otros requisitos del programa: los hogares deben cumplir con todas las condiciones técnicas, jurídicas, ambientales y sociales definidas en el marco normativo y operativo del Programa Mejoramiento de Vivienda.

La priorización de gestión de proyectos a realizar y subsidios a ejecutar en los territorios será comunicado por la Dirección de Inversiones en Vivienda en Interés Social al *Comité de Gestión Estratégica de Proyectos alrededor del Agua*³⁷ conformado por el MVCT, según los parámetros establecidos en los proyectos de inversión del Banco Mundial, buscando llegar a los municipios donde los términos de PMD y factores de déficit cualitativo y población migrante sean los temas prioritarios.

Adicional a lo anterior, para determinar la elegibilidad y elección de los beneficiarios dentro de los municipios seleccionados por el Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente, se deberá considerar: (a) la identificación de vecindarios / áreas de alta vulnerabilidad familiar; (b) la identificación de los potenciales beneficiarios elegibles en estos vecindarios / áreas con base en un marco de elegibilidad de beneficiarios; y (c) la elección y validación de los beneficiarios a través del MVCT y FONVIVIENDA con una preferencia específica para grupos vulnerables.

- a. **Identificación de barrios / áreas de alta vulnerabilidad:** El Proyecto aplicará un índice de vulnerabilidad de los hogares (IVH) para ubicar barrios en todos los municipios seleccionados. En el sistema de ordenamiento territorial de Colombia, todos los municipios se componen de una serie de barrios, sectores, zonas, polígonos, entre otros. El IVH fue desarrollado por el MVCT, con el apoyo y asesoría del BM, como parte de la preparación del Proyecto. El IVH es un índice compuesto de tres (3) conjuntos de variables centradas en: (a) vulnerabilidad del hogar; (b) vulnerabilidad de la vivienda; y (c) concentración de migrantes de Venezuela. En cada municipio, el Proyecto solo seleccionará los barrios, sectores, zonas, polígonos, entre otros que se ubiquen en el 40 por ciento superior de vulnerabilidad según el IVH; y será un ejercicio realizado con el apoyo de cada entidad territorial y validado por el MVCT.
- b. **Identificación de beneficiarios elegibles.** El Proyecto incluye un marco de elegibilidad detallado para los productos de mejoramiento de la vivienda que se aplica en todos los barrios, sectores, zonas, polígonos, entre otros seleccionados. Específicamente:

A nivel de beneficiario:

³⁷ Instancia creada por el MVCT “para coordinar las acciones relacionadas con el acceso al agua, el ordenamiento territorial, el desarrollo urbano y rural, y las soluciones de vivienda. El objetivo es garantizar la intervención integral de los territorios priorizados, bajo criterios técnicos y de alineación con el Plan Nacional de Desarrollo” (Manual Operativo Mejoramiento de Vivienda en el marco del Decreto 0413 de 2025, pág. 34).

- Los criterios de elegibilidad se centran en: (a) familias de bajos ingresos; (b) víctimas de desplazamiento forzado; (c) víctimas del conflicto armado en Colombia; (d) hogares con malas condiciones habitacionales; (e) hogares con jefas de familia; (f) hogares afectados por fenómenos climáticos y sísmicos pero no ubicados en áreas de alto riesgo donde estos no pueden mitigarse; (g) hogares con miembros familiares en condición de discapacidad; (h) hogares con miembros familiares identificados como afrodescendientes; (i) familias migrantes venezolanas con sitio propio; (j) hogares con personas mayores; y (k) hogares receptores.
- Adicionalmente, el Proyecto priorizará a “las personas adultas mayores, mujeres cabeza de hogar pertenecientes a los estratos socioeconómicos más bajos, trabajadoras del sector informal, así como a madres comunitarias y madres sustitutas. Esta priorización reconoce las prácticas culturales de los hogares y las condiciones estructurales que afectan de manera desproporcionada a ciertos grupos poblacionales, especialmente en lo relacionado con el trabajo doméstico y de cuidado no remunerado” (Manual Operativo Mejoramiento de Vivienda en el marco del Decreto 0413 de 2025, pág. 12).
- En armonía con el enfoque diferencial, interseccional y territorial consagrado en el Manual Operativo de Mejoramientos y en el Decreto 0413 de 2025, se incorporan como grupos prioritarios adicionales: i) Hogares pertenecientes a comunidades campesinas, pueblos indígenas y comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras; ii) Personas con identidades de género diversas, en particular personas trans y no binarias; y iii) Hogares con presencia de víctimas de violencia basada en género, desplazamiento o discriminación estructural.

A nivel de unidad habitacional:

- Los criterios de elegibilidad se enfocan en: (a) ubicación, es decir, unidades que no se encuentren en zonas no aptas para desarrollo habitacional residencial según los términos definidos en los POT, PBOT O EOT según aplique en cada territorio; (b) valor de las unidades; (c) tenencia legal; y (d) cumplimiento de las normas básicas de vivienda.

Tabla 4-5. Identificación de usuarios elegibles para mejoramiento de viviendas

Variable	Subsidio de Mejoramiento de Vivienda	Medios de Verificación
Hogares		
<i>Identidad</i>	Colombianos con cualquier documento ID.	Documento ID
<i>Ingreso</i>	Hasta de 4 SMLMV	Auto declaración y validación ex-ante a través de una encuesta socioeconómica de una lista corta de beneficiarios.
<i>Apoyo previo</i>	No haber recibido ningún tipo de Subsidio Familiar de Vivienda de forma previa (teniendo en cuenta las excepciones planteadas por el Art. 8º de la Ley 2079 de 2021).	MVCT verifica
Unidad de Vivienda		
<i>Localización</i>	No en (i) áreas de alto riesgo no mitigables; (ii) áreas ambientalmente protegidas; (iii) áreas sin acceso a servicios públicos y sin carreteras y otra infraestructura básica que son atendidos por otros Programas gubernamentales.	MVCT verifica la información suministrada por los municipios de acuerdo con los POT, EOT, PBOTs según aplique en cada territorio.

Official Use Only

Variable	Subsidio de Mejoramiento de Vivienda	Medios de Verificación
<i>Apoyo Previo</i>	No haber recibido ningún tipo de Subsidio Familiar de Vivienda de forma previa (teniendo en cuenta las excepciones planteadas por el Art. 8º de la Ley 2079 de 2021).	MVCT verifica
<i>Valor</i>	Inferior a 135 SMMLV o 150 SMMLV (según aplique en el municipio o ciudad de ejecución)	Programa “Mejoramiento de Vivienda” (o el que lo sustituya). Ente territorial o gestor verifica según la modalidad definida
<i>Tenencia legal</i>	Ocupante legal, propietario o poseedor	Programa “Mejoramiento de Vivienda” (o el que lo sustituya). Ente territorial o gestor verifica según la modalidad definida
<i>Condiciones de la Vivienda</i>	Estar en Déficit Cualitativo	Programa “Mejoramiento de Vivienda” (o el que lo sustituya). Ente territorial o gestor verifica según la modalidad definida

Fuente: MVCT.

Sobre la base de los criterios de elegibilidad para la selección de beneficiarios, los gestores y/o entes territoriales –según la modalidad de ejecución– identificarán a los beneficiarios elegibles bajo los criterios anteriormente mencionados, los cuales serán seleccionados a través de un proceso de participación y divulgación comunitaria. En ese sentido, se harán esfuerzos para asegurar que todos los residentes elegibles en los barrios, sectores, zonas, polígonos, entre otros seleccionados, tengan acceso total e igualitario a la información del Proyecto y los criterios de elegibilidad.

Descripción detallada de las Modalidades de ejecución del Subsidio Familiar de Vivienda

Con el fin de dar cumplimiento a los principios de equidad territorial, participación de la comunidad, eficiencia operativa, idoneidad técnica, articulación con las políticas públicas y normativas vigentes, y en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 0413 de 2025, el Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente incorpora cuatro (4) modalidades de operación del Subsidio Familiar de Vivienda (SFV) en la modalidad de mejoramiento, las cuales pueden agruparse en dos grandes categorías: i) Modalidad de Gestión Comunitaria y ii) Modalidad de Gestión Asociativa.

Es relevante reiterar que la ejecución de los mejoramientos de vivienda bajo las siguientes cuatro modalidades se realiza en el entendido de que el gasto elegible comprende única y exclusivamente el financiamiento total o parcial (según decida MVCT-FONVIVIENDA) de la asignación del SFV en la modalidad de mejoramiento.

Modalidades de Gestión Comunitaria:

- **Modalidad I: Gestión Social**

Esta modalidad está dirigida a proyectos que son ejecutados directamente por personas naturales, organizaciones sociales o comunitarias, organizaciones populares de vivienda o maestros de obra, mediante acciones colectivas que promueven la participación de actores locales y redes de economía popular. Su enfoque principal es fortalecer el liderazgo comunitario y desarrollar capacidades locales, facilitando que las comunidades sean protagonistas del mejoramiento de sus viviendas.

Esta modalidad se caracteriza por:

- ✓ Promover iniciativas autogestionadas desde organizaciones de base o personas naturales.

Official Use Only

- ✓ Permitir la ejecución de proyectos por actores locales, lo que fortalece la economía comunitaria.
- ✓ Requerir acompañamiento técnico y social continuo por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, dentro de la Estrategia de Acompañamiento Integral.
- ✓ Posibilitar que las intervenciones pueden ser desarrolladas por miembros capacitados de la comunidad, profesionales o maestros de obra con experiencia local.

Esta modalidad se desarrollará, especialmente a través de la expedición de una resolución de autorización y disponibilidad de cupos a los gestores para ser ejecutados acorde a las condiciones que FONVIVIENDA determine en los convenios solidarios, convenios o convenios de aportes, entre otros, según corresponda. Este instrumento jurídico determinará los mejoramientos que el gestor oferta y acredita estar en capacidad de ejecutar, previo acuerdo con cada beneficiario del subsidio y las condiciones de legalización por parte del beneficiario y su respectiva autorización de desembolso al ejecutor.

- **Modalidad II: Gestión Particular con Alianza Comunitaria**

Modalidad orientada a proyectos gestionados y/o ejecutados por personas naturales o jurídicas con experiencia comprobada en la estructuración, financiación y ejecución de proyectos de construcción. En este esquema, el gestor presenta su capacidad para desarrollar los mejoramientos, previa concertación y acuerdo con los hogares beneficiarios del subsidio.

Adicionalmente, los ejecutores deben conformar alianzas con organizaciones sociales o comunitarias que actúen como gestores aliados, con el fin de fortalecer el vínculo territorial, promover la participación de las comunidades y asegurar el impacto social de los proyectos.

Esta modalidad se caracteriza por:

- ✓ El ejecutor principal debe contar con idoneidad, experiencia técnica y trayectoria administrativa verificable.
- ✓ La vinculación territorial se fortalece mediante alianzas con actores comunitarios locales.
- ✓ Se promueve la responsabilidad social empresarial en los territorios intervenidos.

Esta modalidad se desarrollará, a través de una Resolución de autorización y disponibilidad de cupos, un Convenio de Asociación, en los casos en que participe una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) y, en los demás casos, a través del acuerdo de voluntades que corresponda conforme el ordenamiento jurídico vigente y aplicable

- **Modalidad III: Gestión Asociada**

Esta modalidad parte de una iniciativa comunitaria que promueve el desarrollo local. La propuesta surge desde la comunidad misma, requiere de un gestor y/o ejecutor profesional para llevar a cabo las obras. El Ministerio brinda acompañamiento, asistencia técnica y supervisión para asegurar que el proyecto se ejecute correctamente.

El proyecto nace a partir de una necesidad identificada por la comunidad, mediante una acción colectiva. No se requiere que la organización esté legalmente constituida.

Esta modalidad se caracteriza por:

- ✓ Los miembros del proceso social o comunitario participan de manera activa y articulada en cada una de las etapas de implementación del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- ✓ Se promueve el trabajo conjunto entre comunidad, entidades gestoras, ejecutoras y el Estado.
- ✓ Las soluciones están adaptadas a las realidades sociales, culturales y geográficas del territorio.
- ✓ Aunque el liderazgo es comunitario, la ejecución técnica debe estar a cargo de un ejecutor idóneo, con experiencia en estructuración, financiación y ejecución de proyectos de construcción.
- ✓ FONVIVIENDA y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) brindan acompañamiento integral, asistencia y supervisión técnica y administrativa.

Esta modalidad se desarrollará, a través de una Resolución autorización y disponibilidad de cupos, un Convenio de Asociación, en los casos en que participe una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) y en los demás casos, a través del acuerdo de voluntades que corresponda conforme el ordenamiento jurídico vigente y aplicable.

Modalidad de Gestión Asociativa:

- **Modalidad IV – Gestión Asociada Pública:**

De acuerdo con el artículo No. 2.1.1.7.4. *Modalidades de gestión del Programa de Mejoramiento de Vivienda* del Decreto 413 de 2025, esta modalidad hace referencia a “los proyectos ejecutados de forma cofinanciada en alianzas con entidades territoriales u otras entidades públicas cuya naturaleza y/u objeto les permita desarrollar este tipo de proyectos, quienes participan con recursos de acuerdo con la categoría de cada municipio, distrito o departamento. El desarrollo de proyectos bajo esta modalidad implica por parte de FONVIVIENDA estrategias diferenciadas de acompañamiento y/o supervisión según las capacidades de cada entidad territorial para la estructuración y ejecución de los proyectos”.

Esta modalidad se desarrolla mediante Convenio y/o Contrato Interadministrativo, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993,) al considerar que involucra exclusivamente a entidades públicas.

Así las cosas, las modalidades de ejecución del subsidio familiar de vivienda en la modalidad de mejoramiento acorde a lo dispuesto en el Decreto 0413 de 2025, dispondrán de los siguientes vehículos jurídicos para su conformación:

Tabla 4-6. Modalidades de ejecución bajo el Programa “Mejoramiento de Vivienda”

Modalidad	Instrumento Jurídico	Supervisión técnica MVCT y/o tercero contratado	Interventoría Tercero contratado
Modalidad I: Gestión Social	Resolución de autorización y disponibilidad de cupos, Convenio Solidario, Convenio / Contrato interadministrativo, Convenio de aportes	Si (Acompañamiento integral)	Recomendable cuando haya obra (estructural, redes, riesgo, o volumen alto/territorio disperso). En intervenciones locativas simples puede prescindirse
Modalidad II: Gestión Particular con Alianza Comunitaria	Resolución de autorización y disponibilidad de cupos, Convenio de Asociación	Si	Obligatoria si hay contrato de obra, por control técnico/administrativo/financiero y A&S

Official Use Only

Modalidad	Instrumento Jurídico	Supervisión técnica MVCT y/o tercero contratado	Interventoría Tercero contratado
Modalidad III: Gestión Asociada	Resolución de autorización y disponibilidad de cupos, Convenio de Asociación	Si	Recomendable si el convenio incluye obras o metas físicas significativas; opcional si hay asistencia técnica
Modalidad IV – Gestión Asociada Pública	Convenio / Contrato interadministrativo	Si	Depende del riesgo y del rol del ejecutor: si la entidad asociada ejecuta obra, se exige interventoría o auditoría técnica independiente

Fuente: MVCT, 2025.

Una vez definido el vehículo jurídico por el cual se ejecutarán los mejoramientos de vivienda, se procederá con los procesos de selección y/o inicio de ejecución de los respectivos mejoramientos. Es importante destacar que, independientemente independiente del vehículo jurídico establecido, se deberá aclarar que, en cumplimiento del Marco de Gestión Ambiental y Social del Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente, el gestor y/o ejecutor deberá realizar un diagnóstico adecuado con el fin de identificar y evitar el riesgo y potencial impacto de una reubicación temporal en el marco de las actividades de las obras de mejoramiento, y que en caso de no poder evitarlo asumirá los costos de dicha reubicación temporal. En todo caso, el detalle de esta información se encuentra en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto.

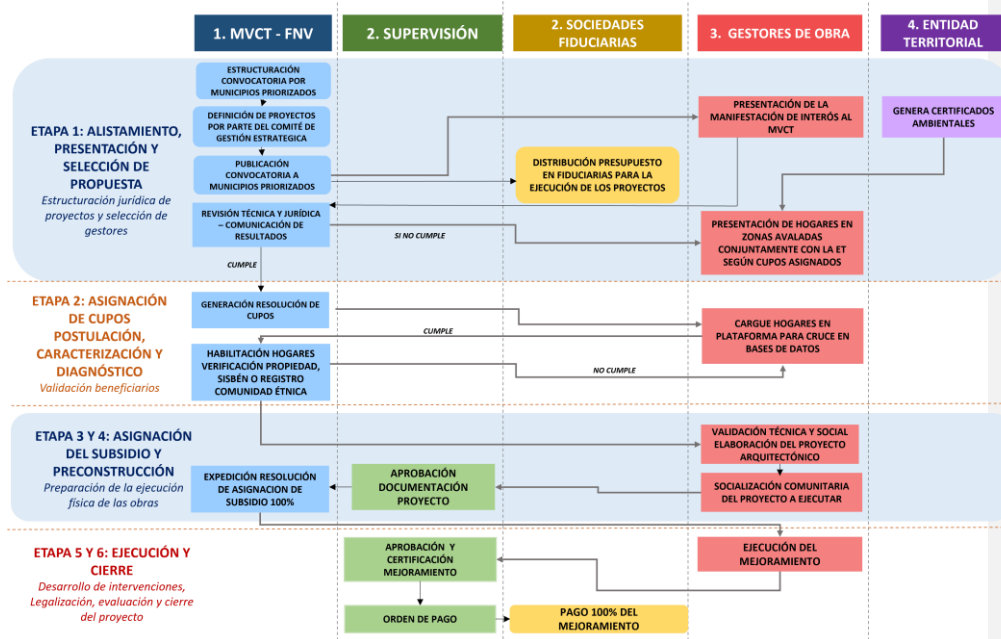
En tal sentido, por medio del vehículo jurídico definido y la modalidad a ejecutar se definirán los parámetros de roles, actividades, cantidades de mejoramientos a ejecutar, topes de asignaciones, tipos de intervenciones y demás factores vinculados a la operatividad; así como los demás términos técnicos, administrativos, financieros, ambientales y sociales, y jurídicos que apliquen a las mismas. Adicionalmente, teniendo presente que los proyectos del Banco Mundial cuentan con una caracterización y priorización de territorios específicas, las mismas deberán ser tenidas en cuenta en los procesos de convocatoria y ejecución de procesos de estructuración de todas las modalidades a ejecutar.

En virtud de lo anterior, a continuación, se presenta la estructura básica de implementación de las cuatro modalidades descritas, en función de las etapas del Programa Mejoramiento de Vivienda (

Ilustración 3. Etapas del Programa Mejoramiento de Vivienda

).

Ilustración 4. Flujoograma estándar Programa de Mejoramiento de Vivienda bajo el Decreto 413 de 2025



Fuente: MVCT, 2025.

NOTA 1: Es importante precisar que la ilustración anterior corresponde a un flujoograma estándar, el cual puede surtir variaciones conforme los parámetros establecidos en cada convocatoria y sus términos específicos para los proyectos de mejoramiento de vivienda. Será competencia del MVCT actualizar dicha figura conforme se requiera.

NOTA 2: Es preciso especificar que los desembolsos de los subsidios se realizarán directa y exclusivamente a los actores implementadores, de acuerdo con los términos establecidos en las resoluciones de asignación de cupos, convenios de cooperación y demás instrumentos jurídicos, según corresponda por modalidad a implementar.

Fiducia para Mejoramiento de Vivienda en Suelo Urbano:

En el Marco del Programa “Mejoramiento de Vivienda”, de conformidad con lo dispuesto en el art. 3 del Decreto 413 de 2025, se contará con la contratación de una Fiduciaria para la administración de los recursos y ejecución del mencionado Programa.

Esta Fiducia tiene por objeto la administración de los recursos destinados a atender los mejoramientos de vivienda urbana, firmar los contratos y gestionar los pagos. Los procesos de contratación de las obras, interventorías y demás contratación derivada que tenga una relación directa con la ejecución del Programa, se adelantarán por parte del Especialista de Adquisiciones de la UEP y se ejecutará en el marco del Manual

Operativo definido para el Programa que establecerá las condiciones y lineamientos precisos para la implementación.

El patrimonio autónomo contará con los siguientes órganos de gestión:

- **Comité Fiduciario³⁸:**
 - Director Ejecutivo de FONVIVIENDA o su delegado
 - Director del Sistema Habitacional del MVCT o su delegado
 - Director de Espacio Urbano y Territorial del MVCT o su delegado
 - Un representante del Comité Financiero, con voz, pero sin voto, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del Programa.
 - Un representante de la sociedad fiduciaria, con voz, pero sin voto, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones.
- **Comité Técnico³⁹:**
 - Un delegado del director de FONVIVIENDA.
 - Un delegado del director del Sistema Habitacional.
 - Un delegado del Director de Espacio Urbano y Territorial.
 - Un representante del Comité Financiero, con voz, pero sin voto, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del Programa.
 - Un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.
- **Comité Financiero⁴⁰:**
 - Un funcionario delegado del Viceministro de Vivienda
 - Un funcionario delegado del Director Ejecutivo de FONVIVIENDA
 - Un representante de la sociedad fiduciaria, con voz, pero sin voto, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones.

NOTA: Para el inicio a la ejecución del Convenio de Préstamo, se contará con la Fiduciaria Bogotá S.A, sociedad contratada mediante proceso de selección previamente realizado por las EE y que derivó en la suscripción del contrato de fiducia mercantil No 001 de 2019.

³⁸ Máximo órgano y el competente para impartir instrucción respecto a la ejecución del contrato; impartir instrucciones para el desarrollo de los procesos de selección y/o contratación que se requieran para la ejecución del Programa; seleccionar y adjudicar contratos derivados, en el marco de las Regulaciones de Adquisiciones aplicables al proyecto y aprobar el Manual Operativo.

³⁹ El órgano encargado de establecer los parámetros técnicos respecto de la selección y/o contratación que le encomienda el comité fiduciario; elaborar los documentos o términos de referencia que se requieran; definir criterios para seleccionar los proyectos promovidos, seleccionar con base en la evaluación y orden de elegibilidad; pronunciarse sobre la posibilidad de prorrogar los plazos establecidos en los términos de referencia.

⁴⁰ : Es el órgano encargado de tomar las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del Patrimonio Autónomo; define los procedimientos y requisitos a los cuales se deben sujetarse los pagos y socializar y analizar los informes de ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitidos.

Fiducia para Mejoramiento de Vivienda Rural:

Para la ejecución del Programa de mejoramiento Vivienda Rural, se contará con la contratación de una Fiduciaria para la administración de los recursos y ejecución del mencionado Programa.

Esta Fiducia tiene por objeto la administración de los recursos destinados a atender los mejoramientos de vivienda rural, la suscripción de los contratos y la gestión de pagos, y se ejecutará en el marco del Manual Operativo del Programa que establecerá las condiciones y lineamientos precisos para la implementación, el cual estará armonizado con éste MOP. Los procesos de contratación serán llevados a cabo por el Especialista de Adquisiciones de la UEP con sujeción a las regulaciones de adquisiciones del BM.

Este Patrimonio autónomo contará con los siguientes órganos de gestión:

- **Comité Fiduciario:**
 - Viceministro de Vivienda o su delegado
 - Director Ejecutivo de FONVIVIENDA o su delegado
 - Director de Vivienda Rural o su delegado
 - Director de Inversiones en Vivienda de Interés Social o su delegado
 - Un representante del Comité Financiero, con voz, pero sin voto, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del Programa.
 - Un representante de la sociedad fiduciaria, con voz, pero sin voto, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones.
- **Comité Técnico:**
 - Un delegado del Viceministro de Vivienda
 - Un delegado del Director de FONVIVIENDA
 - Un delegado del Director de Vivienda Rural
 - Un delegado del Director de Inversiones
 - Un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones
- **Comité Financiero:**
 - Un delegado del Viceministro de Vivienda
 - Un delegado del Director Ejecutivo de FONVIVIENDA
 - Un delegado del Director de Vivienda Rural
 - Un delegado del Director de Inversiones en Vivienda de Interés Social
 - Un representante de la sociedad fiduciaria, con voz, pero sin voto, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones.

NOTA: Para el inicio a la ejecución del Convenio de Préstamo, se contará con la Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. - FiduAgraria, sociedad contratada mediante proceso de selección previamente realizado por las EE y que derivó en la suscripción del contrato de fiducia mercantil No. 027 de 2020, a través del cual se están atendiendo los mejoramientos de vivienda rural.

Es importante precisar que, en el marco de sus competencias, y cuando sea necesario, los Especialistas Financieros, de Adquisiciones y Técnicos de la Unidad podrán acompañar el desarrollo de los mencionados Comités.

4.1.1.2. Otorgamiento de Subsidio Temporal de Arrendamiento Sin Opción de Compra para Hogares Migrantes Venezolanos

Esta modalidad de aplicación del subsidio podrá beneficiar a hogares migrantes de nacionalidad venezolana, de acuerdo con la normatividad vigente, que cuenten con cédula de extranjería, Permiso por Protección Temporal (PPT), o el instrumento que defina el Gobierno Nacional, en el marco del Programa de Promoción y Acceso a la Vivienda de Interés Social y Prioritario “Semillero de Propietarios -SDP-” (o el que lo sustituya) para población migrante; Programa creado por el Decreto 2413 de 2018, modificado por el Decreto 057 de 2021 en lo referente a atención de población migrante.

Las condiciones particulares de esta modalidad de subsidio se fundamentan en el Decreto 057 de 2021 por el cual se modifica el Decreto 1077 de 2015 y reglamenta el otorgamiento de subsidios de arrendamiento a migrantes venezolanos. Así mismo, el MVCT ha ajustado el Manual Operativo del Programa Semillero de Propietarios en su última versión aprobada⁴¹ incorporando una sección específica para este tipo de subsidios, específicamente el capítulo 9 de dicho manual.

En el marco de las normas citadas, se establece que podrán ser beneficiarios del subsidio temporal de arrendamiento, los hogares conformados por una o más personas que integren el mismo núcleo familiar, incluidos los cónyuges y las uniones maritales de hecho, incluidas las conformadas por parejas del mismo sexo, y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, que compartan un mismo espacio habitacional y cuyos miembros mayores de edad sean de nacionalidad venezolana, residan en Colombia y cuenten con cédula de extranjería vigente, Permiso por Protección Temporal (PPT) vigente o el instrumento que defina el Gobierno Nacional, y que cumplan los requisitos de acceso señalados en la reglamentación del MVCT. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas administrativas establecidas, tendientes al reconocimiento de la nacionalidad colombiana a menores de edad, nacidos en el territorio colombiano e hijos de padres venezolanos.

El MVCT definió mediante la Resolución No.0271 del 4 de abril de 2023, los municipios en donde se aplicarán principalmente los subsidios a la población migrante (29 municipios), en donde se deberá tener en cuenta como mínimo, criterios de presencia y vulnerabilidad de la población objetivo⁴².

⁴¹ El Manual Operativo Entidad Verificadora Semillero de Propietarios (quinta versión) contiene tanto una descripción del Programa, como el objetivo y el alcance del mismo manual. Asimismo, detalla el marco jurídico, las generalidades de la plataforma de información, los lineamientos para la verificación hogares y viviendas; y el proceso de subsanación con sus respectivas excepciones.

⁴² El marco de elegibilidad para la selección de municipios se ha desarrollado bajo los auspicios de la Mesa de Equidad. Adicionalmente, para el proyecto se tuvo también en consideración el número de migrantes de Venezuela. Los municipios se seleccionan en un proceso de dos etapas:

- **Primero, se aplica un Índice de Elegibilidad del Municipio (IEM).** El IEM se compone de tres variables igualmente ponderadas: (i) el número absoluto de hogares en el municipio que viven en unidades de vivienda con hacinamiento; (ii) el número

ESQUEMA OPERATIVO DEL PROGRAMA

- a) **Etapla previa:** incluye el registro y habilitación del posible hogar beneficiario, la postulación de la vivienda para hogares migrantes, la suscripción del contrato de arrendamiento y la asignación del subsidio familiar de vivienda.
- b) **Focalización territorial:** la aplicación del subsidio familiar de vivienda de arrendamiento se podrá realizar en las entidades territoriales que fueron priorizadas por el MVCT mediante la Resolución No. 0271 del 4 de abril de 2023.

La información suministrada por la entidad territorial o el gestor inmobiliario deberá ser entregada según lo establezca FONVIVIENDA, para su verificación mediante cruces; esta información se usará con fin de lograr la habilitación de potenciales beneficiarios, previo cumplimiento de las condiciones exigidas para ello.

Requisitos para acceso al programa de los hogares migrantes:

Los hogares migrantes que residan en los municipios que han sido objeto de focalización, deberán postularse a través del Sistema de información de Semillero de Propietarios que sea destinado para este fin y cargar los documentos establecidos en el Manual Operativo del Programa Semillero de Propietarios, incluyendo el PEP, PPT vigente o la cédula de extranjería o el instrumento que defina el Gobierno Nacional. Con la presentación de la documentación e inscripción en el sistema de información, se entiende que el hogar manifiesta bajo la gravedad de juramento que no ostenta una doble nacionalidad que incluya la colombiana.

Tabla 4-7. Identificación de usuarios elegibles para los subsidios de renta

Variable	Subsidio de Renta	Medios de Verificación
<i>Hogares</i>		
<i>Identidad</i>	Migrantes de Venezuela que residan en Colombia y cuenten con cédula de extranjería vigente, - Permiso Por Protección Temporal (PPT) vigente, o el instrumento que defina el Gobierno nacional.	Documento ID Cruce con base de datos de Migración Colombia
<i>Ingreso</i>	Hasta de 2 SMLMV	Auto declaración o certificación laboral
<i>Apoyo previo</i>	No haber recibido ningún tipo de subsidio de forma previa, no haber sido beneficiario de cobertura a la tasa de interés, no ser propietario de vivienda en el territorio nacional	FONVIVIENDA verifica

Registro y habilitación del hogar beneficiario:

Los hogares migrantes que estén interesados en participar en el programa y que eventualmente se conviertan en beneficiarios del subsidio familiar de vivienda aplicado al canon mensual, deben inscribirse previamente en el sistema de información del programa, o por el medio que establezca FONVIVIENDA, allegando la

absoluto de hogares en el municipio que viven en unidades de vivienda con un déficit de vivienda cualitativo; y (iii) el número absoluto de migrantes de Venezuela en el municipio. Como parte de la preparación del proyecto, el MEI se aplicó a todos los municipios urbanos del país, obteniendo una lista de prioridades de 15 municipios.

- **Segundo, dado el enfoque específico del Proyecto en los municipios que han sido altamente afectados por la migración desde Venezuela,** se seleccionaron 10 municipios adicionales en base a una cuarta variable: la proporción de migrantes de Venezuela en la población municipal en general.

Official Use Only

documentación especificada en esta sección. Posteriormente, se realizará un análisis de consistencia documental para determinar que la información suministrada por los postulantes sea completa y cumpla con los requisitos exigidos en el programa. Si es así, el hogar queda habilitado en la plataforma de información e inscrito como potencial beneficiario.

Si surtida la revisión documental el hogar postulante no es habilitado para participar en el programa por encontrarse incompleta la información suministrada o por inconsistencias en la misma, dicho hogar podrá realizar una nueva inscripción.

Los hogares que se encuentren dentro de las condiciones de enfoque diferencial descritas en el Artículo 2.1.1.6.3.1 del Decreto 1077 de 2015 deben indicar en el formulario de inscripción la condición en la que se encuentren, declaración que se entenderá rendida bajo gravedad del juramento sin perjuicio de la verificación a través de los respectivos cruces entre bases de datos. En el caso de personas en situación de discapacidad, el hogar debe anexar la certificación médica que legitime su condición. El resultado de la habilitación al Programa le será notificado al hogar postulante por medio de un correo electrónico y podrá consultarlo en la plataforma de información que se destine para tal fin.

El Gobierno Nacional a través del Fondo Nacional de Vivienda, coordinará el desarrollo de los procesos de convocatoria y postulación de los hogares aspirantes al subsidio familiar de vivienda para migrantes que cumplan con los requisitos del Programa y estos se otorgaran acorde a las actividades establecidas en cada una de las estrategias enunciadas.

El MVCT podrá prestar apoyo jurídico y técnico a las entidades territoriales en las que se priorice la asignación de subsidios, especialmente en las actividades relacionadas con la promoción y la estrategia de socialización y divulgación del programa, y en la implementación del Mecanismo de Atención a Quejas y Con el fin de asegurar la asignación transparente y eficiente de los fondos, FONVIVIENDA adoptará la fiducia ya contratada para SDP con el propósito de administrar los recursos para el otorgamiento de los subsidios de alquiler. Cabe mencionar que, para realizar la ejecución de los recursos de donación, es necesario que las EE realicen el trámite de incorporación de dichos recursos al presupuesto del MVCT mediante las diferentes instancias establecidas por el Gobierno Nacional.

Monto máximo del subsidio y plazo:

De acuerdo con lo establecido en la sección 9 adicionada por el artículo 10 del Decreto 057 de 2021, compilado en el Decreto 1077 de 2015, se regirán por las condiciones establecidas en la reglamentación general del Programa, su manual operativo y a lo dispuesto por el Decreto 1077 de 2015.

El valor del subsidio temporal de arrendamiento será mensual de hasta 0.45 SMMLV o aquel que se establezca por la normativa vigente. El plazo del subsidio será de doce (12) meses.

Es importante tener en cuenta que este subsidio de arrendamiento podrá aplicarse de igual forma en el pago de un canon sobre viviendas que hayan sido mejoradas y habilitadas en el marco del Programa Mejoramiento de Vivienda en suelo urbano. Con el propósito de contribuir en la generación de oferta de viviendas aptas para arrendamiento.

Postulación de viviendas para hogares migrantes:

Podrán postularse inmuebles que tengan el fin específico de ser arrendadas a hogares migrantes, las viviendas que se postulen para población migrante deberán cumplir con las condiciones establecidas en el Manual Operativo del Programa Semillero de Propietarios en su última versión aprobada bien sea que se trate de viviendas individualizadas o no.

Lo anteriormente descrito aplica para el subsidio de arriendo a migrantes independientemente de la modalidad de implementación. A continuación, se detallan de manera específica los pasos de implementación del subsidio de acuerdo con la modalidad a través de gestores inmobiliarios y directa a través de entidades territoriales

Modalidad a través de Gestores Inmobiliarios:

Los gestores inmobiliarios deberán coordinar con el MVCT acciones para apoyar los procesos de inscripción de los hogares migrantes y de la postulación de las viviendas una vez los migrantes inscritos hayan sido habilitados.

La implementación del Programa Semillero de Propietarios bajo esta modalidad se desarrolla a través de los siguientes pasos:

a) Habilitación del Gestor Inmobiliario ante el Ministerio: El gestor debe presentar al MVCT la documentación exigida para quedar habilitado y poder gestionar subsidios del Programa Semillero de Propietarios en la modalidad de arriendo a migrantes venezolanos, de acuerdo con lo establecido en Manual Operativo del Programa en su última versión aprobada. Los Gestores inmobiliarios deberán cumplir con los requisitos que exige el esquema operativo para su registro como gestor, siguiendo el cumplimiento de requisitos documentales para su habilitación tal como lo exponen los numerales 5.1.2.1 y 5.1.2.2 del manual operativo del Programa Semillero de Propietarios, para determinar si el gestor inmobiliario cumple con los requisitos para participar en el programa.

b) Socialización del programa con el gestor inmobiliario: Una vez conocido el interés del gestor inmobiliario en participar del programa, se realizará una reunión de socialización en la que se darán a conocer las características, condiciones y alcance del Proyecto y del programa en particular, así como la matriz de riesgos sociales y el mecanismo de atención a quejas y reclamos con enfoque a migrantes en el marco del PPPI.

c) Convocatoria: La SSFV habilitará la convocatoria para el proceso de postulación a todos los hogares migrantes venezolanos interesados en el programa, informando sobre las condiciones y requisitos del proceso.

d) Divulgación de la convocatoria: El gestor inmobiliario promoverá a través de sus canales de información, digitales e impresos, la información de la convocatoria informando sobre el proceso de postulación, la fecha de apertura y cierre de la convocatoria y el municipio o municipios habilitados para la misma, así como la dirección web habilitada para la postulación, el instructivo correspondiente y los canales de atención a peticiones, quejas y reclamos.

e) Postulación de hogares: Los hogares interesados en el programa podrán acceder directamente al sitio web de postulación y hacer el proceso directamente. No obstante, aunque las convocatorias son públicas

y el acceso a la plataforma de postulación del hogar no requiere intermediarios, los gestores inmobiliarios podrán apoyar y facilitar el proceso de postulación de los hogares interesados que así lo requieran.

f) Validación documental de hogares: El MVCT a través de la SSFV se encargará de validar y hacer los cruces correspondientes para validar que el hogar postulado cumpla con las condiciones de postulación al programa. Si este cumple, se encargará de habilitarlo para que pueda pasar a la fase de postulación de la vivienda, y de informar al beneficiario y al gestor inmobiliario el procedimiento a seguir para continuar con el proceso.

g) Postulación y validación de la vivienda: El gestor inmobiliario también podrá adelantar el proceso de postulación de viviendas que cumplan con las exigencias del programa y para este caso, deberá suscribir un certificado de idoneidad de la vivienda, siguiendo parámetros mínimos del Manual Operativo del Programa Semillero de Propietarios.

Una vez realizada la postulación de la vivienda el gestor inmobiliario deberá realizar una verificación técnica para determinar si la información suministrada es consistente. El resultado de la habilitación de la vivienda al programa será notificado por medio de un correo electrónico y podrá consultarlo en la plataforma de información.

El gestor inmobiliario deberá emitir un certificado y cargarlo al momento de la inscripción de la vivienda referente a la idoneidad técnica de las viviendas, las cuales deberán contar entre otras cosas, con acceso a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y energía.

En todo caso, en cualquier momento se podrá verificar la información entregada con respecto a la idoneidad de las viviendas.

h) Contrato de arrendamiento y garantía: Deberá existir un acuerdo contractual suscrito entre el propietario del inmueble y el gestor o agente inmobiliario, bajo la modalidad de contrato de mandato, mediante el cual se acredite la autorización para ofrecer el inmueble en el marco del programa.

Asimismo, el gestor o agente inmobiliario deberá presentar la copia del contrato de arrendamiento suscrito entre él y el beneficiario del subsidio, con su respectiva garantía, como condición previa para la validación documental y el eventual otorgamiento del subsidio. El contrato de arrendamiento deberá sujetarse a las previsiones legales establecida en la Ley 820 de 2003 y dada su experticia en la actividad de arrendamiento, es responsable de que el contenido y acuerdos pactados en los contratos de arrendamiento, se encuentren acordes con la normativa colombiana que rige la materia. FONVIVIENDA no tiene vinculación contractual tal como se indica en el manual operativo del Programa Semillero de Propietarios.

i) Asignación del subsidio: Los hogares migrantes que cumplan con las condiciones de acceso al Programa, así como aquellas dispuestas para ser beneficiarios, recibirán la asignación un subsidio que cubrirá hasta el 0,45 SMMLV o aquel que se establezca por la normativa vigente por un periodo de hasta 12 meses.

j) Giro del subsidio al arrendador: El subsidio familiar de vivienda es girado por el Patrimonio Autónomo que administra los recursos del programa a cada gestor inmobiliario con periodicidad mensual, previo

cumplimiento de los requisitos establecidos para la solicitud de desembolso mediante el procedimiento interno del MVCT.

Como requisito para iniciar el proceso de pago del subsidio temporal de arrendamiento, el gestor inmobiliario junto con el arrendatario deberá suscribir adicionalmente el contrato de arrendamiento, un acta de entrega de la vivienda la cual será objeto de revisión por parte del MVCT e incluida entre los anexos que se definan para iniciar el desembolso del subsidio. En el marco del negocio Fiduciario constituido se realizarán los pagos correspondientes al subsidio de arrendamiento directamente al gestor inmobiliario.

Los gestores inmobiliarios pactarán directamente su comisión con el hogar beneficiario a través de contrato de administración y/o de comodato, de acuerdo con lo expuesto en la Ley 820 de 2003 teniendo como base, el valor del subsidio que sea otorgado al hogar y quedara la relación de este tipo de acuerdos entre estos, como indica el Manual Operativo del Programa Semillero de Propietarios.

El MVCT realiza la revisión de la solicitud y del documento que acredita la entrega, asegurando que se estén cobrando los subsidios correspondientes al mencionado hogar migrante y ordena el desembolso de recursos al Fideicomiso y de la subcuenta con destino al gestor inmobiliario.

k) Seguimiento: Mientras haya beneficiarios recibiendo subsidios a través de gestores inmobiliarios, se deberán establecer reuniones periódicas de seguimiento entre el ente territorial, la SSFV y la UEP para hacer seguimiento de la implementación del programa, la gestión de los casos especiales y la atención al mecanismo de atención a quejas y reclamos.

l) Legalización: Después de realizado el último desembolso al hogar beneficiario, el gestor inmobiliario deberá remitir en el formato dispuesto en el manual operativo semillero de propietarios, una vez terminado el periodo de arrendamiento subsidiado, el paz y salvo en el que conste el pago de la totalidad de los cánones de arrendamiento.

Modalidad de postulación directa a través de entidades territoriales:

Las entidades territoriales en las que se puedan aplicar los SFV para población migrante, según criterios de focalización territorial determinados por el MVCT, deberán coordinar con el MVCT acciones para apoyar los procesos de inscripción de los hogares migrantes mediante la celebración de convenios con las entidades territoriales, bien sea facilitando puntos dotados en los que los hogares puedan tener acceso al sistema del Programa Semillero de Propietarios (o el que lo sustituya), apoyar la ubicación de los hogares bajo los criterios de focalización, divulgación del programa dentro de los procesos de acompañamiento, verificación de las viviendas, seguimiento a los hogares y su permanencia en las viviendas y en la ciudad, y bienestar social o cualquier otra acción que se determine conjuntamente.

De igual forma las entidades territoriales podrán identificar zonas o UPZ donde existan condiciones de vulnerabilidad significativas y donde se presente una alta concentración de hogares migrantes, siempre y cuando las viviendas cuenten con características técnicas y legales favorables y en donde la oferta de vivienda para arrendamiento cumpla con los requisitos del programa, sin que ello implique limitación a la entrega de subsidios de arrendamiento para viviendas localizadas en cualquier zona de los municipios focalizados.

La implementación del programa de arriendo a migrantes bajo esta modalidad se desarrolla a través de los siguientes pasos:

a) Socialización del programa con el ente territorial: Una vez conocido el interés de la entidad territorial en participar del programa, se realizará una reunión de socialización en la que se darán a conocer las características, condiciones y alcance del Proyecto y del programa en particular, así como la matriz de riesgos sociales y el mecanismo de atención a quejas y reclamos con enfoque a migrantes en el marco del PPPI.

b) Suscripción del convenio interadministrativo: La UEP, en conjunto con la SSFV y el área de contratos adelantará la gestión necesaria para la suscripción del contrato entre el ente territorial y FONVIVIENDA para la implementación del programa de arriendo a migrantes.

c) Convocatoria: Después de la firma del contrato, la SSFV habilitará la convocatoria abierta para el proceso de postulación a todos los hogares migrantes venezolanos interesados en el programa, informando sobre las condiciones de postulación, la fecha de apertura y cierre de la convocatoria en el municipio, así como la dirección web habilitada para la postulación, el instructivo correspondiente y los canales de atención a peticiones, quejas y reclamos.

d) Postulación de hogares: Los hogares interesados en el programa podrán acceder directamente al sitio web de postulación y hacer el proceso directamente. No obstante, aunque las convocatorias son públicas y el acceso a la plataforma de postulación del hogar no requiere intermediarios, los entes territoriales deberán apoyar y facilitar el proceso de postulación de los hogares interesados que así lo requieran.

e) Validación documental de hogares: El MVCT a través de la SSFV se encargará de validar y hacer los cruces correspondientes para validar que el hogar postulado cumpla con las condiciones de postulación al programa. Si este cumple, se encargará de hacer la habilitación del mismo para que pueda pasar a la fase de postulación de la vivienda, y de informar al beneficiario y ente territorial el procedimiento a seguir para continuar con el proceso.

f) Postulación de la vivienda: El hogar habilitado podrá ingresar a la plataforma web habilitada por el ministerio para postular la vivienda en la que habitará durante el tiempo que sea beneficiario del subsidio de manera directa. No obstante, aunque las convocatorias son públicas y el acceso a la plataforma de postulación de la vivienda no requiere intermediarios, los entes territoriales deberán apoyar y facilitar el proceso de postulación de los hogares interesados que así lo requieran.

Una vez realizada la postulación de la vivienda el ente territorial deberá realizar una verificación técnica para determinar si la información suministrada es consistente. El resultado de la habilitación de la vivienda al programa será notificado por medio de un correo electrónico y podrá consultarlo en la plataforma de información.

El ente territorial deberá emitir un certificado y cargarlo al momento de la inscripción de la vivienda referente a la idoneidad técnica de las viviendas, las cuales deberán contar entre otras cosas, con acceso a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y energía.

Para las postulaciones de viviendas a través de la modalidad de convenio con entidades territoriales, el verificador solicitará a la entidad territorial una certificación de uso del suelo, para verificar que la vivienda no se localiza en zona de riesgo alto no mitigable, en área de reserva forestal, en área designada como reserva para infraestructuras del orden nacional, departamental o municipal, o en áreas no designadas para la construcción de vivienda. Para aquellas que se encuentren en zonas de alto riesgo mitigable, el municipio deberá indicar que se garantiza la ejecución de las obras necesarias para mitigar el riesgo. Con lo anterior se da cumplimiento a la verificación de las consideraciones ambientales de acuerdo con los criterios adoptados por el programa.

Para las postulaciones de viviendas a través de la modalidad de Gestor Inmobiliario, el gestor hará la verificación correspondiente durante la carga de información de la vivienda a través de la expedición de un certificado de idoneidad en el que se certifique que la vivienda no se localiza en zona de riesgo alto no mitigable, en área de reserva forestal, en área designada como reserva para infraestructuras del orden nacional, departamental o municipal, o en áreas no designadas para la construcción de vivienda. Para aquellas que se encuentren en zonas de alto riesgo mitigable, el municipio deberá indicar que se garantiza la ejecución de las obras necesarias para mitigar el riesgo.

En todo caso, en cualquier momento se podrá verificar la información entregada con respecto a la idoneidad de las viviendas.

g) Validación de habitabilidad de la vivienda: La SSFV enviará al ente territorial el reporte de viviendas postuladas para que este se encargue de hacer las visitas de validación de condiciones de habitabilidad de acuerdo con las condiciones descritas en la versión más reciente del manual operativo del programa Semillero de Propietarios.

h) Asignación del subsidio: Los hogares migrantes que cumplan con las condiciones de acceso al Programa, así como aquellas dispuestas para ser beneficiarios, recibirán la asignación un subsidio que cubrirá hasta el 0,45 SMMLV o aquel que se establezca por la normativa vigente por un periodo de hasta 12 meses

i) Giro del subsidio al arrendador: El subsidio familiar de vivienda es girado por el Patrimonio Autónomo que administra los recursos del programa a cada arrendador con periodicidad mensual, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para la solicitud de desembolso mediante el procedimiento interno del MVCT.

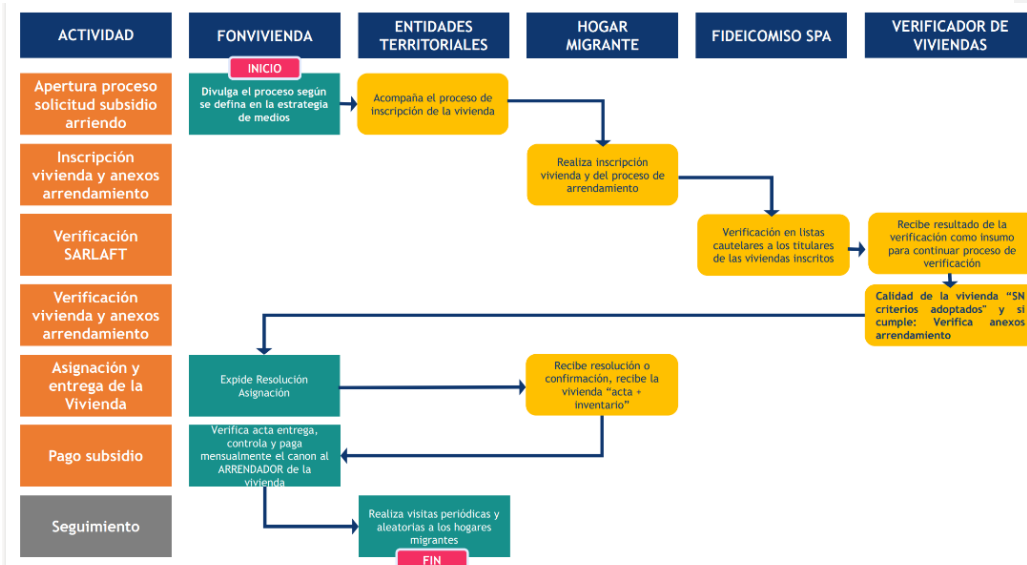
Como requisito para iniciar el proceso de pago del subsidio temporal de arrendamiento, el arrendador junto con el arrendatario deberá suscribir un acta de entrega de la vivienda la cual será objeto de revisión por parte del MVCT e incluida entre los anexos que se definan para iniciar el desembolso del subsidio. En el marco del negocio Fiduciario constituido se realizarán los pagos correspondientes al subsidio de arrendamiento directamente al arrendador o al gestor inmobiliario.

El MVCT realiza la revisión de la solicitud y del documento que acredita la entrega, asegurando que se estén cobrando los subsidios correspondientes al mencionado hogar migrante y ordena el desembolso de recursos al Fideicomiso y de la subcuenta con destino al arrendador.

j) **Seguimiento:** Una vez protocolizado el convenio interadministrativo entre FONVIVIENDA y el ente territorial y mientras este se encuentre vigente o haya beneficiarios recibiendo subsidios, se deberán establecer reuniones periódicas de seguimiento entre el ente territorial, la SSFV y la UEP para hacer seguimiento de la implementación del programa, la gestión de los casos especiales y la atención al mecanismo de atención a quejas y reclamos.

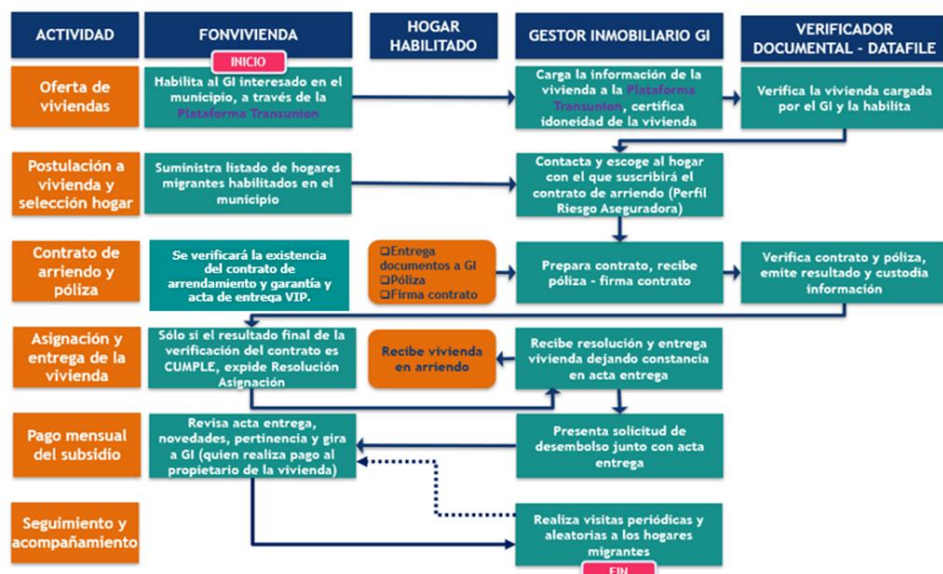
k) **Legalización:** Después de realizado el último desembolso al hogar beneficiario, la UEP en coordinación con la SSFV solicitará a los arrendadores un paz y salvo en el que manifiestan que el arrendatario cumplió con todas sus obligaciones para con el arrendador y no se presentan deudas pendientes en lo relacionado con el pago del canon de arrendamiento durante el periodo que el subsidio fue efectivo.

Ilustración 5. Estructura de ejecución Programa de arrendamiento a través de entidades territoriales



Fuente: MVCT.

Ilustración 6. Estructura de ejecución Programa de arrendamiento a través de gestores inmobiliarios



Fuente: MVCT.

Fiducia para Subsidios Temporales de Arrendamiento:

En el Marco del Programa “Semillero de Propietarios” (o el que lo sustituya) se contará con una Fiduciaria para la administración de los recursos y ejecución del mencionado Programa.

Esta Fiducia tiene por objeto la administración de los recursos destinados a atender los hogares en materia de arrendamiento de vivienda urbana en el marco del Programa, suscribir los contratos y gestionar pagos. El Programa se ejecutará en el marco del MOP que establecerá las condiciones y lineamientos precisos para la implementación y deberá atender la reglamentación particular vigente, que regule las condiciones de acceso, otorgamiento y focalización del subsidio, así como monto y condiciones especiales definidas para adelantar la atención de la población migrante. Las adquisiciones que se llegaren a adelantar serán gestionadas y estarán a cargo del Especialista de Adquisiciones de la UEP.

El patrimonio autónomo contará con los siguientes órganos de gestión:

- **Comité Fiduciario:**
 - Director Ejecutivo de FONVIVIENDA o su delegado
 - Director de Inversiones de Vivienda de Interés Social o su delegado
 - Un representante del Comité Financiero, con voz, pero sin voto, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del Programa.

Official Use Only

- Un representante de la sociedad fiduciaria, con voz, pero sin voto, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones.
- **Comité Técnico:**
 - Un delegado del Director de FONVIVIENDA
 - Un delegado del Director de Inversiones de Vivienda de Interés Social
 - Un delegado del supervisor del contrato
 - Un representante del Comité Financiero, con voz, pero sin voto, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del Programa
 - Un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones, con voz sin voto
- **Comité Financiero:**
 - Un funcionario delegado del Viceministro de Vivienda
 - Un funcionario delegado del Director Ejecutivo de FONVIVIENDA
 - Un delegado del Director de Inversiones de Vivienda de Interés Social
 - Un representante de la sociedad fiduciaria, con voz, pero sin voto, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones.

NOTA: Para el inicio a la ejecución del Convenio de Préstamo, se contará con Fiduciaria Bogotá S.A., sociedad contratada mediante proceso de selección previamente realizado por las EE y que derivó en la suscripción del contrato de fiducia mercantil No. 006 de 2018, a través del cual se está ejecutando el Programa "Semillero de Propietarios". www.worldbank.org/procurement

Es importante precisar que, en el marco de sus competencias, y cuando sea necesario, los Especialistas Financieros, de Adquisiciones y Técnicos de la Unidad podrán acompañar el desarrollo de los mencionados Comités.

En caso de que no se den las condiciones para aceptación del contrato antes mencionado, y/o posteriormente y durante la ejecución del Proyecto se requiera adelantar nuevamente un proceso de selección para la contratación de la Fiducia que movilice el Programa "Semillero de Propietarios" (o el que lo sustituya) esta adquisición se gestionará en aplicación de las "Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión. Bienes, obras, servicios de no-consultoría y servicios de consultoría, de Julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017, y agosto de 2018.

4.1.2. Subcomponente 1.2. Mejoramiento de las condiciones de vida en barrios seleccionados

El objetivo del Sub-Componente 1.2 es mejorar de manera integral las condiciones de vida a los habitantes de los municipios con carencias de Infraestructura social o equipamientos colectivos, y de espacio público, mediante el apoyo técnico y financiero del MVCT y FONVIVIENDA. Los recursos por invertir en este Subcomponente podrán considerar la ejecución de obras relacionadas con a) Proyectos de espacio público; que se ejecutarán a través de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial DEUT del MVCT; (b) Equipamientos integrales; que se ejecutarán a través de FONVIVIENDA y (c) Proyectos de mejoramiento integral de barrios que se ejecutarán a través de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial - DEUT, del MVCT. Estas inversiones

han sido priorizadas por su potencial para impactar positivamente la calidad de vida en estas comunidades, lo que permitirá mejores interacciones sociales entre migrantes y las comunidades receptoras, lo cual fortalece la integración social.

Para la ejecución de estas intervenciones, se podrán implementar los esquemas operativos existentes en el marco del Programa de Equipamientos Colectivos de FONVIVIENDA y en el marco del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios – MIB, del MVCT (DEUT). Para este último, se contratará un Agente Implementador quien se encargará de seleccionar a la fiducia que constituirá el patrimonio autónomo para la ejecución de las obras.

La población beneficiaria de estas intervenciones son aquellos ciudadanos colombianos con condiciones de vulnerabilidad, así como hogares migrantes venezolanos o colombianos retornados por la crisis migratoria con Venezuela. Los Municipios donde se realizarán las intervenciones, corresponden a los mismos municipios seleccionados por el MVCT y FONVIVIENDA definidos en el presente MOP.

En todo caso las intervenciones en este Subcomponente se podrán adelantar mediante la contratación de un agente implementador para la gestión de los Proyectos o a través de la constitución de negocios fiduciarios por parte de FONVIVIENDA o el MVCT, según sea el caso. A través de los patrimonios autónomos que se constituyan, se realizará la administración de los recursos y la ejecución de los Proyectos seleccionados a ejecutar y se podrán contratar los estudios y diseños, las obras y las interventorías mediante convocatorias públicas, bajo el lineamiento e instrucción de los órganos de decisión del negocio fiduciario integrados por personal designado por las EE.

Con el propósito de gestionar los impactos sociales y ambientales, la modalidad de equipamientos colectivos y la infraestructura social, y espacio público, considerará acciones estratégicas y transversales relacionadas con la aplicación de los Estándares Ambientales y Sociales del BM establecidos para el Convenio de Préstamo en cumplimiento de lo establecido en el PCAS.

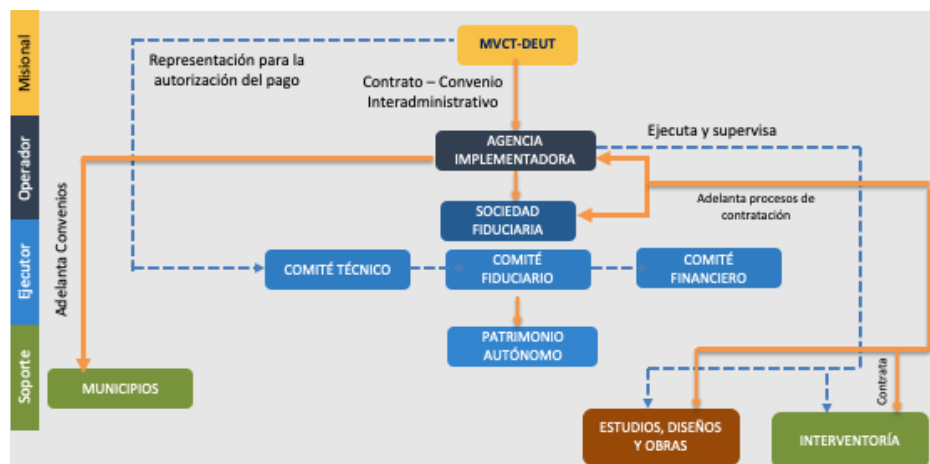
Focalización y selección de Municipios

La focalización y selección de los municipios se realizará de acuerdo con el marco municipal de elegibilidad explicado en este MOP y en particular se considerarán los municipios que cuentan con mayor concentración de hogares migrantes venezolanos, de acuerdo con la información oficial reportada por Migración Colombia.

En particular se verificarán, por un lado, las carencias de infraestructura o equipamientos en los barrios, y espacio público, en zonas o UPZ identificadas, polígonos de tratamiento MIB, Programas, planes o Proyectos de mejoramiento integral definidos en el POT o sus planes de desarrollo; y, por otro lado, la concentración local de hogares migrantes. De cualquier forma, las inversiones se concentrarán en zonas con alta vulnerabilidad que permitan inversiones con alto impacto social.

Estructura de ejecución:

Ilustración 7. Modelo de ejecución asistencia técnica para la gestión de Proyectos MIB y Espacio Público

**MIB y Espacio Público:**

Dentro de las funciones asignadas a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial y con el fin de consolidar ciudades más compactas, más sostenibles, más equitativas y con la capacidad de gestionar y financiar su propio desarrollo, la dirección debe desarrollar instrumentos y herramientas para apoyar la formulación de las políticas y la regulación en materia de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, espacio público, equipamientos colectivos y lo relacionado con la articulación de la movilidad urbana y el ordenamiento urbano y territorial.

En este contexto, el Ministerio a través de la Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales adscrita a la DEUT apoya técnica y financieramente a los municipios en la estructuración y ejecución de los Proyectos de mejoramiento integral de barrios y espacio público, para lo cual cuenta con un equipo interdisciplinario de profesionales especializados en planeación urbanística, legislación urbana, gestión financiera y desarrollo social.

Los criterios de focalización que se tendrán en cuenta para la definición de los municipios y zonas a atender con Proyectos de Mejoramiento Integral de Barrios y Espacio Público son:

1. Pertenecer a uno de los municipios priorizados por el Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente en Colombia.
2. Los barrios objeto de intervención se encuentran legalizados urbanísticamente o son susceptibles de ser legalizados.
3. Los barrios objeto de intervención con PMIB se encuentran en los polígonos de tratamiento MIB, planes y Programas de mejoramiento integral definidos en el POT o sus planes de desarrollo o en zonas de origen informal con carencias evidentes de infraestructura

4. Los barrios objeto de intervención con MIB cuentan con redes matrices de acueducto y alcantarillado construidos.
5. Para Proyectos de Espacio Público, se priorizarán municipios con mayor densidad poblacional y con disponibilidad de lotes libre de ocupaciones y afectaciones para el desarrollo de los Proyectos, con titularidad en cabeza de la entidad territorial.

Cumplir con lo definido en el POT, evitando intervenir en: (a) zonas con riesgos naturales que no puedan mitigarse; (b) áreas protegidas o de conservación; (c) lugares sin acceso a servicios públicos básicos; y (d) zonas sin vías de acceso ni infraestructura esencial. Los componentes en los que podrán estar enmarcadas las acciones a desarrollar con los Proyectos de mejoramiento integral de barrios son:

- **ACCESIBILIDAD Y MOVILIDAD:** Se priorizará el diseño y construcción de vías de acceso peatonal y vehicular, conexión del barrio, andenes y ciclo-rutas.
- **ESPACIO PÚBLICO Y EQUIPAMIENTOS:** Se priorizará el diseño, construcción y adecuación de zonas verdes, alamedas, parques infantiles y canchas.
- **DESARROLLO SOCIAL:** Las intervenciones en infraestructura física priorizadas deberán implementar esquemas de planeación participativa que promuevan la organización social y convivencia de las comunidades beneficiarias del Proyecto.

El Agente Implementador suscribirá un convenio con las administraciones municipales que tiene como fin contar con su participación y colaboración para realizar las actividades necesarias para la ejecución del Proyecto en sus fases de estudios, diseños, construcción de obras y el acompañamiento social necesario, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones físicas, ambientales y sociales de las áreas informales e integrarlas a la ciudad formal, a través de mejoras en su infraestructura urbana; así como para que reciba las obras y garantice la sostenibilidad de las inversiones. Es importante tener en cuenta, sobre todo en la fase de estudios y diseños, la necesidad de evaluar los criterios exigidos por el estándar 5 del Banco Mundial, y evitar que las obras generen reubicación o afectación a medios de vida de ocupantes del espacio a intervenir. Gestionar por lo tanto el riesgo para que los ocupantes de la zona a intervenir no pierdan sus fuentes de ingresos u otros medios de subsistencia es fundamental para evitar la relevancia del estándar. En caso de que esto no sea posible, deben prepararse los instrumentos de gestión ambiental y social que sean pertinentes.

En el marco de este esquema, el MVCT supervisa la ejecución del contrato suscrito con el Agente Implementador, participa en los comités técnicos, financieros y fiduciarios a través de los cuales se da la autorización de pagos que se requieran y se toman todas las decisiones que le competen al desarrollo del Proyecto. El Agente Implementador mantendrá un sistema de supervisión y monitoreo de avance y calidad de los Proyectos que reportará periódicamente al MVCT.

Las obras resultantes de la ejecución de los Proyectos son entregadas por el contratista de obra al Agente Implementador y al MVCT, y éstos en conjunto entregan las obras al municipio para su posterior administración y mantenimiento. Se aclara que la comunidad de los barrios objeto de intervención participa activamente en todo el ciclo del Proyecto en las etapas de estudios y diseños, construcción de obras y su sostenibilidad.

Proceso:

- El MVCT, de acuerdo con el déficit de infraestructura y/o equipamientos, y de espacio público, por Municipio-Zona-UPZ, a partir de la información de los Planes, Esquemas o Planes Básicos de Ordenamiento Territorial, verificará y priorizará las necesidades existentes que puedan tener un alto impacto social tanto en población migrante como en población vulnerable colombiana.
- Una vez verificadas estas condiciones y priorizadas las zonas, se le informará al agente implementador contratado, para que inicie los procesos de selección de contratistas interesados, de conformidad con las Regulaciones de adquisiciones del BM y el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo. El contratista seleccionado deberá en todo caso, incluir esquemas de socialización y trabajo social con las comunidades beneficiarias de las infraestructuras contratadas.

En los casos que se requiera la concurrencia de otros sectores del Gobierno Nacional, para efectos de la dotación o funcionamiento, el MVCT y el municipio correspondiente, coordinarán la articulación respectiva.

Fiducia para la ejecución de Equipamientos Urbanos

En virtud del Parágrafo 3 del artículo 85 de la Ley 1955 (Plan Nacional de Desarrollo 2018 -2022) se genera una facultad explícita para que FONVIVIENDA pueda destinar recursos del subsidio familiar de vivienda⁴³, que estén en su presupuesto, sin importar el rubro, a la “construcción y/o dotación de equipamientos públicos colectivos y/o infraestructura de servicios públicos domiciliarios”. La ejecución de estos se realizará a través de patrimonios autónomos donde FONVIVIENDA sea Fideicomitente o a la entidad que indique el Gobierno Nacional.

Estos Equipamientos⁴⁴, bajo su definición general agrupa a los relacionados con la actividad residencial y la seguridad humana, integrándose sectores como: Educación, Cultura, Salud y Bienestar social. En el marco de la operación, se desarrollarán Equipamientos integrales, que promuevan la integración social, principalmente de los jóvenes, a través de actividades recreo deportivas, culturales y relacionadas con la tecnología y el emprendimiento.

Bajo estas premisas, se contratará una Fiduciaria para la administración de los recursos destinados a desarrollar Equipamientos Urbanos, suscribir contratos y gestionar los pagos que con las contrataciones se adelantarán; ello con sujeción a las regulaciones del BM y estarán a cargo del Especialista de Adquisiciones de la UEP.

El patrimonio autónomo contará con los siguientes órganos de gestión:

⁴³ Indica la norma “Los recursos del Presupuesto General de la Nación asignados a FONVIVIENDA y que se incorporen a patrimonios autónomos en los cuales dicha entidad sea Fideicomitente, independiente del rubro presupuestal de los referidos recursos, podrán ser destinados para la construcción y/o dotación de equipamientos públicos colectivo y/o infraestructura de servicios públicos domiciliarios, incluida la adquisición de predios para esos propósitos, para los proyectos de vivienda de interés social y prioritaria que se ejecuten en el marco de los patrimonios autónomos. La entidad aportante de los recursos definirá los porcentajes de los recursos aportados que pueden ser destinados a estos propósitos.

⁴⁴ Dentro de los equipamientos que puede ejecutar FONVIVIENDA son: Colegios, Centros de Desarrollo Infantil CDI, Centros de salud, Parques recreo deportivos, SACUDETE (Salud, Cultura, Deporte, Tecnología), entre otros.

- **Comité Fiduciario:**
 - Director Ejecutivo de FONVIVIENDA o su delegado
 - Director de Espacio Urbano y Territorial del MVCT o su delegado
 - El Viceministro o su delegado
 - El Especialista de Adquisiciones del Agente Implementador en con voz, pero sin voto
 - Un representante del Comité Financiero, con voz, pero sin voto, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del Programa.
 - Un representante de la sociedad fiduciaria, con voz, pero sin voto, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones.
- **Comité Técnico:**
 - Un delegado del Director de FONVIVIENDA
 - Un delegado del Director de Espacio Urbano y Territorial
 - Un delegado del Viceministro de Vivienda
 - Un representante del Comité Financiero, con voz, pero sin voto, quien entregará los reportes de saldos y ejecución del Programa.
 - Un representante de la sociedad fiduciaria, quien ejercerá la secretaría técnica del Comité y elaborará las actas de las reuniones.
 - El Especialista de Adquisiciones del UEP en con voz, pero sin voto
- **Comité Financiero:**
 - Un funcionario delegado del Viceministro de Vivienda
 - Un funcionario delegado del Director Ejecutivo de FONVIVIENDA
 - El Especialista Financiero del Agente Implementador con voz, pero sin voto
 - Un representante de la sociedad fiduciaria, con voz, pero sin voto, quien ejercerá la secretaría y elaborará las actas de las reuniones.

NOTA: Para el inicio de la ejecución del Convenio de Préstamo, la Fiducia requerida para la implementación de Equipamientos Urbanos será contratada, por lo tanto, el proceso de selección que se lleve a cabo para su contratación deberá gestionarse en aplicación de las “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión. Bienes, obras, servicios de no-consultoría y servicios de consultoría, de julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018”. www.worldbank.org/procurement

Agente implementador para el Programa de Mejoramiento Integral de Barrios y Espacio Público

De acuerdo con el numeral 9, del Artículo 18 del Decreto 3571 de 2011 es función del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a través de la Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales adscrita a la Dirección de Espacio Urbano y Territorial, “Apoyar técnica y financieramente a municipios en la planificación, gestión y ejecución de Programas o Proyectos de renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, espacio público y macroproyectos urbanos”.

Así las cosas, la DEUT a través de la Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales, es la dirección facultada para desarrollar el Programa de Mejoramiento Integral de Barrios y espacio público, quien a través del Especialista de Adquisiciones de la UEP y del Grupo de contratos del Ministerio, adelantará

el proceso de contratación del Agente Implementador idóneo, para prestar asistencia técnica en las fases de estudios, diseños, construcción de obras priorizadas y el acompañamiento social necesario, mediante un proceso competitivo de conformidad con las Regulaciones de Adquisiciones del BM aplicables al Proyecto. (ver Anexo 2. “Flujograma Contratación de Operador MIB Espacio Público y del Modelo Fiduciario”).

El Agente Implementador suscribirá los convenios con las entidades territoriales donde se ejecutarán los Proyectos y administrará los recursos a través de una fiducia mercantil a la cual el MVCT le desembolsará directamente los recursos. Los contratos derivados serán suscritos por la fiduciaria como vocera del patrimonio autónomo que constituya el Agente Implementador, previa instrucción del comité fiduciario en el cual participará personal designado por la Dirección de Espacio Urbano y Territorial, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el Manual Operativo que se establezca para el fideicomiso.

4.2. COMPONENTE 2. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA VIVIENDA

Este componente financiará las asistencias técnicas para el MVCT y FONVIVIENDA, mediante las cuales se pretende fortalecer su capacidad institucional en función de los criterios y necesidades de cada EE. La ejecución del Componente 2 se realizará directamente por las EE, a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto y con el apoyo de las dependencias o equipos administrativos y operativos del Ministerio que tienen a cargo las funciones transversales de la Entidad. Ver Anexo 11 “Flujograma “Gestión de Adquisiciones Componente 2”.

En todo caso, cabe resaltar que tanto el MVCT como FONVIVIENDA deberán enviar al Banco Mundial para No Objeción los Términos de Referencia de las asistencias técnicas que se consideren y necesiten en aras de contribuir a su gestión e implementación del Proyecto.

4.3. COMPONENTE 3. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

La ejecución del Componente 3 se realizará directamente por el MVCT, a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto y con el apoyo de las dependencias o equipos administrativos y operativos del Ministerio que tienen a cargo las funciones transversales de la Entidad. Estos serán responsables de las adquisiciones, la gestión financiera, los estándares ambientales y sociales, y el monitoreo del impacto.

Este Componente financiará las siguientes actividades:

- (i) Personal especializado requerido para implementar el Proyecto, es decir, los profesionales miembros de la UEP.
- (ii) Comisiones y demás gastos fiduciarios y operativos que se requieran para la gestión y/o ejecución del Componente 1 del Proyecto.
- (iii) Auditoría de Proyectos (incluida la preparación de informes financieros).
- (iv) Campañas de divulgación para difundir las actividades del Proyecto, conforme al mecanismo de participación y divulgación del mismo.
- (v) Auditoría de Proyectos (incluida la preparación de informes financieros).

- (vi) Encuesta de línea de base de los beneficiarios y monitoreo y evaluación (M&E) (incluido el apoyo para el monitoreo de estándares ambientales y sociales, seguimiento del impacto de las inversiones del Proyecto en los beneficiarios, con especial énfasis en mujeres, hogares encabezados por mujeres, monoparentales con hijos, ancianos, afrodescendientes, miembros con discapacidad y migrantes de Venezuela, y evaluaciones de término y final del Proyecto).
- (vii) Participación ciudadana conforme a lo establecido en el PPPI (incluyendo, pero no limitado a, consultas públicas para la ejecución del Componente 1).
- (viii) El diseño y operación del mecanismo de atención a quejas y reclamos del Proyecto (MAQR), tal como se especifica en el PPPI.
- (ix) Costos operativos (por ejemplo, equipo, viáticos, tiquetes y tecnología de la información y las comunicaciones).
- (x) Los gastos fiduciarios y operativos que se requieran para la gestión y/o ejecución del Componente 1 del Proyecto.

Teniendo en cuenta los esquemas de ejecución en cada uno de los componentes de la operación, y del tiempo necesario para incorporar los recursos de las donaciones en el presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA, los recursos se van a comprometer en dos tiempos así:

- (i) Los recursos iniciales que van a amparar la contratación van a corresponder a los del Crédito, dado que la vigencia presupuestal inicial con estos recursos dentro del presupuesto de las EE.
- (ii) Una vez se han incorporado al presupuesto de las EE los recursos de las donaciones, se harán las respectivas adiciones a los contratos en ejecución. Esto en razón a que se debe adelantar el trámite de cesión de cupo fiscal ante la APC, una vez los donantes hayan desembolsado los recursos en las cuentas especiales dispuesta para tal fin.

5. ESQUEMA DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Se implementarán los mecanismos de seguimiento pertinentes para lograr la mayor efectividad en la ejecución de los recursos y de las estrategias que se definan para el Proyecto. Las EE, a través de la UEP deberán garantizar, de acuerdo con los roles y responsabilidades que les compete en cada uno de los componentes y subcomponentes del Proyecto, el seguimiento, monitoreo y control a la ejecución del Contrato de Préstamo y las demás fuentes de financiación involucradas en el mismo.

Estará bajo el liderazgo y coordinación del MVCT, definir y supervisar los lineamientos, metodologías, mecanismos y herramientas para ejercer un adecuado seguimiento, así como los indicadores y las metas cuantitativas y cualitativas previstas para el Proyecto (ver Matriz de Resultados a continuación).

En todo caso, para asegurar la eficiencia de los mecanismos de seguimiento, estos deberán, con criterio de simplicidad y racionalidad, contener indicadores que aseguren la planificación estratégica, la gestión de riesgos e impactos sociales y ambientales, el monitoreo de desempeño con base en resultados y la evaluación de resultados, así como el cumplimiento de objetivos específicos medibles en condiciones de alcance, tiempos, recursos, impacto y cobertura. Esto con el fin de asegurar un monitoreo y medición de resultados intermedios para la obtención de resultados sostenibles a largo plazo, así como asegurar la implementación eficiente de los recursos asignados por el Convenio de Préstamo, como de las demás fuentes de financiación y/o recursos que se incorporen al Proyecto.

El Coordinador de la UEP será el responsable de definir con el apoyo del equipo de la UEP, las Direcciones Técnicas y la Oficina Asesora de Planeación del MVCT, un sistema de monitoreo y evaluación. Mediante este, se deberán realizar los reportes de seguimiento del Proyecto e implementación que harán parte integral de los informes de gestión y desempeño enviados al BM, y que contendrán de manera adecuada las actividades, procesos, entradas y productos, para evaluar el progreso (objetivos vs. logros reales).

6. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL PROYECTO

6.1. MATRIZ DE RESULTADOS (MR)

La MR es la base para realizar el seguimiento físico del Proyecto y establecer las pautas para su evaluación. La Matriz de Resultados presenta los indicadores de impacto, resultados y productos y los medios de verificación de estos. Los indicadores, sus fórmulas y fuente de verificación están descritos en la Matriz. La frecuencia de recopilación de información se determina considerando la naturaleza de cada indicador.

Los indicadores de impacto y/o de resultado y/o de productos a los cuales las EE deberán hacer seguimiento están contenidos en el PAD del BM y en el Documento CONPES 4027 para el Proyecto. Su seguimiento será responsabilidad del Especialista de Planificación, Seguimiento y Monitoreo de la UEP con el acompañamiento del Coordinador de la UEP.

La periodicidad con la cual se actualizará dicha matriz será definida por el MVCT, teniendo en cuenta las fechas previstas para la presentación de informes ante el BM y el DNP, entre otros.

Tabla 6-1. Indicadores de resultado Componente 1. del Proyecto

Nombre del Indicador	Línea de base	Meta Final	Responsable de recolectar datos
Hogares beneficiados con mejoramiento de vivienda	0	13.840	DIVIS / DVR UEP
Hogares beneficiados con mejoramiento de vivienda (urbano)	0	9.014	DIVIS
Hogares beneficiados con mejoramiento de vivienda (rural)	0	4.426	DIVIS / DVR
Hogares beneficiados con condiciones urbanas mejoradas o mejoramiento de entorno (MIB, Parques y Equipamientos)	0	134.750	DEUT / FNV
Hogares migrantes beneficiados con subsidios de arrendamiento temporal	0	10.276	DIVIS / SSFV

Fuente: Departamento Nacional de Planeación. Documento CONPES 4027 “Concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por USD 100 millones, o su equivalente en otras monedas, destinado a financiar el Programa de Vivienda Resiliente e Incluyente en Colombia (marzo, 2021).

Tabla 6-2. Plan de monitoreo y evaluación: indicadores de resultados intermedios

Nombre del Indicador	Definición/Descripción	Frecuencia	Fuente de datos	Metodología recopilación de datos	Responsable de recolectar datos
<i>Componente 1. Mejoramiento de las viviendas y barrios de las familias de bajos ingresos</i>					
Hogares colombianos satisfechos o muy satisfechos por las mejoras en sus viviendas	El indicador mide el porcentaje de hogares colombianos que reciben un subsidio de mejoramiento de vivienda y que están satisfechos con la solución habitacional brindada. La información recibida de los beneficiarios se revisará cada año y se harán ajustes, si es necesario.	Anual	Informes de avance de la ejecución del Programa	MVCT le dará seguimiento al grado de satisfacción de los hogares, de acuerdo con las encuestas anuales.	UEP
Migrantes venezolanos satisfechos o muy satisfechos con la solución habitacional brindada	El indicador mide el porcentaje de migrantes venezolanos que reciben un subsidio de arriendo y que están satisfechos con la solución habitacional brindada. La información recibida de los beneficiarios se revisará cada año y se harán ajustes, si es necesario.	Anual	Informes de avance de la ejecución del Programa; encuestas de satisfacción al ciudadano	MVCT le dará seguimiento al grado de satisfacción de los hogares, de acuerdo con las encuestas anuales.	UEP
Municipios con condiciones mejoradas de habitabilidad, sostenibilidad y/o gestión	---	Anual	Informes de avance de la ejecución del Programa; encuestas	MVCT le dará seguimiento a la cantidad de municipios con condiciones mejoradas de habitabilidad, sostenibilidad y gestión, considerando la facilitación del mejoramiento de las viviendas, la construcción de nueva infraestructura social y espacios públicos, la implementación de intervenciones de mejoramiento de barrios y la adopción de mejores prácticas para realizar construcciones eficientes y sostenibles.	UEP
Mujeres con Mayor disponibilidad	El indicador se refiere al porcentaje de mujeres que declaran gozar de mayor disponibilidad para buscar y/o participar en	Anual	Informes de avance de la ejecución del	MVCT dará seguimiento al indicador, de acuerdo con los resultados de las encuestas	UEP

Official Use Only

Nombre del Indicador	Definición/Descripción	Frecuencia	Fuente de datos	Metodología recopilación de datos	Responsable de recolectar datos
para buscar y/o participar en oportunidades laborales remuneradas y actividades de emprendimiento (Porcentaje) remuneradas y actividades de emprendimiento (porcentaje)	oportunidades laborales remuneradas y actividades emprendedoras debido a las mejoras realizadas en sus hogares.		Programa; encuestas.	realizadas por los municipios.	
<i>Componente 2. Fortalecimiento institucional para el mejoramiento de viviendas y de barrios</i>					
Marco regulador que permita fortalecer el mercado de microcréditos para el mejoramiento de viviendas, dirigidos a familias vulnerables	El indicador muestra si hubo un robustecimiento en el marco regulador para fortalecer el mercado de microcréditos para el mejoramiento de viviendas dirigidos familias vulnerables, lo que dará lugar a un mayor número de alternativas y complementos a los subsidios de mejoramiento de viviendas.	Semestral	Informes de avance de la ejecución del Programa	MVCT informará sobre los avances logrados en la generación de un nuevo y mejor marco regulador para el mercado de los microcréditos para el mejoramiento de viviendas.	UEP
Base de datos geoespacial diseñada e implementada para la caracterización de viviendas, ubicación de Asentamientos informales y planificación territorial	El indicador muestra si la base geoespacial necesaria para la caracterización de las viviendas, ubicación de asentamientos informales y planificación territorial fue creada y aplicada.	Semestral	Informes de avance de la ejecución del Programa	MVCT informará sobre los avances logrados en la generación de un nuevo y mejor marco regulador para el mercado de los microcréditos para el mejoramiento de viviendas.	UEP
Sistemas de información y monitoreo para la asignación optimizada de los subsidios de vivienda y priorización de las inversiones en infraestructura modernizados	El indicador muestra si se modernizaron los sistemas de información y monitoreo para la asignación optimizada de los subsidios de vivienda y la priorización de las inversiones en infraestructura.	Semestral	Informes de avance de la ejecución del Programa	MVCT informará sobre los avances logrados en la generación de un nuevo y mejor marco regulador para el mercado de los microcréditos para el mejoramiento de viviendas.	UEP

Nombre del Indicador	Definición/Descripción	Frecuencia	Fuente de datos	Metodología recopilación de datos	Responsable de recolectar datos
Municipios con intervenciones de eficiencia energética	El indicador le dará seguimiento a los procesos y uso de materiales de bajo consumo energético, así como el diseño de intervenciones que promuevan la eficiencia energética en los municipios seleccionados.	Semestral	Informes de avance de la ejecución del Programa	MVCT informará sobre los avances logrados en cuanto a la adopción de parámetros e implementación de tecnologías constructivas eficientes, resilientes y sostenibles.	UEP
Lineamientos de adaptación al cambio climático y gestión del riesgo formulados	El indicador mide la formulación de dos (2) lineamientos de adaptación al cambio climático y gestión del riesgo, para orientación de los municipios en su incorporación en los procesos de revisión y/o implementación de sus POT, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 431 de 2020 emitida por el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO (Plan Integral de Gestión del Cambio Climático Sectorial - PIGCCS) y el Plan Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Ley 1523 de 2012.	Semestral	Informes de avance de la ejecución del Programa	MVCT informará sobre los avances en el desarrollo de las consultorías.	UEP
Quejas y denuncias que se interponen en el sistema MAQR atendidas en un plazo de 15 días, estableciéndose una comunicación con las partes interesadas	El indicador mide el porcentaje de quejas/denuncias registradas en el Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos (MAQR) que tuvieron una respuesta en un plazo no mayor de 15 días hábiles.	Semestral	Sistema MAQR manejado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	La UEP hará una revisión e informe semestral sobre los datos de recepción de quejas/denuncias y sus resoluciones gestionadas a través del MAQR.	UEP

Fuente: Departamento Nacional de Planeación. Documento CONPES 4027 “Concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por USD 100 millones, o su equivalente en otras monedas, destinado a financiar el Programa de Vivienda Resiliente e Incluyente en Colombia (marzo, 2021).

6.2. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

El POA identifica las actividades y tareas principales de cada componente y subcomponente que se pretende implementar en el transcurso de la vigencia correspondiente y consolida todas las actividades que serán desarrolladas durante determinado período de ejecución (anual), por producto y su cronograma físico-financiero, en articulación con las demás herramientas de gestión del Proyecto.

Para cada año de implementación del Proyecto se preparará un (1) POA que será aprobado por la Coordinación del Proyecto y se remitirá para No Objeción del BM a más tardar el 30 de noviembre de cada año. El primer POA del Proyecto se presentará para No Objeción del BM al inicio de la ejecución y tendrá una proyección de las actividades para los primeros dieciocho meses. En adelante su presentación será anual, de acuerdo con lo señalado previamente. En todo caso, durante cada vigencia, la UEP podrá presentar al BM ajustes al POA cuando sea necesario.

La elaboración del POA estará a cargo del Especialista de Planificación, Seguimiento y Monitoreo de la UEP, para lo cual deberá contar con los insumos de cada dirección técnica del MVCT y el apoyo de los demás especialistas de la UEP, especialmente con los Especialistas Financieros y de Adquisiciones, con quienes se articulan las demás herramientas de gestión del Proyecto.

6.3. PLAN DE ADQUISICIONES (PA)

Se elaborará un Plan de Adquisiciones que deberá guardar concordancia con lo aprobado en el POA aprobado para el Proyecto, en el cual se deberán detallar todas las contrataciones que se requieran para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Proyecto. En el Plan se discriminará, como mínimo, la fuente de financiación, se definirá el método de selección para cada adquisición, el tipo de revisión (ex – ante/ ex – post), montos previstos y se establecerá el cronograma estimado de ejecución de todas las actividades inherentes a cada una de las adquisiciones.

El primer PA contendrá las adquisiciones para los primeros dieciocho (18) meses de ejecución y sus actualizaciones y/o modificaciones se harán anualmente o a necesidad, cuando se requiera. Para efectos de sus actualizaciones anuales, los planes de adquisiciones deberán ser remitidos al BM a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

El PA será elaborado por el/los Especialista(s) de Adquisiciones, con el apoyo y participación de los demás especialistas de la UEP y las Direcciones Técnicas del Viceministerio. Deberá ser registrado y enviado para la respectiva No Objeción del BM a través del Sistema STEP. Las modificaciones que se efectúen al PA surtirán el mismo trámite. En STEP deben registrarse y documentarse todas las contrataciones financiadas total o parcialmente con los recursos del préstamo y/o donación, así como los pagos realizados. La ausencia o inconsistencia de la información soporte podría ser causa de declaratoria de adquisición viciada.

El Plan de Adquisiciones deberá estar articulado y reportar integralmente las adquisiciones que se realicen a través de los entes fiduciarios y Patrimonios Autónomos y el agente implementador que estén interviniendo en la operación de los Componentes y subcomponentes del Proyecto, así como estar alineado al pronóstico de desembolsos que se realiza para toda la operación. El Especialista de Adquisiciones de la UEP tendrá a cargo asegurar la articulación para centralizar la información y reportar la totalidad de las adquisiciones a través del

STEP; así mismo los equipos de trabajo de los Patrimonios Autónomos deberán informar y presentar oportunamente la información para mantener actualizado el PA y el sistema del BM.

7. INFORMES AL BANCO MUNDIAL (BM)

El MVCT deberá preparar informes técnicos, ambientales y sociales, financieros y de avance según se establezca entre las partes a lo largo de la ejecución del Proyecto y en el Contrato de Préstamo. La consolidación y presentación de los informes técnicos será responsabilidad del Coordinador General de la UEP en articulación con las áreas, direcciones y dependencias competentes del MVCT, según corresponda.

Para efectos de lo anterior, el agente implementador y/o los entes fiduciarios, a través de sus equipos para el manejo de los Patrimonios Autónomos que se constituyan y que movilicen la operación de los componentes y subcomponentes del Proyecto, deberán presentar los informes técnicos, ambientales y sociales, financieros y/o de avance a la UEP del MVCT con la suficiente antelación (mínimo 15 días calendario antes de la fecha prevista para su presentación) y deberán ser suscritos y remitidos por el personal competente, de conformidad con las delegaciones y/o autorizaciones que se prevean al respecto en los contratos fiduciarios que se suscriban con cada una de dichas entidades. La veracidad, calidad y oportunidad de la información deberá ser garantizada por los entes fiduciarios, sin embargo, la responsabilidad será del MVCT con respecto a lo que se reporte al Banco.

A continuación, se señalan los informes que deberán ser presentados al BM con la periodicidad e información allí indicada. Lo anterior, sin perjuicio de que en cualquier momento se puedan requerir informes de avance sobre el Proyecto por solicitud de alguna de las partes y/o instancias que se han definido para hacer seguimiento al Proyecto.

7.1. INFORME SEMESTRAL DE PROGRESO (ISP)

El MVCT, a través del Coordinador del Programa en conjunto con los especialistas de la UEP, presentará el avance del Proyecto a través de la elaboración de Informes del Proyecto de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Préstamo. Estos informes comprenderán un periodo de un semestre calendario y se entregará al BM a más tardar cuarenta y cinco (45) días después de finalizar el período amparado por el informe.

El Informe del Proyecto provee información cuantitativa y cualitativa del desempeño de los Proyectos en cuanto a productos entregados y resultados e impactos alcanzados, teniendo en cuenta los indicadores formulados para el Proyecto en la Matriz de Resultados y demás herramientas de gestión y monitoreo descritas en el presente Manual. El informe debe contener como mínimo la siguiente información:

- (a) Progreso en la implementación de las actividades de los Proyectos para cada componente y subcomponente.
- (b) Inversiones y desempeño de los desembolsos para el periodo de reporte y el calendario de desembolsos actualizado.
- (c) Desempeño de las adquisiciones y actualización del Plan de Adquisiciones para cada componente y subcomponente del Proyecto.

- (d) Desempeño ambiental y social, y progreso en la implementación de los instrumentos ambientales y sociales en cumplimiento de los EAS, incluyendo problemas identificados, y documentación de la gestión de los riesgos e impactos sociales y ambientales en las áreas de intervención, para todos los sub-proyectos financiados.
- (e) Potenciales desarrollos que puedan afectar la implementación del Proyecto, incluyendo una revisión de los principales riesgos y el impacto de las medidas de mitigación identificadas.
- (f) Información administrativa y financiera que sea relevante para la UEP o el Equipo del BM
- (g) Seguimiento a los indicadores

7.2. INFORMES DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LA SUBDIRECCIÓN DE CRÉDITO DEL DNP

De conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 781 de 2002 *“Por la cual se amplían las autorizaciones conferidas al Gobierno nacional para celebrar operaciones de préstamo público externo e interno y operaciones asimiladas a las anteriores y se dictan otras disposiciones”*, y con el propósito de facilitar el seguimiento que debe efectuar la Subdirección de Crédito del DNP a las operaciones de préstamo, el Coordinador General de la UEP deberá presentar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la terminación de cada trimestre del año un informe de seguimiento al estado de ejecución del Proyecto, en el formato que para ello designe la Subdirección, en donde se detalle el avance, las limitaciones, las acciones previstas para cumplir con los objetivos, metas y resultados y/o cualquier otra información relevante que se manifieste durante el desarrollo del Proyecto.

Para efectos de lo anterior, los entes fiduciarios deberán suministrar la información sobre los Patrimonios Autónomos y remitir al Coordinador General de la UEP, en el formato que se establezca para tal fin, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la terminación del mes, para efectos de llevar a cabo su consolidación y presentación oportuna al DNP.

7.3. INFORMES FINANCIEROS (IFRS)

Los Informes Financieros serán preparados por el Especialista Financiero de la UEP y aprobados por el Coordinador del Proyecto. Los informes financieros requeridos por el BM son elaborados por la UEP consolidando la información de todos los componentes del Proyecto, con base tanto en la información financiera generada por el sistema SIIF Nación, como en los reportes de información suministrados por los agentes fiduciarios. Los Informes Financieros no hacen parte del Informe del Proyecto y se deben reportar al BM por separado.

7.3.1. Informes financieros no auditados (IFRs)

La UEP deberá presentar los informes financieros semestrales, no auditados (IFRs) en pesos de forma semestral y dentro de los cuarenta y cinco (45) días de finalizado el periodo reportado, incluyendo los siguientes reportes:

Informes principales:

- Estado de Inversiones Acumuladas reportado en dólares El estado de inversiones acumuladas presentará información del periodo anterior, el periodo reportado y acumulado a la fecha de reporte.
- Balance general del Proyecto.
- Conciliación del estado de inversión acumulada y el balance
- Conciliación de la Cuenta Designada en dólares
- NOTAs a los informes Financieros semestrales no auditados

Informes secundarios:

- Ejecución presupuestal del año en curso en pesos.
- Resumen de contratos por proveedor y pagos.

Los IFRs servirán como base para la preparación de los informes financieros anuales que deberán ser auditados.

7.3.2. Informes financieros auditados (IFAs)

La UEP deberá presentar los estados financieros auditados anuales, durante los siguientes seis (6) meses de finalizado el período, debidamente dictaminados por una firma de auditoría independiente aceptable al BM. La auditoría debe ser contratada de acuerdo con términos de referencia aceptables por el BM. Los estados financieros son firmados por el Especialista Financiero y por el Coordinador del Programa. Los informes financieros sobre los cuales el Auditor externo debe dar su opinión son los denominados informes principales.

7.3.3. Informes de Evaluación

A continuación, se describen las evaluaciones intermedia y final, que incluyen la evaluación de resultados, de gestión de adquisiciones y otras de índole técnica que deberán efectuarse al Proyecto.

7.4. EVALUACIÓN INTERMEDIA

La evaluación de medio término del Proyecto deberá efectuarse en la mitad del período de ejecución del Proyecto, independientemente del monto ejecutado, con el propósito de evaluar el avance del Proyecto y de obtener alertas tempranas que impulsen medidas preventivas o correctivas sin afectar su normal desempeño y asegurando que todas las acciones apunten al logro de los objetivos propuestos. En caso de así requerirlo, el DNP a través de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (DSEPP) podrá acompañar la estructuración y desarrollo de la evaluación.

7.5. EVALUACIÓN FINAL / IMPACTO

La evaluación del Proyecto, cuya responsabilidad corresponde a las EE en cabeza del MVCT, será financiada con recursos del componente 3 para el Proyecto. La misma estará enfocada en la estimación de los efectos de desarrollo de los componentes. Se llevará a cabo a través de una firma de consultoría, y se coordinará con otros actores e instituciones involucrados en la ejecución.

Para propósitos de esta evaluación, las EE deberán recolectar toda la información que sea necesaria para la construcción de los indicadores y realizar un seguimiento a su evolución y cumplimiento. Incluirá una medida de percepción de satisfacción de quienes hayan sido beneficiados por el Proyecto.

8. GESTIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

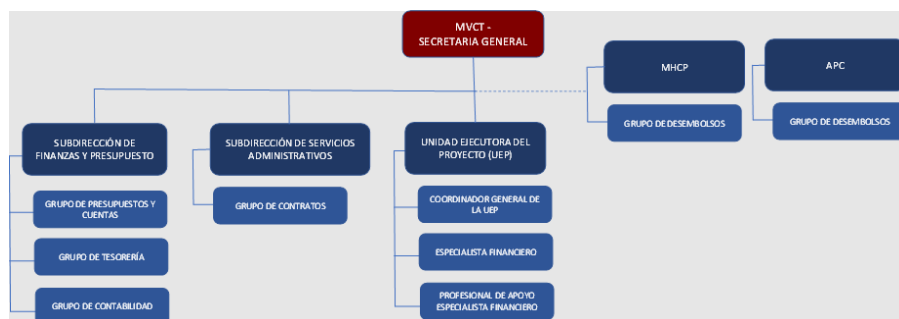
Esta sección se enfoca en el manejo financiero del Proyecto y busca integrar los mecanismos de Programación y seguimiento del BM, las políticas y procedimientos del BM y las EE, y los sistemas nacionales que empleará la UEP para atender la ejecución del Proyecto. El propósito general es orientar a los usuarios del MOP en los procesos del esquema de ejecución que involucran los recursos del Proyecto, desde su Programación hasta la rendición de cuentas de las inversiones realizadas.

8.1. RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES ACTORES PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO:

8.1.1. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

En el siguiente diagrama se detallan las dependencias que participan en la coordinación general y administración financiera del Proyecto:

Ilustración 8. Organigrama Secretaría General y UEP Financiera



El Especialista Financiero del Proyecto realizará entre otras las siguientes actividades:

- i) El registro de las operaciones financieras en la ejecución de los Proyectos financiados con recursos del BM y/u otras fuentes de financiación,
- ii) El control y seguimiento presupuestal del Proyecto y de los recursos asignados en cada vigencia fiscal,
- iii) El trámite de los pagos,
- iv) La atención y acompañamiento de Auditorías Externas en la ejecución de Proyectos financiados con recursos de Banca Multilateral,
- v) El control a los recursos entregados a los patrimonios autónomos o ejecutados por terceros, haciendo seguimiento detallado a los recursos entregados, ejecutados y los saldos en sus cuentas.
- vi) Autorizar en SIIF los pagos con cargo al Proyecto

- vii) Solicitar al MHCP el cargue de ingresos del Proyecto
- viii) Solicitar a la Subdirección Financiera del MVCT el registro de los ingresos de los recursos que lleguen de las donaciones
- ix) Apoyar la elaboración y ajustes al MOP en materia financiera

La Subdirección de Finanzas y Presupuesto que hace parte de la Secretaría General del MVCT apoyan la parte Financiera del Proyecto con las siguientes actividades:

- x) El registro, control y seguimiento presupuestal del Proyecto y de los recursos asignados en cada vigencia fiscal,
- xi) Hacer los registros presupuestales y crear las subunidades que permitan llevar a cabo el seguimiento presupuestal, de tesorería y contable de los recursos del préstamo y de las donaciones.

Precisamos que las siguientes entidades externas al MVCT, que son el MHCP y APC participan en el Proyecto, así: El MHCP, como la entidad que aprueba el presupuesto solicitado y permite el traslado de los recursos desde la cuenta única del crédito. Y la APC, Agencia que cede el espacio fiscal necesario para que el MVCT, ejecute los recursos de las EE para las donaciones (GPG y GCFF).

Por su parte, en virtud del Decreto 555 de 2003, artículo 14, denominado APOYO A LA GESTIÓN, se entenderá que las funciones técnicas y administrativas para el desarrollo de las actividades propias del Fondo Nacional de Vivienda, FONVIVIENDA, serán realizadas a través del personal de planta del MVCT. En tal sentido el registro de las operaciones financieras en el SIIF, con cargo al presupuesto del Fondo Nacional de Vivienda estará soportado por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del MVCT.

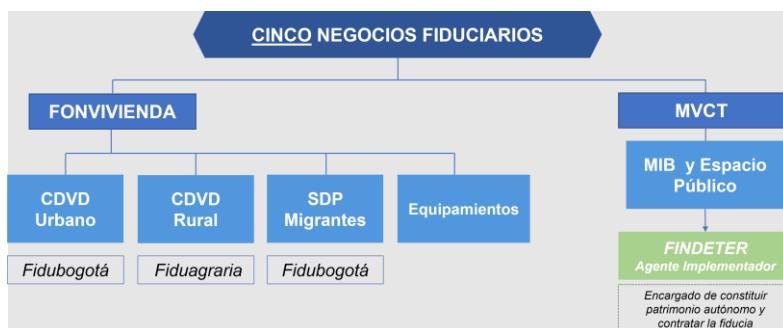
8.1.2. FONVIVIENDA

FONVIVIENDA, en cuanto a los recursos a su cargo, con el apoyo del personal de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del MVCT y del Especialista Financiero Proyecto, será responsable de:

- Transferir al fideicomiso los recursos que se pacten
- Asistir o designar delegados a las reuniones de los órganos contractuales del FIDEICOMISO
- Instruir a la Fiduciaria los pagos que deben realizarse en desarrollo de los contratos respectivos
- Asegurar que se cuente con los soportes necesarios para el trámite: por lo tanto, 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, el FIDEICOMITENTE directamente o través de un tercero deberá suministrar por escrito a la FIDUCIARIA la siguiente información relacionada con dicho tercero:
 - Nombre o razón social completa del tercero
 - Número de identificación del Tercero
 - Dirección y ciudad del Tercero

8.1.3. Agentes Fiduciarios

Ilustración 9. Organización Componentes del Proyecto



NOTA: pendiente definir los agentes fiduciarios de Equipamientos. En caso tal que ocurran ajustes, se ajustará esta ilustración.

Las responsabilidades financieras de los Patrimonios Autónomos se encuentran enmarcadas en el Contrato de Fiducia Mercantil y el Manual Operativo previsto para cada Programa que se ejecute bajo este modelo fiduciario. De igual manera, se contará con un comité financiero que será el órgano encargado de la toma de decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos de cada Patrimonio Autónomo; definirá los procedimientos y requisitos a los cuales se deben sujetar los pagos, así como socializar y analizar los informes de ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.

Los cinco agentes fiduciarios serán responsables de:

- Recibir los RECURSOS aportados directamente por el FIDEICOMITENTE, o los que le sean transferidos por las entidades otorgantes del subsidio familiar y las demás entidades aportantes, de acuerdo con las instrucciones impartidas por los órganos de decisión que se constituyan al interior del PATRIMONIO AUTÓNOMO.
- Realizar los pagos y desembolsos necesarios para la ejecución del contrato con sujeción a los procedimientos establecidos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos que generen la realización de pagos, según sea el caso, con cargo a los RECURSOS del PATRIMONIO AUTÓNOMO.
- Llevar contabilidad separada de los recursos administrados (incluida la contabilidad independiente para la administración de recursos de préstamo y las donaciones), de los de la FIDUCIARIA.
- Las demás que establezcan las EE para el mejoramiento del manejo de los recursos y el desarrollo de sus actividades.

8.2. GESTIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

8.2.1. Recursos del Préstamo

El MVCT y FONVIVIENDA, según corresponda, crearán los rubros presupuestales de los recursos del Programa de acuerdo con la clasificación por componentes y distribución de los recursos definida en la tabla de “costo y financiamiento” (ver Anexo 3) del Contrato de Préstamo para efectos de los Estados Financieros del Proyecto. En concordancia con lo anterior, a continuación, se detallan los aspectos más relevantes para la Programación presupuestal:

- El Proyecto estará inscrito en la Plataforma Integrada de Inversiones Públicas PIIP. El Coordinador General de la UEP con el apoyo del Especialista Financiero del Proyecto serán los encargados de apoyar la gestión para cada vigencia del espacio presupuestal ante la Oficina Asesora de Planeación del MVCT y las demás instancias competentes, con el fin de desarrollar las actividades formuladas en el respectivo POA. La Subdirección de Finanzas y Presupuesto del MVCT, a través del Grupo de Presupuesto y Cuentas realizará el registro de las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Compromiso Presupuestal para la ejecución de los recursos del Proyecto de acuerdo con las solicitudes de la UEP a través del Coordinador General de la misma.
- El Grupo de Presupuesto y Cuentas cargará el valor total de la apropiación de cada vigencia, conforme a la distribución realizada y solicitada por la UEP, posteriormente el Especialista Financiero del Proyecto junto con el Especialista de Adquisiciones incluirán las actividades del POA y PA en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, desde donde se controla que las actividades están previamente aprobadas y ajustadas al catálogo de clasificador presupuestal incorporado en el SIIF, con el fin de permitir posteriormente expedir el CDP y registrar los contratos y actos administrativos en el aplicativo SIIF Nación.
- Modificaciones Presupuestales: Teniendo en cuenta que el presupuesto es dinámico, se podrán adelantar trámites de modificaciones presupuestales, las cuales, dependiendo del nivel de ajuste, podrán ser validadas internamente siempre y cuando sean dentro de una misma ficha BPIN o si afecta más de una actividad de la ficha BPIN, el ajuste será validado por el Departamento Nacional de Planeación. Estas modificaciones estarían a cargo del responsable de la Dirección Técnica que corresponda y la Subdirección de Finanzas y Presupuesto proyecta la resolución de ajuste para ser firmada por el Viceministro de Vivienda, cuando el trámite de modificación no afecte a más de una actividad en la ficha BPIN.

Por otra parte, cuando las modificaciones afectan varias actividades de la ficha BPIN, el Director Técnico solicita el ajuste de la ficha, la Oficina Asesora de Planeación del MVCT realiza los ajustes en la Plataforma Integrada de Inversiones Públicas -PIIP que son validados por el Departamento Nacional de Planeación para su ejecución.

- Control y Administración Presupuestal: Estas actividades están a cargo del Especialista Financiero del Proyecto, quien inicialmente realiza la desagregación de los recursos por componente y fuente de financiación, y establece los parámetros de control para el seguimiento y administración de los recursos de acuerdo con lo definido en las herramientas de planificación del Proyecto (POA, PA y flujo de caja). Así mismo debe revisar y dar aval a las modificaciones presupuestales que se requieran.

Periodicidad de las actividades de control y administración Presupuestal:

1. La desagregación de recursos por componente y fuente de financiación se realiza al iniciar cada vigencia.
2. Se realizará la actualización del ámbito presupuestal del Proyecto al inicio de cada vigencia
3. Las modificaciones a la desagregación: a requerimiento y necesidad del Proyecto
4. Seguimiento y Control: Mensual, en articulación con el informe de ejecución presupuestal generado del SIIF Nación elaborado por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto y en concordancia con lo proyectado en las herramientas de planificación del Proyecto.

La cadena presupuestal se presenta en el flujograma “Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal del Compromiso” (ver Anexo 4).

8.2.2. Incorporación de los Recursos de las Cooperaciones No Reembolsables

En atención a que el MVCT puede presentar limitaciones para recibir dentro de su presupuesto ordinario los recursos adicionales a los Programados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, por cuanto todo su techo fiscal puede estar comprometido, para la incorporación de recursos de la cooperaciones no reembolsables, se tiene previsto atender esta contingencia a través de las opciones que se presentan a continuación, las cuales dependerán del momento y condiciones particulares de la entidad para cada vigencia, así:

- i. Cesión de cupo fiscal por parte de APC al MVCT: Para los recursos de cada vigencia que así se determine, el MVCT presentará, mediante solicitud escrita a APC, la solicitud de cesión de una parte de su cupo la cual deberá presentarse junto con la justificación técnico-económica y el reporte de la ficha BPIN actualizada. Con esta solicitud, APC elabora solicitud técnica dirigida al DNP junto con la certificación de disponibilidad presupuestal a través del SIIF para que emita concepto favorable sobre el recurso y su inversión. Con este concepto previo, se solicita vía correo electrónico al MHCP, el desbloqueo de la apropiación en el SIIF Nación II. Una vez recibido el aval del MHCP, se expide el CDP y en el SIIF Nación II se realiza la solicitud de traslado presupuestal entre unidades ejecutoras de diferente sección presupuestal (Traslado a MVCT); APC elabora la resolución de distribución presupuestal, que debe ser aprobada por el MHCP y se remite al MVCT para formalizar el proceso.
 - Este trámite puede durar aproximadamente tres (3) meses
 - Este proceso no depende de cambios de Gobierno Nacional.
 - La aplicación de esta opción se podrá realizar en cualquier momento del año, siempre y cuando se cuente con los recursos en la cuenta especial.
- ii. Incorporación mediante Ley Anual de Presupuesto: Para las vigencias 2022 y siguientes, el MVCT directamente podrá considerar adelantar este trámite, una vez se haya emitido el CONPES de distribución de cuotas del Presupuesto anual (meses de julio-agosto), siempre que el recurso de la cooperación no reembolsable esté consignado en la cuenta del Tesoro Nacional⁴⁵. Con estas condiciones, el MVCT solicita por escrito al DNP y MHCP quienes serán los encargados de gestionar

⁴⁵ De acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

ante el Congreso de la República, que se adicione la cuota para la siguiente vigencia fiscal, en atención a la disponibilidad del recurso en la cuenta del tesoro. Con este aval favorable, se incorpora dentro del proceso de trámite de la Ley de Presupuesto para su aprobación en el mes de octubre de la vigencia inmediatamente anterior, y permite garantizar la disponibilidad del recurso desde el inicio de la siguiente vigencia.

- Para la aplicación de esta opción se deben adelantar los trámites a partir del mes de agosto de cada vigencia, siempre y cuando se cuente con los recursos en la cuenta especial.

- iii. Adición de Recursos mediante Decreto: En caso de no contar con la cesión de cupo fiscal por parte de APC o mediante la incorporación de recursos a través de Ley Anual de Presupuesto, el tercer mecanismo se realizará por adición mediante decreto, el cual consiste en que el Gobierno Nacional expide un Decreto previo al cumplimiento del requisito de que los recursos se encuentren en la tesorería de la entidad.

Lo anterior aplicará, siempre y cuando la entidad no cuente con la apropiación para su ejecución. El trámite toma entre dos (2) y tres (3) meses aproximadamente.

- La aplicación de esta opción se podrá realizar en cualquier momento del año, siempre y cuando se cuente con los recursos en la cuenta especial.

No obstante, lo anteriormente descrito, y para efectos de asegurar la adecuada ejecución del Proyecto, el MVCT deberá adelantar con la debida anticipación, los trámites de solicitud de cupo ante APC, siempre que se identifique el riesgo de limitación de techo fiscal en su presupuesto. Así mismo APC como representante del Gobierno de Colombia para la suscripción y puesta en marcha de los Acuerdos de Cooperación, deberá adelantar y gestionar con la debida diligencia, las solicitudes que presente en tiempo el MVCT, en el marco de las funciones y competencias que le asisten en la materia. El MVCT diligenciará los formularios previstos para el trámite por la autoridad competente y realizará la inscripción ante APC.

8.2.3. Certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal del compromiso

El certificado de disponibilidad presupuestal -CDP- y el registro presupuestal -RP- del compromiso son requisitos legales para la ejecución del Presupuesto General de la Nación. Para efectos de solicitar la expedición del CDP y/o RP, el Proyecto, a través del Especialista Financiero y las Direcciones Técnicas, deberá adelantar los siguientes trámites:

1. La dependencia diligencia el formato de solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP-, afectando los objetivos y actividades de la ficha BPIN.
2. El Especialista Financiero debe revisar el formato de solicitud del CDP, para verificar que se está afectando el componente correcto, que la fuente de financiación coincida con el plan de adquisiciones y que cuente con los recursos disponibles.

3. Al formato de solicitud del CDP deben adjuntar un documento borrador de los documentos base para las adquisiciones (Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas) y se envía a la Secretaría General del MVCT para su aprobación.
4. Con el visto bueno de la Secretaría General se envía a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto para su elaboración.
5. El Grupo de Presupuesto revisa los documentos. Si el objeto de la contratación es coherente con lo establecido en la ficha BPIN, elabora el CDP y lo firman el Coordinador del Grupo de Presupuesto y el Subdirector de Finanzas y Presupuesto y lo entregan a la Secretaría General, para que continúen con los trámites de contratación.
6. Una vez se ha adelantado el proceso de contratación y éste se ha firmado por el MVCT o FONVIVIENDA y el contratista/proveedor/Consultor, la Oficina de Contratos envía la documentación a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, para registrar el compromiso en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF. Los profesionales del Grupo de Presupuesto verifican que el CDP corresponda con el que se detalló en el contrato, verifica valores y la demás información que consideren necesario.
7. Si la información es correcta, se emite el Registro Presupuestal del Compromiso -RP-, y es autorizado por el Subdirector de Finanzas y Presupuesto, para ser enviado por correo electrónico al Grupo de Contratos quien adelanta los trámites de legalización, pólizas (si aplica) y archiven.
8. Finalmente, se informa al Director del área Técnica que ya finalizó la etapa precontractual y que el contrato cuenta con las firmas, con el RP y con las pólizas de seguros respectivas (si aplica), para que lleven a cabo el acta de inicio si se requiere y empezar con la ejecución del contrato respectivo.

(Ver Anexo 4 “Flujograma Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal del Compromiso”).

8.3. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

El presupuesto del Proyecto asciende a la suma de US\$ 136.7 millones (que incluye los recursos del Convenio de Préstamo por valor de US\$100 millones y los recursos provenientes de los Acuerdos/Convenios de Cooperación No Reembolsable por valor de US\$36.7 millones, los cuales serán ejecutados en el período establecido en el Convenio de Préstamo y las Cooperaciones no Reembolsables. Los recursos de donación corresponden a la donación del Global Concessional Financing Facility (GCFF) por valor de US\$21.7 millones y la donación del Fondo Global Public Goods (GPG), por valor de US\$15 millones.

Componente 1: Se ejecutarán los recursos a través de cinco negocios fiduciarios. Dos para el Programa de Mejoramiento de Vivienda (urbano y rural), uno para el Programa de Subsidio Temporal de Arrendamiento a Migrantes, uno para los Proyectos de Equipamientos Urbanos y el constituido por el Agente Implementador para la implementación de las actividades de Mejoramiento Integral de Barrios y Espacio Público. Los manuales operativos de estos negocios fiduciarios incluirán el detalle de la administración de los recursos de cada uno y serán enviados para revisión del BM.

Componente 2: Se ejecutarán los recursos a través del MVCT y de acuerdo con las normas de adquisiciones del Banco Mundial.

Componente 3: Se ejecutarán los recursos a través del MVCT y de acuerdo con las normas de adquisiciones del Banco Mundial.

8.3.1. Cuenta Designada y/o Especial

El MVCT solicitó al MHCP la apertura de tres (3) cuentas designadas, una correspondiente al Contrato de Préstamo No. BIRF 9246-CO, otra a la donación del GCFF Número TF0B6168-CO y finalmente una cuenta para los recursos de la donación del GPG TF0B6381-CO, a través de un oficio firmado por el Subdirector de Finanzas y Presupuesto, dirigido a la Dirección del Tesoro Nacional en donde se detalla el nombre de la cuenta y el tipo de moneda en la que se situarán los recursos en las cuentas de la Nación. La Dirección del Tesoro Nacional adelanta el proceso ante el Banco de la República, y le informa al MVCT el número y el nombre de la cuenta para su ejecución. En estas cuentas se hará el depósito de los recursos para efectos de atender los gastos del Proyecto. Dichas cuentas estarán exentas de impuestos y demás gastos financieros. Las conciliaciones mensuales y el control de estas cuentas estarán a cargo del Especialista Financiero el Proyecto.

Tabla 8-1. Información cuentas a cargo del Especialista Financiero el Proyecto

Proyecto o Donación	Número de la Cuenta Designada	Fecha de Apertura
BIRF 9246-CO	51499947	13 de octubre de 2021
GCFF TF No.TF0B6168-CO	51499948	13 de octubre de 2021
GPG TF No.TF0B6381-CO	51499953	22 de febrero de 2022

1.3.1 Tasa de Cambio⁴⁶

Para calcular la equivalencia de dólares estadounidenses a pesos colombianos en el Proyecto, se utilizarán las siguientes tasas: (i) Para efectos de convertir el valor de la inversión del Proyecto (gastos) se utilizará la tasa de monetización, o sea aquella reportada por SIIF el día en que fueron retirados los recursos de la cuenta especial (ii) para contabilizar los desembolsos efectuados por el banco a la cuenta especial se utilizará la tasa de cambio de la fecha del desembolso.

Para efectos de la proyección de las herramientas de gestión del Proyecto se utilizará la TRM proyectada por el MHCP o la autoridad oficial competente que acuerden las EE, quien envía comunicaciones oficiales para determinar dicha TRM

8.3.2. Aspectos Generales de los Desembolsos

La elegibilidad o no de los gastos está sujeta a lo establecido en el Plan de Adquisiciones realizado por la UEP y aprobado por el Banco, en el cual se establece que contratos son sujetos de revisión previa y cuáles son sujeto de revisión ex post por parte del Banco. Adicionalmente, se considerará un gasto elegible cuando:

- Esté alineado con los objetivos del Proyecto y los términos del contrato de préstamo
- Sea adquirido según las políticas de adquisiciones del Banco Mundial

⁴⁶ Para efectos de reflejar saldos de montos en dólares en un respectivo corte, por ejemplo, para la preparación de los EF, las EE utilizarán la tasa de cambio del día del corte de la información financiera.

- Su pago esté sustentado con la documentación adecuada
- Sea un producto entregado, un servicio prestado y/o una obra concluida dentro de los plazos definidos

Sin embargo, la especificidad de gastos elegibles en el marco del Proyecto se encuentra incluida en los acuerdos legales tanto del del Préstamo, como de las donaciones.

8.2.3.1. Gastos elegibles en los términos del préstamo y la donación del GCFF

Son los gastos contemplados en el Proyecto que pueden ser financiados por el BM y que están definidos en los términos del préstamo (Loan Agreement); corresponden a gastos cómo:

1. Bienes, obras, servicios distintos de la consultoría, Subsidios al Arriendo, Capacitación y Costos operativos para las Partes 1 y 2 del Proyecto.
2. Bienes, obras, servicios distintos de la consultoría, Capacitación y Costos operativos para la Parte 3 del Proyecto.

De acuerdo con los términos del préstamo (Loan Agreement) no se harán desembolsos de la Cuenta de Financiación a menos que se haga cada desembolso sobre una base de *pari passu* (en condiciones de igualdad) y en una proporción del 82,2%: 17,8% entre el monto del préstamo asignado a la Categoría pertinente y el monto de la donación del GCFF asignada a dicha categoría.

El Especialista Financiero de la UEP llevará una matriz en Excel para el control detallado de los pagos, donde se especificará el recurso, el componente y la actividad con una periodicidad diaria. y así contar con una herramienta de seguimiento de los desembolsos, para garantizar que estos sean realizados sobre la base de *pari passu* (en condiciones de igualdad) descrita anteriormente. Por otra parte, en esta matriz de Excel también se realiza el control detallado de los desembolsos y así controlar los movimientos de las cuentas designadas.

8.2.3.2. Gastos elegibles en los términos de la donación del GPG

Son los gastos contemplados en el Proyecto que pueden ser financiados por el BM y que están definidos en los términos de la donación del GPG (Grant Agreement); corresponden a gastos cómo:

- Bienes, obras, servicios distintos de la consultoría, Subsidios al Arriendo, Capacitación y Costos operativos para las Partes 1 y 2 del Proyecto.
- Bienes, obras, servicios distintos de la consultoría, Capacitación y Costos operativos para la Parte 3 del Proyecto.

8.3.3.3. Disposiciones sobre Desembolsos

Las disposiciones sobre desembolsos están contenidas en la Carta de Desembolsos e Información Financiera – DFIL, las cuales hacen parte integral del Contrato de Préstamo y el acuerdo legal de la donación GPG. Estas Cartas de Desembolsos se complementan con las Directrices para Desembolsos del BM (Disbursement Guidelines for Projects), con fecha agosto de 2021.

El BM gira los recursos a las Cuentas Designadas del Proyecto, bajo la modalidad de anticipos de fondos, reembolso de gastos o pago directo (préstamo BIRF-9246-CO y Donación GCFF- 6168 y Donación GPG- 6381). La DFIL establece las instrucciones específicas para los desembolsos, incluyendo: (a) cómo se determina el techo de la Cuenta Designada; (b) periodicidad y montos mínimos para la presentación de solicitudes de desembolso; (c) gastos en los que se requiere adjuntar documentación del pago, por ejemplo, contrato, factura del contratista, y cheque o recibo de la transferencia bancaria; y (d) formato para la presentación de las solicitudes de desembolso.

Para el Proyecto, se contemplan las siguientes modalidades de desembolso:

- **Anticipos:** El BM puede otorgar anticipos de los fondos, depositándolos en la Cuenta Designada del Prestatario para financiar gastos elegibles a medida que se incurre en ellos y cuya justificación o documentación de respaldo será proporcionada en una fecha posterior.

El monto de la solicitud de recursos será variable y se basa en una proyección semestral de pagos aprobada por el Gerente del Proyecto en el BM, de acuerdo con lo estipulado en la DFIL. El MVCT deberá presentar la respectiva justificación de gastos de cada anticipo recibido como condición para recibir un nuevo anticipo, siguiendo el procedimiento que se describe en el numeral 8.3.1 del presente MOP.

El techo de la Cuenta Designada es estimado de acuerdo con las necesidades del Proyecto, a fin de garantizar la disponibilidad de fondos requeridos para gastos de un (1) semestre y cubrir oportunamente los compromisos definidos en el POA y PA para cada vigencia.

- **Reembolso:** el BM puede reembolsar al Prestatario los gastos elegibles para el financiamiento conforme a las categorías de inversión establecidas en Contrato de Préstamo y que el Prestatario haya financiado con recursos propios. Estos gastos deben cumplir con las normas de adquisiciones del BM.
- **Pago Directo:** El BM está facultado, si el Prestatario lo solicita, para efectuar directamente a un tercero (por ejemplo, proveedor, contratista, consultor) pagos correspondientes a gastos elegibles. Esta modalidad es posible siempre y cuando los procesos de contratación se adelanten bajo el esquema presupuestal sin situación de fondos.

La última solicitud de anticipo se deberá presentar a más tardar en la fecha de cierre de cada Proyecto o, dentro del período de gracia establecido en cada Convenio de Préstamo y las donaciones. El período de gracia es de cuatro (4) meses, y durante este se pueden realizar pagos y justificar gastos por bienes recibidos y servicios prestados a la fecha de cierre del Proyecto.

Los gastos del Proyecto son elegibles a partir de la firma del convenio, y la solicitud de anticipos y/o desembolsos pueden ser solicitadas una vez que se hayan cumplido las condiciones de efectividad definidas en el convenio de préstamo y las donaciones, si aplica.

El Especialista Financiero de la UEP implementará controles de los desembolsos, así como el control de las monetizaciones y tasa de cambio para efectos de preparación de las solicitudes de desembolso, conciliación de la Cuenta Designada y control de la disponibilidad de recursos del préstamo, por componente y/o categoría

de inversión. Este control lo debe llevar a cabo con cada uno de los compromisos adquiridos por el Ministerio y por FONVIVIENDA y de manera detallada por cada una de las fuentes de financiación, con los compromisos y obligaciones directas y las que se adquieren a través de los patrimonios autónomos y de la gerencia integral que se contrate para la ejecución de los respectivos componentes.

El Especialista Financiero y su equipo elaborarán el plan de desembolsos del préstamo acorde al POA y al PA, prepararán las solicitudes de desembolso y conciliarán las inversiones acumuladas (lo causado) con las solicitudes de desembolso presentadas. Las solicitudes de desembolso contarán con la revisión del Coordinador General de la UEP y la aprobación del Ordenador del Gasto, y serán tramitadas a través del sistema Client Connection.

8.3.3. Elaboración de las Solicitudes de desembolso ante el BM

El Especialista Financiero elabora una proyección del desembolso a seis (6) meses, que será enviado al BM para que el director de Proyecto lo revise y lo apruebe, una vez aprobado, se gestionará el trámite ante el Coordinador de la UEP y se envía al MHCP con la firma autorizada, de acuerdo con las necesidades reales de recursos teniendo como referente los compromisos y obligaciones adquiridas en el marco del Proyecto. Estas solicitudes deberán guardar consistencia con lo previsto en las herramientas de gestión y planificación del Proyecto, esto es POA, PA y PF. Es importante precisar que para el caso de la donación GPG, el único procedimiento que no aplica de los mencionadas anteriormente es el envío al MHCP, por lo que se envía la solicitud directamente al BM.

Las solicitudes de desembolsos del Proyecto serán elaboradas por el MVCT, a través del Especialista Financiero de la UEP, y revisadas y firmadas por el Coordinador General del Programa y el Ordenador del Gasto para ser remitidas al MHCP y al BM. Una vez aprobada la solicitud por el BM, los recursos del préstamo se consignarán en la cuenta especial o designada para cada EE, según corresponda, en dólares en el Banco de la República o la entidad financiera que el MHCP designe. Las solicitudes de desembolso deberán efectuarse como mínimo cada seis (6) meses.

Las EE deberán tener presente que solo podrán realizarse desembolsos para efectos de financiar gastos elegibles que estén orientados a dar cumplimiento a los objetivos, metas y componentes del Proyecto. Estas actividades deben estar previstas en el PA del Proyecto, el cual deberá contar con la previa No Objeción del BM, clasificadas en categoría de gasto de conformidad con lo previsto en el Convenio de Préstamo.

Tanto las solicitudes de desembolso como las justificaciones de gastos se realizan a través del sistema Client-Connection del BM. Los procesos inician en las EE, con el cargue en las plataformas de los documentos soporte y posteriormente se envían al Ministerio de Hacienda y Crédito Público quien las revisa y firma electrónicamente. Una vez firmadas son enviadas al BM. Por lo anterior, los desembolsos se tramitan con base en la necesidad de recursos de acuerdo con los procesos de contratación que se establezcan en la vigencia presupuestal y que estén enmarcados dentro del Plan de Adquisiciones del Proyecto.

8.3.4. Elaboración de las Justificaciones de gastos ante el BM

La justificación de los gastos ante el BM deberá realizarse de manera trimestral.

La justificación de recursos al BM se realizará a través del Reporte de Pagos con Recursos de Destinación Específica generados por el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) lo cual aplica para la ejecución de contratación desde el MVCT. Igualmente, las órdenes de operación que son desarrolladas a través de las fiduciarias, mediante el reporte mensual que estas proveen.

Para tramitar la justificación de gastos se deben diligenciar los siguientes formatos, los cuales serán adjuntados en el sistema Client Connection:

Para Reembolsos y Anticipos:

- (i) SOE (formato del BM en Excel), reportando separadamente los gastos que requieren o no documentación de respaldo. Reporte de Pagos con Recursos de Destinación Específica generados por el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
- (ii) Conciliación de la Cuenta Designada con sus respectivos soportes.

Para Pagos Directos:

- (i) Copia de registros que evidencian gastos elegibles (ej. Facturas de proveedores, copia de recepciones, entre otras).

8.4. GESTIÓN DE PAGOS A TERCEROS

La ejecución de pagos se realizará con la transferencia de recursos a los proveedores de bienes y servicios, los cuales serán debitados de la cuenta especial y autorizados a través del SIIF, para los compromisos que ejecute directamente el MVCT. Las áreas respectivas de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del MVCT tendrán a su cargo las labores de registro y pagos del Proyecto, previa aprobación de la supervisión de cada contrato y cumplimiento de requisitos de pago. Una vez se evidencien los pagos debitados de la cuenta especial y se registren contablemente, las EE, a través de la UEP, estarán en capacidad de legalizar ante el BM los recursos invertidos.

El traslado de recursos a la al Patrimonio Autónomo y a cada una de las fiducias establecidas para la ejecución del Programa, se realizarán con cargo a los depósitos de la cuenta especial del Programa en el Banco de la República. La autorización del giro se hará teniendo en cuenta lo establecido en el contrato de fiducia. Para estos giros, se aplicará el procedimiento establecido en la Subdirección de finanzas y Presupuesto (SFP), de “Orden de Pago y Giro” del Sistema Integrado de Gestión (SIG) vigente en el MVCT.

La supervisión de los contratos será ejercida de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por el MVCT en su Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y de manera complementaria, en los Manuales de Operación de los Programas, para el caso de los patrimonios autónomos.

Al interior de cada patrimonio autónomo se encuentra definido mediante el Manual de Operación del Programa específico, el procedimiento para la recepción y trámite de pagos a terceros.

Será responsabilidad del Especialista Financiero el control de esta gestión para garantizar la aplicación y el pago de los recursos, teniendo en cuenta la fuente de financiación respectiva.

En lo que respecta a los pagos que adelante el Agente implementador y/o el Patrimonio Autónomo, estos también deberán contar con el aval del Especialista Financiero, para garantizar que correspondan los recursos al préstamo o a la donación asignada y garantizar que la legalización del gasto ante el BM esté conforme a los lineamientos definidos en el contrato de préstamo y sus anexos.

8.4.1. Obligaciones y Ordenes de Pago

1. El supervisor debe revisar las condiciones contractuales, períodos de pago y cumplimiento de obligaciones por parte del contratista/proveedor/consultor.
2. El contratista/proveedor/consultor debe hacer entrega de los informes o productos detallados en el contrato, si cumple con todos los requisitos, el supervisor elabora el formato de cumplido a satisfacción, lo firma y lo entrega al Especialista Financiero, para que detalle los montos que se deben pagar con recursos del préstamo y de la donación, verificando que en las cuentas especiales de la Dirección del Tesoro Nacional existan saldos disponibles para efectuar el pago.
3. A través del correo cuentascontratistas@minvivienda.gov.co radican ante la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, los documentos para que tramiten la respectiva obligación en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF.
4. Los profesionales del Grupo de Presupuesto reciben la documentación y revisan la calidad y completitud de esta. Si todo está bien inician con el trámite de elaboración de la obligación.
5. La obligación para el pago la registra el Grupo de Contabilidad, haciendo la respectiva codificación contable y finalmente llega a la Tesorería del MVCT, para solicitar el pago a través de la cuenta única nacional, es decir desde las cuentas del Tesoro Nacional a la cuenta del contratista/proveedor/consultor.
6. Una vez el Grupo de Tesorería verifica que el pago se hizo efectivo, archiva los documentos en el boletín diario de tesorería.
7. Es importante tener en cuenta que previo a la radicación de documentos solicitando el pago, se debe llevar a cabo la Programación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC). Esto consiste en que el Especialista Financiero debe coordinar con las dependencias ejecutoras del convenio de préstamo y de la cooperación, los recursos que se van a pagar en los siguientes meses, para solicitar a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, que programen los recursos ante la Dirección del Tesoro Nacional. Si no se Programa el PAC, así se cuente con recursos disponibles en las cuentas especiales, no es posible hacer los pagos (ver Anexo “Flujograma Obligaciones y Ordenes de Pago”).

8.4.2. Pagos a Través de Patrimonios Autónomos y/o Agente Implementador

1. Los recursos ya se encuentran en la cuenta del patrimonio autónomo o del agente implementador.

2. En los comités técnicos y fiduciarios deberán participar los Especialistas de Adquisiciones, para garantizar que los procesos de contratación derivada cumplan con las regulaciones de adquisiciones del BM y con las respectivas no objeciones.
3. El Especialista Financiero participará en el comité financiero, para hacer seguimiento a la disponibilidad de recursos del préstamo o de la Donación y a los pagos realizados conforme a lo contratado y en los porcentajes adecuados respecto a los recursos del préstamo y de la donación.
4. Esta revisión previa va a garantizar la calidad de la información y de los documentos que reposarán como soportes del pago.
5. Los pagos junto con los soportes serán el insumo para que el Especialista Financiero elabore los documentos de justificación de gastos que se deben presentar al BM y para contar con la información necesaria para la elaboración de los estados financieros del Proyecto.
6. El Especialista Financiero debe coordinar con el Coordinador de Grupo de Contabilidad del MVCT y con los profesionales del patrimonio autónomo o del agente implementador que manejan los recursos financieros, para que en los formatos que defina el MVCT, reporten la información financiera del Programa (ver Anexo 6 “Flujograma Pagos a través de Patrimonios Autónomos y/o Operadores”).

8.5. CONTABILIDAD

El MVCT, solicitó ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la creación de la subunidad en el Ministerio y en FONVIVIENDA para llevar el registro presupuestal de tesorería y contable independiente para el manejo de los recursos de la operación del crédito y de las contrapartidas. Los responsables de la Subdirección Financiera deberán definir el plan de cuentas para el Proyecto y su clasificación presupuestal, conforme a lo que definan las dependencias misionales encargadas de la ejecución (ver Anexo 7 “Plan de Cuentas contables y de orden para el Proyecto”).

El Proyecto, para cada EE, contará con contabilidad independiente en las cuentas subunidades específicas creadas para tal fin.

Para el registro contable de los recursos del Proyecto las EE utilizarán SIIF Nación II, cuyo servidor central y administración directa se encuentra en cabeza del MHCP. Con el fin de establecer mecanismos adecuados de proyección, ejecución y control financiero a los recursos provenientes del préstamo, el MVCT creará para cada EE una subunidad ejecutora en el SIIF aplicando los lineamientos, procedimientos y demás requisitos exigidos por el Administrador del SIIF Nación II.

El MVCT mantendrá para todo el Proyecto, un sistema de gestión financiera adecuado y confiable para Programación de presupuesto, registro contable y actividades de tesorería (pagos del Proyecto). Las áreas financieras serán las responsables del sistema de gestión financiera que agrupará todas estas actividades. Todas las transacciones del Proyecto serán contabilizadas oportunamente de acuerdo con las normas nacionales vigentes en pesos colombianos.

El método de contabilidad que emplearán las EE, en concordancia con la normativa nacional, es el método de causación. El método aceptado por el BM para la elaboración de los informes financieros es base efectivo, lo

que significa que el registro contable de las actividades y operaciones del Proyecto se hará sobre la base de obligaciones reales y el pago a beneficiarios finales de dichas obligaciones se constituirá en inversión efectiva de los fondos del Proyecto.

8.5.1. Preparación de Informes Financieros del Proyecto

Los Informes Financieros del Programa, como lo son el Estado de Inversión Acumulada, el Estado de Efectivo recibido y los desembolsos efectuados (expresados en dólares) se generan utilizando como insumo parte de la información generada del SIIF Nación, teniendo en cuenta que parte de los recursos del Proyecto son administrados a través de cinco (5) encargos fiduciarios. Por tal motivo, los Informes Financieros serán elaborados en la herramienta Excel, con el fin de consolidar toda la información que se ejecuta por cada uno de los Patrimonios que hacen parte del Proyecto.

El proceso utilizado por el MVCT para generar los Estados Financieros consolidados del Proyecto en dólares es el siguiente:

- Se tendrá en cuenta los reportes del SIIF Nación de los pagos realizados directamente por el Ministerio y por FONVIVIENDA, entre los cuales se tiene: i) reporte de pagos de fuente específica; ii) libro de saldos y movimientos; iii) listado de compromisos; y iv) reporte de ejecución presupuestal
- Los Informes de Ejecución entregados por cada uno de los encargos Fiduciarios
- Cuando la entidad requiera presentar sus estados financieros en una moneda distinta al peso colombiano, convertirá sus resultados y situación financiera a la moneda de presentación respectiva.

El resultado y la situación financiera de la entidad se convertirán a la moneda de presentación teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El patrimonio del estado de situación financiera presentado, incluyendo las cifras comparativas, se convertirá a la tasa de cambio de las fechas de las transacciones;
- b) Los ingresos, gastos y costos que presente el resultado del período, incluyendo las cifras comparativas, se convertirán a las tasas de cambio de la fecha de las transacciones.

Si bien no es información requerida por el Banco Mundial, otro aspecto a tener en cuenta en el marco de este Proyecto son los activos y pasivos del estado de situación financiera, los cuales incluyen las cifras comparativas convertidas a la tasa de cambio en la fecha en que se realiza el pago al tercero por parte del MVCT y/o FONVIVIENDA y a la tasa de cambio de la fecha en que se realiza el giro a los encargos Fiduciarios, valores soportados en el reporte de “Pagos con recursos de destinación específica”, emitidos por el SIIF Nación II.

8.6. CONTROL INTERNO

En la medida de lo posible las EE, a través del MVCT, involucrarán y contará con el apoyo de la Oficina de Control Interno (OCI) del MVCT o quien haga sus veces, durante la ejecución del Proyecto, incluyendo

auditorías específicas al mismo como parte de los planes de auditoría que anualmente adelantan para evaluar la gestión de las entidades. Para efectos de lo anterior, las OCI podrán emplear para tal fin los principios, lineamientos y herramientas que hacen parte del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) actualizado, el cual toma como referente los componentes que integran el Modelo COSO.

En todo caso, se espera que en el evento que el Proyecto haga para del Plan de Auditoría Anual de las EE, se aprovechen los insumos y resultados generados por la FAI.

La Oficina de Control Interno del MVCT deberá dar seguimiento a los planes de acción o mejoramiento resultantes de las auditorías externas, internas y supervisiones del BM.

La Oficina de Control Interno, podrá incluir dentro de su plan de trabajo anual, una revisión al sistema de control, financiero y contable del Proyecto, así como una revisión de la adecuada salvaguarda de este y Programar visitas de seguimiento en campo. Los reportes e informes, resultados de estas revisiones, deberán estar disponibles al BM.

8.7. AUDITORÍA EXTERNA

El objetivo de la auditoría externa del Proyecto es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre los estados financieros correspondientes al período de ejecución de la auditoría satisfactoria para el BM, así como evaluar y conceptuar sobre la efectividad del sistema de control interno del Proyecto como parte integral del sistema de control interno de la Entidad, y los sistemas establecidos para generar la información financiera del Proyecto y otras revisiones u opiniones adicionales que puedan ser requeridas por el BM. La contratación de los auditores externos debe estar incluida dentro del PA, y debe ser realizada de acuerdo con los términos de referencia aprobados por el BM.

Los estados/reportes financieros auditados, deben ser dictaminados por una firma de auditoría independiente aceptable para el BM. El Especialista Financiero será el responsable de la gestión para la contratación de la firma auditora. Los costos de la auditoría serán financiados con los recursos del Préstamo y las donaciones.

La firma auditora contratada se encargará de auditar los estados financieros y demás informes indicados en los Contratos de Préstamo, elaborados por la UEP. Las EE deberán dar acceso a la firma auditora sobre toda la información y documentación que soporta el Proyecto.

La auditoría será anual, u otro periodo aprobado por el BM. El informe de auditoría se presentará al BM dentro de los seis (6) meses siguientes al cierre de cada año y durante la vida del Proyecto. El Programa será auditado cada año por una firma de auditoría independiente aceptable al Banco, de acuerdo con las políticas de este sobre la materia. Para el efecto, la Unidad Ejecutora del Programa, llevará a cabo la selección y contratación de la firma auditora bajo los términos y condiciones establecidos en las políticas del Banco Mundial.

Las EE, a través de la UEP deberán poner a disposición de la firma auditora contratada y del personal y consultores del BM que lleven a cabo las actividades de supervisión y monitoreo de la gestión del Proyecto, toda la documentación original que pueda ser requerida para realizar las auditorías externas y las inspecciones que sean necesarias.

La UEP será responsable de conservar la documentación de respaldo de las actividades, decisiones y transacciones del Proyecto, y asegurar que el agente implementador, los patrimonios autónomos u otros que se contraten para apoyar la ejecución del Proyecto, cumplan con estos requerimientos, incluyendo todos los gastos efectuados, referencias cruzadas adecuadas a las solicitudes de desembolso, foliados y numerados, de manera tal que permitan su clara y rápida identificación.

Asimismo, el BM podrá solicitar a las EE la realización de auditorías externas diferentes de la financiera o trabajos relacionados con la auditoría de Proyectos, del sistema de información financiera y de las cuentas bancarias del Proyecto, entre otras. La naturaleza, frecuencia, alcance, oportunidad, metodología, tipo de normas de auditoría aplicables, informes, procedimientos de selección de los auditores y términos de referencia para las auditorías serán establecidos de común acuerdo entre las partes.

8.8. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y REGISTROS

Todos los documentos y registros del Proyecto, particularmente aquellos que sirven de soporte a la gestión financiera deben ser conservados, por al menos: un (1) año después que el BM haya recibido los Informes Financieros Auditados que cubran el período durante el cual se realizó el último retiro de recursos del Proyecto; o dos (2) años después de la fecha de cierre del Proyecto, plazo que se definirá de acuerdo con lo que ocurra en el Proyecto como último evento. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: (i) respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Proyecto, incluidos todos los gastos incurridos, y (ii) evidenciar la correlación de gastos incurridos con cargo al prestatario con el respectivo desembolso efectuado por el BM.

Los soportes, documentos y registros, deberán cumplir con las políticas de conservación documental conforme a las tablas de retención documental. La responsabilidad de la documentación fiduciaria del Proyecto recae en las EE y será gestionada, apoyada, verificada y asegurada a través del Especialista Financiero de la UEP. Los procesos de monitoreo y supervisión de la gestión financiera que establezca el BM, así como las auditorías que reciba el Proyecto deberán tener acceso a esta información en versión original y ser suficiente para la determinación de la elegibilidad de los gastos del Proyecto.

8.9. SUPERVISIÓN DEL BANCO MUNDIAL (BM)

El BM elaborará el plan de supervisión que implementará para realizar el monitoreo continuo de la gestión financiera de cada Proyecto. El plan de supervisión puede incluir además de los aspectos fiduciarios, aspectos técnicos, de adquisiciones y otros temas especiales del diseño del Proyecto, que por su carácter dinámico permitirá establecer distintos mecanismos de seguimiento entre el Banco y la UEP, que pueden incluir visitas de seguimiento, revisión de informes o evaluaciones sobre temas puntuales que puede hacer el BM al Proyecto durante su ejecución.

9. GESTIÓN DE ADQUISICIONES

Las contrataciones y/o adquisiciones que se realicen en el marco del Proyecto se llevarán a cabo de acuerdo con las “Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018” del BM. Para todo aquello que no esté incluido en las regulaciones del BM y/o en la Estrategia de Adquisiciones del Proyecto, como por ejemplo la asignación de subsidios de mejoramiento de vivienda bajo las modalidades de ejecución del Programa de Mejoramiento de Vivienda, definidas en el Decreto 413 de 2025⁴⁷, las EE y el Banco acordarán el procedimiento a aplicar, asegurando que los mismos no entren en contradicción con las Regulaciones (BM), ni con el Acuerdo Legal del préstamo y/o las donaciones.

El presente capítulo regula las contrataciones y/o adquisiciones de bienes, obras, servicios de no consultoría y servicios de consultoría, según corresponda. Los gastos que no se encuentren comprendidos en las categorías de adquisiciones mencionadas se consideran “no adquiribles” y, en consecuencia, no están sujetos a las Regulaciones de Adquisiciones del BM para su ejecución.

9.1. MARCO LEGAL

9.1.1. Normatividad Local:

- Artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.
- Inciso 5° del artículo 2.2.1.2.4.4.1, Subsección 4 de la Sección 4 “APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN” del Decreto 1082 de 2015.

9.1.2. Regulación de Adquisiciones:

Las regulaciones aplicables para todas las adquisiciones que se financien con recursos del BM que se requieran en desarrollo del Programa, serán:

- Disposiciones de Adquisiciones contenidas en el Convenio de Préstamo.
- “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión. Bienes, obras, servicios de no-consultoría y servicios de consultoría. Julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018”. www.worldbank.org/procurement
- Documentos estándar de adquisiciones del BIRF.

⁴⁷ Según lo expuesto con anterioridad, los proyectos de mejoramiento de vivienda que se ejecuten bajo la modalidad de implementación pública deberán surtir la respectiva etapa de adquisiciones, la cual se llevará a cabo de acuerdo con las “Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión.

9.2. LAS ADQUISICIONES

9.2.1. Métodos de Selección:

Los métodos de adquisiciones para el Proyecto están consignados en el documento “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión. Bienes, obras, servicios de no-consultoría y servicios de consultoría aplicables al Proyecto.” www.worldbank.org/procurement

A continuación, se indican los métodos, enfoque y criterios para su adecuada utilización; la escogencia del método dependerá del tipo de contratación, la complejidad de esta y del estudio de mercado correspondiente. No obstante, se incluyen los umbrales indicativos para el acceso al mercado y los métodos mencionados:

Tabla 9-1. Métodos de adquisiciones

Categoría de inversión	Acceso al mercado	Método de adquisición	
BIENES, Y SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA	Contratos de bienes o servicios de no Consultoría con presupuesto estimado igual o superior al equivalente a US\$2.000.000. La aproximación/acceso al mercado será internacional.	Solicitud de Ofertas Con enfoque internacional, abierto o limitado, en una sola etapa (un sobre).	Publicidad Internacional y Local
	Contratos con presupuestos inferiores a los montos antes indicados y superiores a US\$100.000 la aproximación/acceso al mercado será nacional.	Solicitud de Ofertas con enfoque nacional, abierto o limitado, en una sola etapa (un sobre).	Publicidad Local
	Para contratos de bienes y servicios de no consultoría con presupuesto estimado igual o menor a US\$100.000, se utilizará el método de Solicitud de Cotizaciones y la aproximación/acceso al mercado podrá ser nacional o internacional.	Solicitud de cotizaciones con enfoque nacional o internacional, abierto o limitado en una sola etapa (un sobre).	Publicidad Local
	De manera excepcional se podrá utilizar la Contratación Directa, siempre y cuando se enmarque en las causales que establecen las regulaciones.	Contratación directa	NA
SERVICIOS DE CONSULTORÍA (FIRMAS)	La escogencia del método dependerá de la complejidad de la contratación y del estudio de mercado correspondiente.	Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) Selección Basada en Calidad (SBC) Selección basada en Menor Costo (SBMC) Selección basada en Presupuesto Fijo (SBPF)	<ul style="list-style-type: none"> El enfoque de mercado podrá ser internacional o nacional, abierto con lista corta. La publicidad nacional será hasta US\$400.000.
	Casos excepcionales según regulaciones.	Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)	El enfoque de mercado podrá ser internacional o nacional, abierto o limitado, la publicación del aviso de solicitud de Expresión de Interés no es obligatoria.

Categoría de inversión	Acceso al mercado	Método de adquisición	
		Selección con base en una sola fuente (SSF)	Solo se podrá utilizar, cuando se enmarque en las causales de Contratación Directa que establecen las regulaciones.
SERVICIOS DE CONSULTORÍA (Consultores Individuales)	La contratación de Consultores Individuales de manera general se deberá hacer mediante la comparación de hojas de vida sin importar el valor estimado del contrato.	Evaluación de hojas de vida competitivas	
	De manera excepcional se podrá utilizar la Contratación Directa, siempre y cuando se enmarque en las causales contempladas en las regulaciones.	Excepcionalmente contratación sin competencia.	

9.2.2. Etapas, revisiones y documentos aplicables por método de adquisición

9.2.2.1. Servicios de Consultoría:

Los procesos y contratos que requerirán revisión previa del BM se establecerán en el Plan de Adquisiciones, de acuerdo con los montos límite definidos para el Proyecto⁴⁸. A continuación, se establece por cada método de selección, los documentos que se deben utilizar.

Tabla 9-2. Servicios de consultoría

Servicio de Consultoría	Métodos	Uso obligatorio de Documentos Estándar de Adquisiciones
Firmas consultoras	SBCC, SBC, SBPF, SBMC, SCC	SI: se debe utilizar el documento actualizado de Solicitud de Propuesta publicado en el sitio web del BM: http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework Para SCC se podrá utilizar una solicitud de propuesta simplificada aprobada por el Banco.
	SSF	No hay documento estándar, se podrá utilizar una solicitud simplificada de Propuesta aprobada por el BM. Informe de evaluación. Contrato Estándar. Debe existir una justificación suficiente de la excepcionalidad para el uso de este método. En los casos en que el proceso no tenga revisión previa, tal justificación deberá ser preparada y presentada al BM como condición para la aprobación de la actividad en el Plan de adquisiciones.
Consultor Individual	Comparación HV (según los numerales 7.34 – 7.39 de las Regulaciones	No hay documentos estándar para Consultores Individuales, serán los acordados por el Proyecto con el BM ⁴⁹ : <ul style="list-style-type: none"> • Términos de Referencia - TdR • Informe de evaluación/selección • Minuta de Contrato

⁴⁸ Ver numeral 9.2.4 del presente Manual Operativo del Proyecto.

⁴⁹ Términos de Referencia aprobados por el BM harán parte de este Manual Operativo del Proyecto y se encontrarán en la sección de anexos.

Servicio de Consultoría	Métodos	Uso obligatorio de Documentos Estándar de Adquisiciones
	Selección directa	Debe existir una justificación suficiente de la excepcionalidad para el uso de este método de selección directa, la cual se debe enmarcar en las causales contempladas en las regulaciones.

Las etapas y documentos en procesos de revisión previa y revisión posterior son las siguientes:

Tabla 9-3. Etapas y documentos en procesos de revisión previa y revisión posterior

Método de Selección	Documentos objeto de No Objeción (NO) en el caso de Revisión Previa	Etapas y documentos en el caso de Revisión Posterior
Firmas consultoras	<ul style="list-style-type: none"> Costo estimado (presupuesto detallado – Honorarios – Gastos reembolsables). Aviso/llamado expresiones de interés, se deben publicar los Términos de Referencia – TDR- los cuales deben contar con la NOB del BM. Informe de Conformación de la Lista Corta. Solicitud Estándar de Propuestas – SEP. Informe de evaluación técnica. Informe de evaluación financiera y combinada junto con el nombre de la firma que se propone como ganadora. Protestas o quejas que se hayan presentado. Copia del borrador de contrato negociado (la que incluye la versión definitiva de los TDR y condiciones del contrato, las que no deberán diferir considerablemente de los términos y condiciones sobre cuya base se haya invitado a presentar propuesta). Se adjudicará el contrato sólo después de obtener la “no objeción” del BM. Modificaciones de Contrato. (Cuando aplique) 	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de aviso/llamado a presentar expresiones de interés, se deben publicar los Términos de Referencia – TDR-. Expresiones de interés, conformación de lista corta -LC-. Última Versión de la Solicitud de Propuesta - SP (el que fue enviado a los consultores). Acta de apertura de propuestas técnicas Propuestas técnicas y financieras Informe de evaluación técnica (o de calidad de las propuestas). Acta de apertura de propuesta financiera. Informe de Evaluación financiera (evaluación financiera, evaluación técnico-financiera combinada, recomendación de adjudicación). Acta de negociación Contrato negociado Garantía de Anticipo, si corresponde Seguros Modificaciones de contratos firmados (si corresponde). Productos entregados por el consultor Certificación de recibido a satisfacción oportuna de productos y aprobación del pago. Cualquier información adicional, la que deberá mantenerse en archivo a continuación de los documentos citados.

Método de Selección	Documentos objeto de No Objeción (NO) en el caso de Revisión Previa	Etapas y documentos en el caso de Revisión Posterior
Consultores Individuales	<ul style="list-style-type: none"> • Aviso/llamado a presentar expresiones de interés (si corresponde). • Lista de participantes en el caso de que sea competitiva limitada. • Términos de Referencia (TDR) • Hojas de Vida • Informe de selección • Contrato • Modificaciones de contrato, (Cuando aplique) 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de aviso/llamado a presentar expresiones de interés (si corresponde). • Expresiones de interés (si corresponde) • Lista de participantes (Limitada) • Términos de Referencia • HV candidatos • Informe de evaluación • Contrato firmado • Garantía de Anticipos, si corresponde • Modificaciones de contratos firmados (si corresponde). • Productos entregados por el consultor • Certificación de recibido a satisfacción oportuna de productos y aprobación del pago. • Cualquier información adicional, la que deberá mantenerse en archivo a continuación de los documentos citados.

9.2.2.2. Bienes, y Servicios de No Consultoría

Los procesos y contratos que requerirán revisión previa del BM se establecerán en el Plan de Adquisiciones, de acuerdo con los montos límite establecidos para el Proyecto⁵⁰.

⁵⁰ Ver numeral 9.2.4 del presente Manual Operativo del Proyecto.

Tabla 9-4. Bienes, y Servicios de No Consultoría

Método de Selección	Documentos Estándar a utilizar	Respaldos que constituyen el archivo físico
Solicitud de Ofertas con enfoque internacional, abierto o limitado, en una sola etapa (un sobre).	SI (Documento estándar de adquisiciones).	<ul style="list-style-type: none"> Se debe utilizar el documento estándar del BM, disponible en la web: http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework <p>Toda la documentación del proceso debe estar registrada e incorporada en el sistema STEP, y en el expediente/archivo físico si se considera adecuado, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trámite de No Objeciones, No objeciones Correspondencia aclaratoria en etapa de preparación de ofertas; Ofertas recibidas; Garantías; Informe de Evaluación; Correspondencia aclaratoria en etapa de evaluación de ofertas; Notificación de la intención de adjudicar Quejas, protestas, tratamiento y resolución de estas Adjudicación y Contrato firmado; Garantías; Recepción conforme de productos y/o servicios; Ingreso a inventario / transferencias.
Solicitud de Ofertas con enfoque nacional, abierto o limitado, en una sola etapa (un sobre).	Se utilizarán Documentos Nacionales para Proyectos con NOTA Conceptual posterior al 1° de julio de 2016, disponible en: https://www.bancomundial.org/es/region/lac/brief/documentos-de-adquisiciones-de-colombia	<p>Toda la documentación del proceso debe estar en el expediente/archivo, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> Correspondencia aclaratoria en etapa de preparación de ofertas; Ofertas recibidas; Garantías; Informe de Evaluación; Correspondencia aclaratoria en etapa de evaluación de ofertas; Notificación de la intención de adjudicar Quejas, protestas, tratamiento y resolución de estas Adjudicación y Contrato firmado; Garantías; Recepción conforme de productos y/o servicios; Ingreso a inventario / transferencias.
Solicitud de cotizaciones con enfoque nacional o internacional, abierto o limitado en una sola etapa (un sobre).	Acordados con el BM	<ul style="list-style-type: none"> Documento acordado con el BM para el Proyecto Correspondencia aclaratoria en etapa de preparación de ofertas; Cotizaciones recibidas; Informes de Evaluación técnica y económica firmados; Quejas, protestas, tratamiento y resolución de estas Orden de compra/servicios; Recibidos a satisfacción. Ingreso a inventario / transferencias.

Método de Selección	Documentos Estándar a utilizar	Respaldos que constituyen el archivo físico
Contratación Directa (CD)	No hay un documento estándar, se podrá acordar con el BM.	<ul style="list-style-type: none"> Justificación; Invitación a presentar oferta/cotización. Documentos de soporte; Cotización/oferta recibida; Informe de evaluación; Solicitud y No Objeción Orden de compra o contrato; Recibido a satisfacción; Ingreso a inventario / transferencias.

9.2.3. Desarrollo de los procesos de selección

La realización de los procesos de selección y contratación deben seguir estrictamente la secuencia descrita para cada método en las regulaciones aplicables al Proyecto. Las referencias principales (sin excluir otras) al documento, se detallan a continuación:

Tabla 9-5. Desarrollo de los procesos de selección

Categoría de inversión	Acceso al mercado	Método de adquisición	Ref. Regulaciones
BIENES, Y SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA	Contratos de bienes o servicios de no consultoría con presupuesto estimado igual o superior al equivalente a US\$2.000.000. La aproximación/acceso al mercado será internacional.	Solicitud de Ofertas (SDO) con enfoque internacional, abierto o limitado, en una sola etapa (un sobre).	Párrafos 6.5 y 6.6 Anexo XII "Métodos de Selección" Párrafos 6.13, 6.14, 6.27, 6.28, 6.34 a 6.36
	Contratos con presupuestos inferiores a los montos antes indicados y superiores a US\$100.000, la aproximación/acceso al mercado será nacional.	Solicitud de Ofertas con enfoque nacional, abierto o limitado, en una sola etapa (un sobre).	Párrafos 6.5 y 6.6 Anexo XII "Métodos de Selección" Párrafos 6.15 a 6.18, 6.27, 6.28
	Para contratos de bienes y servicios de no consultoría con presupuesto estimado igual o menor a US\$100.000, se utilizará el método de Solicitud de Cotizaciones y la aproximación/acceso al mercado podrá ser nacional o internacional.	Solicitud de cotizaciones con enfoque nacional o internacional, abierto o limitado en una sola etapa (un sobre).	Párrafo 6.7 Anexo XII "Métodos de Selección"
	De manera excepcional se podrá utilizar la Contratación Directa, siempre y cuando se enmarque en las causales que establecen las regulaciones.	Contratación directa	Párrafo 6.8 a 6.10 Anexo XII "Métodos de Selección"
SERVICIOS DE CONSULTORÍA (FIRMAS)	La escogencia del método dependerá de la complejidad de la contratación y del estudio de mercado correspondiente.	Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)	Párrafos 7.3, 7.16 a 7.25 Anexo XII "Métodos de Selección"

Categoría de inversión	Acceso al mercado	Método de adquisición	Ref. Regulaciones
		Selección Basada en Calidad (SBC)	Párrafos 7.8 a 7.10, 7.16 a 7.25 Anexo XII "Métodos de Selección"
		Selección basada en Menor Costo (SBMC)	Párrafos 7.6, 7.7, 7.16 a 7.25 Anexo XII "Métodos de Selección"
		Selección basada en Presupuesto Fijo (SBPF)	Párrafos 7.4, 7.5, 7.16 a 7.25 Anexo XII "Métodos de Selección"
	Casos excepcionales según regulaciones.	Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)	Párrafos 7.11, 7.12, 7.21 a 7.25
		Selección con base en una sola fuente (SSF)	Párrafos 7.13 a 7.15 Anexo XII "Métodos de Selección"
SERVICIOS DE CONSULTORÍA (Consultores Individuales)	La contratación de Consultores Individuales de manera general se deberá hacer mediante la comparación de hojas de vida sin importar el valor estimado del contrato. De manera excepcional se podrá utilizar la Contratación Directa, siempre y cuando se enmarque en las causales contempladas en las regulaciones.	Párrafos 7.32, 7.34 a 7.38	
		Párrafo 7.39	

9.2.4. Montos límites

El método de adquisición y selección utilizado en el Proyecto deberá tener en cuenta los umbrales aplicables para Colombia, establecidos e informados por el BM mediante comunicación escrita dirigida a las EE del Proyecto, quienes a su vez comunicarán a los patrimonios autónomos y agente implementador esta información para su aplicación en la gestión de adquisiciones que tenga a su cargo.

9.2.5. Planeación de las adquisiciones

La planeación de las adquisiciones debe realizarse a través de las herramientas de gestión señaladas en este MOP referentes al POA y al PA. Las adquisiciones y contrataciones del Proyecto y los componentes se ejecutarán en concordancia con dicha planificación. En particular, antes de iniciar cualquier proceso, se debe efectuar una buena planeación de conformidad con las buenas prácticas de la contratación, entre las cuales se encuentran el estimar un presupuesto detallado, definición de riesgos y forma de mitigación, tipo de supervisión, tipo de contrato, plan de gestión del o de los contratos, seguimiento y control a su ejecución.

Todos los procesos incluidos en el PA deben realizarse conforme a lo dispuesto en las “Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018”⁵¹, con la debida, ética, rectitud y responsabilidad por parte de todos los actores del Proyecto en general, en beneficio de los intereses del Proyecto.

Las EE deberán utilizar las herramientas electrónicas de planificación y seguimiento de las que dispone el BM para elaborar, aprobar y actualizar el PA y realizar todas las transacciones de adquisiciones.⁵¹ El PA debe registrarse en el Sistema de Seguimiento de Adquisiciones “STEP”⁵² (www.step.worldbank.org), dispuesto por el BIRF con el fin de dinamizar la Programación y seguimiento del Plan. El STEP es un sistema en línea que tiene como propósito ayudar al BM y a las EE a planificar y realizar un seguimiento de las actividades de adquisición en el marco de Proyectos financiados por el BM. A través de STEP se deben solicitar y recibir las No Objeciones al PA y registrar e incorporar toda la documentación de los procesos.

9.2.6. Comités evaluadores

Para su conformación y funciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El Comité Evaluador (CE) es un comité de expertos para evaluar ofertas/propuestas. El CE debe utilizar los criterios de evaluación establecidos en los documentos de licitación (obras, bienes y servicios técnicos) y en la hoja de datos adjunta a la Solicitud de Propuestas (servicios de consultoría). El CE no está autorizado para cambiar, enmendar o modificar las especificaciones técnicas y términos de referencia ya que los oferentes y consultores deberán preparar sus ofertas y propuestas, basados en las especificaciones técnicas y Términos de Referencia incluidos en los documentos de licitación y solicitud de propuestas.
2. El juicio de los miembros del CE tiene que ser técnicamente objetivo, cumpliendo estrictamente con los procedimientos y criterios de evaluación indicados en los pliegos. El CE debe proporcionar una explicación adecuada de la evaluación. La experiencia de los miembros de la CE en las disciplinas relacionadas con la asignación y su familiaridad con las técnicas de evaluación de las ofertas y propuestas de los consultores es importante.
3. La imparcialidad de los evaluadores es tan importante como su experiencia profesional y dominio de las técnicas de evaluación. Consultores y otras partes interesadas, deben procurar que el proceso de evaluación sea objetivo, justo y se lleve a cabo estrictamente por las normas y procedimientos establecidos por los documentos de licitación y la solicitud de propuesta, según sea el caso.

⁵¹ “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión. Bienes, obras, servicios de no-consultoría y servicios de consultoría. de julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018”. www.worldbank.org/procurement Pág. 16. Numeral 5.9

⁵² Por su sigla en inglés.

4. El Comité de Evaluación estará conformado por lo menos por tres (3) miembros calificados, siempre en número impar, preferentemente que hayan participado en la preparación de los documentos de licitación/solicitud de propuesta y considerando el tipo de adquisición a realizar.
5. Los miembros del CE deberán definirse antes de la fecha límite para la presentación de ofertas / propuestas. Antes de iniciar la evaluación, los miembros del CE deben asegurarse de:
 - a. Entender los criterios de evaluación (ofertas) y sistema de puntuación (servicios de consultoría),
 - b. No tener conflictos de interés, para lo cual firmarán una declaratoria bajo juramento.
 - c. Estar provisto de hojas de evaluación.
 - d. Acordar como evaluar las propuestas. De ser necesario deben elaborar un documento de estrategia de evaluación que les permita atender las especificidades de los criterios y subcriterios.
 - e. Conocer y acatar las disposiciones sobre confidencialidad del proceso establecidas en los documentos de adquisiciones.
6. El Comité Evaluador utilizará un formato escrito en el cual se darán a conocer los resultados del proceso de evaluación, incluyendo un resumen de las evaluaciones individuales de cada uno de los miembros del Comité. Las evaluaciones individuales estarán disponibles a solicitud del BM.

NOTA: El agente implementador conformará comités de evaluación que deben cumplir los anteriores requisitos y procedimientos. Las evaluaciones se someterán a verificación del comité técnico del patrimonio autónomo y aprobación del comité fiduciario, con participación de funcionarios del MVCT.

9.2.6.1. Evaluación de las Ofertas/Propuestas e Identificación de la Oferta/Propuesta más Conveniente

Es responsabilidad del Comité de Evaluación evaluar las ofertas/propuestas, con base en los documentos estándar de adquisiciones y/o los acordados con el Banco, para la Solicitud de Ofertas (SDO) o Solicitud de Propuestas (SDP), en lo establecido en los Términos de Referencia y/o especificaciones técnicas y en la aplicación de los criterios de evaluación definidos para cada proceso de adquisiciones.

En caso de que la evaluación concluya en el rechazo de las ofertas o propuestas, dicha decisión deberá estar debidamente justificada; para ello tanto el comité evaluador, como el Especialista de Adquisiciones y demás responsables del proceso deberán considerar y aplicar lo señalado en los numerales 5.58 al 5.63 de las “Regulaciones de Adquisiciones aplicables al Proyecto. www.worldbank.org/procurement

En caso de que se requiera revisar en la evaluación, ofertas o propuestas gravemente desequilibradas, con pagos inicialmente elevados o anormalmente bajas, el Comité Evaluador y demás responsables de las adquisiciones deberán aplicar los procedimientos definidos en las “Regulaciones de Adquisiciones aplicables al Proyecto. www.worldbank.org/procurement en sus numerales 5.64 al 5.71 y demás relacionados.

El MVCT, el Patrimonio Autónomo contratado por el Agente Implementador y los Patrimonios Autónomos deberán adjudicar el contrato al licitante, oferente/proponente que haya presentado la oferta/propuesta más

conveniente, de conformidad con el método de selección aplicable para cada proceso de adquisiciones, el cumplimiento de los requisitos y condiciones sustanciales establecidos en los documentos de SDO/SDP y el sistema de calificación empleado: ya sea criterios de evaluación con puntaje y/o el costo evaluado más bajo.

La apertura y custodia de ofertas/propuestas recibidas en el marco de los procesos de adquisiciones del Proyecto será llevada a cabo por el área de contratación y/o el Especialista de Adquisiciones en la EE y/o los encargados de las adquisiciones del Agente Implementador y de los Patrimonios Autónomos, en concordancia con lo establecido en las Regulaciones de Adquisiciones aplicables al Proyecto y los documentos de adquisición respectivos. En todo caso, estos procedimientos siempre deberán estar acompañados por el Especialista de Adquisiciones de la UEP.

9.2.7. Tratamiento de quejas e inconformidades

El manejo efectivo y oportuno de las quejas relacionadas con los procesos de adquisiciones en las operaciones financiadas por el BM son esenciales para promover la imparcialidad, transparencia y eficiencia, mejorando de esta forma la integridad en el proceso. El MVCT, a través del Especialista de Adquisiciones de la UEP, deberá registrar en el Sistema de Seguimiento de Adquisiciones -STEP- todas las reclamaciones/quejas recibidas en el desarrollo de los procesos de selección y contratación, el tratamiento que se dio a las mismas y su resolución. No hacerlo constituye un incumplimiento al Contrato de Préstamo suscrito con el BM.

Las EE, podrán utilizar los procesos, procedimientos, protocolos, lineamientos, medios, sistemas y/o herramientas previstas por el MVCT, para dar un tratamiento adecuado y oportuno a la atención de las quejas e inconformidades vinculadas a las adquisiciones, siempre y cuando las mismas se ajusten y den cumplimiento a lo establecido en las “Regulaciones de Adquisiciones aplicables al Proyecto www.worldbank.org/procurement especialmente con la aplicación de los numerales 3.26 a 3.31; Anexo III “Quejas Vinculadas con las Adquisiciones” y demás numerales relacionados.

9.2.8. Confidencialidad

El MVCT, el Agente Implementador y los Patrimonios Autónomos deberán garantizar la integridad en el proceso de adquisiciones asegurando un tratamiento adecuado de la información confidencial, la información relativa a la evaluación de las ofertas/propuestas y las comunicaciones entre la entidad contratante y los oferentes/proponentes. Para dar cumplimiento a lo señalado, El MVCT, el Agente Implementador y los Patrimonios Autónomos deberán aplicar lo señalado en los numerales 5.19, 5.20 y 5.21 de las “Regulaciones de Adquisiciones aplicables al Proyecto. www.worldbank.org/procurement así como en lo señalado en los documentos estándar de adquisiciones para cada método de selección.

Se destaca con respecto a la confidencialidad requerida en los procesos de adquisición, que no se divulgará a los interesados, ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso, información relacionada con la evaluación de las ofertas o con la recomendación de adjudicación del contrato hasta que la información sobre los resultados de la evaluación se haya comunicado a todos los interesados conforme a la aplicación de los procedimientos correspondientes establecidos en las regulaciones y orientaciones definidas sobre la materia en los documentos anteriormente señalados.

9.2.9. Notificación de Intención de adjudicar el contrato

El MVCT, el Agente Implementador y los Patrimonios Autónomos deberán notificar por escrito su intención de adjudicar el contrato al licitante, proponente o consultor ganador. Así mismo deberán notificar la intención de adjudicar el contrato a todos los oferentes/proponentes que hayan presentado una oferta o propuesta en los procesos de selección de bienes, obras o servicios de no consultoría y para el caso de la adquisición de servicios de consultoría, deberán notificar a todos los consultores a los cuales se les haya abierto sus propuestas financieras, una vez se haya efectuado la negociación exitosa del contrato con el consultor ganador.

Para efectos de llevar a cabo la notificación de intención de adjudicar el contrato, El MVCT, el Agente Implementador y los Patrimonios Autónomos deberán tener en cuenta y dar aplicación a lo señalado en los numerales 5.72 a 5.77 de las “Regulaciones de Adquisiciones aplicables al Proyecto. www.worldbank.org/procurement y demás numerales relacionados.

9.2.10 Adjudicación del contrato

Para todos los contratos, independientemente de si están sujetos a la revisión previa o a la revisión posterior del BM, se deberá publicar un anuncio sobre la adjudicación del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha en que hubiera enviado al oferente/proponente ganador la notificación a través de la cual lo informa sobre la adjudicación del contrato.

La notificación de adjudicación del contrato deberá incluir la información que corresponda y sea aplicable según el método de selección, de conformidad con lo establecido en las “Regulaciones de aplicables al Proyecto. www.worldbank.org/procurement

9.2.11 Gestión del Contrato: Interventoría / Supervisión/Seguimiento de contratos

Se deberá asegurar siempre la adecuada gestión de los contratos, así como que todas las partes cumplan con sus obligaciones. Para ello se deberán gestionar los contratos durante toda su vigencia para garantizar que el desempeño de los contratistas sea satisfactorio, que las partes interesadas estén permanentemente informadas y que se cumplan todos los requisitos del contrato.

Se deberán designar interventores o supervisores, según la complejidad del contrato, para efectuar el seguimiento a los mismos. Los interventores o supervisores deberán cumplir con lo establecido en las regulaciones internas de la Entidad Ejecutora, según corresponda, en donde se establezcan estas funciones y/o actividades, tales como Manuales de supervisión e interventoría, Manuales de Contratación, procesos y/o procedimientos para interventoría y/o supervisión, resoluciones, o cualquier otro instrumento que contenga los lineamientos, deberes o funciones para el desempeño de estas tareas.

En todo caso, adicional a lo previsto en las regulaciones internas sobre supervisión e interventoría de las EE o los Manuales Operativos de los Programas del Agente Implementador y los Patrimonios Autónomos, los designados para ejercer estas funciones y/o actividades deberán garantizar, en el ejercicio del seguimiento a los contratos, lo siguiente:

- Que se realice una gestión de riesgos adecuada y los mismos se mitiguen antes de que se materialicen,
- Propender porque el contrato se finalice a tiempo y dentro del presupuesto establecido,
- Garantizar que las modificaciones contractuales se justifiquen debidamente,
- Velar porque los resultados obtenidos con el contrato sean congruentes con los objetivos previstos a su inicio,
- Que se dé cumplimiento a los requisitos comerciales y técnicos establecidos en el contrato,
- El precio final del contrato sea razonable y favorable a la entidad, entre otros.

Las responsabilidades aquí descritas estarán a cargo del MVCT quien deberá asegurar la gestión de los contratos que suscriba y deberá asegurar que en los contratos que suscriban el Agente Implementador y los Patrimonios Autónomos, se especifique el cumplimiento y aplicación de las condiciones señaladas en esta sección. No obstante, a lo anterior, las EE responderán integralmente por todos los contratos que se suscriban con recursos del Proyecto y por la adecuada gestión de todos los contratos.

Por su parte, la UEP del Proyecto, deberá acompañar permanentemente el seguimiento de los contratos, a través de las herramientas de planificación, ejecución, indicadores de desempeño y demás herramientas afines, que permitan garantizar una gestión satisfactoria de los contratos, lograr los resultados propuestos y optimizar los recursos del préstamo.

9.2.12 Modificaciones contractuales

Los términos y condiciones para el contrato, incluido su alcance, solo podrán modificarse mediante acuerdo por escrito entre las partes. No obstante, cada una de las partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra parte.

9.2.13 Archivo

Las EE, el Agente Implementador y los Patrimonios Autónomos deberán mantener a disposición permanente del BM, sus consultores autorizados para adelantar inspecciones o auditorías de adquisiciones al Proyecto o la auditoría externa, toda la información relativa a cada proceso de adquisición y/o a cada contrato, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Convenio de Préstamo.

Para la adecuada organización, manejo, administración y custodia de la información, El MVCT dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Archivo; por su parte el Agente Implementador y los Patrimonios Autónomos deberán garantizar un sistema consistente y seguro de la información y establecer las condiciones de transferencia al MVCT o a quien este disponga para la centralización final de los documentos del Proyecto. Los sistemas, mecanismos implementados y lineamientos de gestión de archivo utilizados deberán permitir almacenar y gestionar documentos digitales, en los cuales se asegure que la documentación de los expedientes contractuales esté completa y ordenada con todas las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales, así como contenga la información considerada sensible relativa a los procesos de adquisiciones y sus contratos como por ejemplo, garantías bancarias, información comercial o confidencial de oferentes/proponentes, entre otros.

9.3. FIRMA DEL CONTRATO

9.3.1. Adquisiciones efectuadas de manera directa por el MVCT o por FONVIVIENDA:

En las adquisiciones realizadas por el MVCT, los contratos serán firmados por el Viceministro de Vivienda o Secretario General del MVCT, de conformidad con las delegaciones de la ordenación del gasto.

9.3.2 Adquisiciones efectuadas por Modelos Fiduciarios (FONVIVIENDA):

La firma de los contratos estará en cabeza de las sociedades fiduciarias como voceras de los respectivos patrimonios autónomos, previa instrucción del Comité Fiduciario. El contrato se firma por el Representante Legal de la fiduciaria.

9.4. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES PARA EL PROYECTO

9.4.1. Gestión de adquisiciones mediante modelo fiduciario – patrimonio autónomo

Para la contratación a través del Modelo Fiduciario tener en cuenta el proceso descrito en el siguiente flujograma:

Ver Anexo 8. “Flujograma Gestión de Adquisiciones a través de Modelo Fiduciario”.

COMPONENTE 1:

Gestión de las adquisiciones para la ejecución del Subcomponente 1.1:

1. Equipo técnico del Programa de Mejoramiento de Vivienda informará a UEP para iniciar los trámites de la necesidad de contratación.
2. El Comité Fiduciario da la instrucción a la fiduciaria mediante correo, dirigido también al prestador de asistencia técnica⁵³ y a la gerencia del Proyecto en la fiduciaria, sobre la necesidad de contratación.
3. El prestador de asistencia técnica elabora los insumos técnicos que soportarán el proceso de contratación y los ajustes pertinentes.
4. El prestador de asistencia técnica envía los insumos técnicos al comité técnico para revisión y aprobación.
5. La Fiduciaria cita a Comité Financiero para que emita concepto a través de acta, en donde certifica o informa que los recursos están disponibles para adelantar la contratación.

⁵³ El prestador de asistencia técnica es una firma contratada a través de la fiduciaria con el objetivo de acompañar los procesos precontractuales y supervisar las interventorías, así mismo se puntualiza que lo anterior se fijara únicamente para contratación derivada de obra e interventoría.

6. La Fiduciaria programa Comité Fiduciario para aprobación de la adquisición. A través de acta se emite una decisión de publicación de Términos de Referencia y apertura, así como recomendaciones. (si hay recomendaciones u observaciones se devuelve a punto 3).
7. El Comité Fiduciario aprueba la necesidad de la contratación e instruye al equipo operativo y gerencial de la fiducia para iniciar la apertura del proceso de contratación.
8. El proceso de selección estará a cargo del Especialista de Adquisiciones de la UEP.
9. El prestador de asistencia técnica realiza el análisis y evaluación integral (técnica, jurídica, financiera) para los casos de obra e interventoría y para los consultores individuales que se van a contratar, se desarrollarán por parte del Comité Técnico.
10. El prestador de asistencia técnica remite el informe al Comité Técnico para aprobación.
11. Aprobado el informe por parte del Comité Técnico, este es remitido al Comité Fiduciario quien da la recomendación de adjudicación e instruye a la fiduciaria a proceder con la suscripción del contrato.
12. El Especialista de Adquisiciones de la UEP, junto con la fiduciaria, elaboran el contrato.
13. El contrato se firma por el Representante Legal de la fiduciaria y el proveedor/consultor.
14. La supervisión es establecida de acuerdo con el tipo de contrato, alcance y responsabilidad. El proceso de supervisión por parte de FONVIVIENDA se dará cuando es un contrato Consultor Individual, sin embargo, si son contratistas de obra, el supervisor encargado es la interventoría. Así mismo la interventoría es supervisada por el prestador de asistencia técnica.
15. Realizar los pagos de cada contrato a través de la fiducia, previa validación del ordenador del gasto a la información radicada por el contratista/proveedor/consultor.
16. La fiduciaria realizará la liquidación de los respectivos contratos.

Gestión de las adquisiciones para la ejecución Subcomponente 1.2: Con participación del Agente Implementador

En el marco del Subcomponente 1.2. se financiará la construcción de infraestructura que mejore de manera integral las condiciones de vida a los habitantes de los municipios con carencias de Infraestructura social o equipamientos colectivos, y de espacio público, mediante el apoyo técnico y financiero del MVCT y FONVIVIENDA.

A continuación, se presenta la gestión de adquisiciones para la contratación de los Proyectos de MIB y Espacio Público a cargo de la DEUT, la cual se realizará a través de un agente implementador a cargo de la contratación del patrimonio autónomo correspondiente. Los Equipamientos Integrales, se ejecutarán a través del patrimonio autónomo constituido en FONVIVIENDA para tal fin.

a. AGENTE IMPLEMENTADOR DE PROYECTOS MIB Y ESPACIO PÚBLICO:

Asistencia técnica:

1. Elaborará los perfiles técnicos de los Proyectos MIB de conformidad con las especificaciones establecidas.
2. Dará viabilidad técnica y jurídica a los predios (Proyectos de espacio público - EP)
3. Adelantará la gestión precontractual que incluye:
 - De acuerdo con el perfil técnico de cada PMIB o una vez viabilizados los predios (EP), adelantará los procesos de selección de los estudios (incluidos los de legalización urbanística, en caso de requerirse - PMIB) y diseños definitivos y la ejecución de las obras de MIB que sean priorizadas y de EP.
 - Adelantará los procesos de selección para contratar las interventorías integrales de los PMIB y de EP.
 - Emitirá respuesta a las observaciones que formulen los posibles oferentes/proponentes dentro de los procesos de contratación.
 - Pondrá a disposición las instalaciones requeridas y suficientes para garantizar el cierre de las convocatorias o implementará los mecanismos que se requieran.
 - Realizará la evaluación de las ofertas/propuestas (en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros), que se presenten en el marco de los procesos de contratación y recomendará conforme a dicha evaluación, la selección del contratista/proveedor/consultor al Comité Fiduciario.
 - Pondrá a disposición la plataforma tecnológica (página web /SECOP) para informar a los interesados de los procesos de contratación, de acuerdo con el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
 - Convocará, a través del Patrimonio Autónomo, al MVCT a los Comités Técnicos y/o Fiduciarios con el fin de aprobar la selección del contratista/proveedor/consultor.
 - Gestionará ante el Patrimonio Autónomo la celebración, legalización y perfeccionamiento de los contratos de interventoría, estudios y diseños y obra, producto de las convocatorias.

Gestión Contractual:

1. Suscribirá los convenios con los municipios priorizados.
2. Realizará la supervisión a las interventorías de los contratos de estudios, diseños y obra y a los convenios celebrados con los municipios.
3. Gestionará las modificaciones, aplicación de cláusulas de apremio, entre otros, que se deriven de la ejecución de los contratos que suscriba el Patrimonio Autónomo, así como las demás funciones que se establezcan en el respectivo Manual Operativo.
4. Convocará a los miembros del Comité Técnico y Comité Fiduciario con fin de cumplir las funciones establecidas en el Manual Operativo.
5. A través de la herramienta que para que tal efecto utilice, realizará el control y seguimiento a la ejecución contractual.

Ver Anexo 9. “Flujograma Ejecución de obra MIB y Espacio Público”.

Supervisión a la ejecución del Proyecto: Una vez el Patrimonio Autónomo haya contratado los estudios, diseños, obra e interventoría, adelantará las siguientes actividades:

1. Realizará la supervisión de los diferentes contratos de interventoría a fin de verificar las obligaciones establecidas en los contratos de estudios, diseños y obra, así como el cabal cumplimiento de las actividades y compromisos contratados.

2. Realizará la supervisión de los convenios firmados con las diferentes Entidades Territoriales, conforme a las obligaciones adquiridas.
3. Dispondrá y mantendrá la infraestructura física, logística, operativa, técnica y de recursos humanos requerido para la supervisión de los convenios y los contratos de interventoría del Proyecto.
4. Presentará al MVCT un informe técnico mensual del contrato donde se incluya el avance de los Proyectos, con aspectos técnicos, jurídicos y financieros.
5. Asistirá a las reuniones, talleres, comités y demás eventos que se realicen en el marco del Proyecto y colaborar con el suministro de información y en la contestación de los requerimientos por parte de interesados.
6. Se pronunciará respecto a los informes o respuestas que presenten los contratistas a través de la interventoría, como consecuencia de las actividades de supervisión.
7. Acompañará al MVCT en el recibo final de las obras y entrega a cada municipio.

Gestión Post-contractual - Actividades de Cierre y Liquidación: Realizar las acciones pertinentes para liquidar los contratos derivados (obra e interventoría) y los convenios celebrados con los municipios. Adicionalmente, presentará un informe final en el cual anexe información y documentos recopilados en desarrollo de la ejecución.

Administración de los recursos:

1. Constituirá el Patrimonio Autónomo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.
2. Administrará los recursos transferidos por el MVCT, para la asistencia técnica
3. Elaborará el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo y lo presentará al MVCT con el fin de definir el alcance de los órganos colegiados y el manejo de los recursos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
4. Realizará a través de la supervisión del contrato, el control de los pagos a realizarse en el marco de cada contrato suscrito.
5. Reportará por medio de informes financieros mensuales, los pagos efectivos por fuente de recursos derivados de la ejecución del contrato.
6. Reintegrará los rendimientos financieros generados en el marco del contrato, mensualmente dentro de los primeros días del mes siguiente a su causación, a la cuenta del Tesoro Nacional que señale el MVCT.
7. Solicitará a la Fiduciaria los informes que sean requeridos sobre su gestión

Ver Anexo 10. “Flujograma Gestión de Adquisiciones Subcomponente 1.2”.

COMPONENTE 2:

9.4.2. Gestión de las adquisiciones – mecanismo de implementación directa a través del MVCT – UEP

Las asistencias técnicas desarrolladas por el MVCT deberán cumplir con las siguientes etapas para asegurar su armonización con las metas y objetivos de cada dirección y la subdirección especificada.

1. Desde cada dirección (DSH, DEUT, DVR y DIVIS) o subdirección específica (SPAT) se generarán e iniciarán las solicitudes de contratos de consultoría individual o de firma correspondientes a alguna de las asistencias técnicas desarrolladas en el marco del Programa.
2. Se elaborarán por parte de las Direcciones Técnicas los siguientes documentos. Estudios de Mercados (EM), Avisos Específicos de Adquisiciones, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, entre otros, con el acompañamiento de la UEP.
3. Si los documentos están conformes, se procede a solicitar la expedición del CDP.
4. El Especialista de Adquisiciones de la UEP elaborará los documentos de Solicitud de Ofertas (SDO) o Solicitud de Propuestas (SDP), según corresponda.
5. Una vez elaborados los documentos respectivos se publicará y/o invitará a presentar propuestas, ofertas y/o manifestaciones cumpliendo las fechas establecidas.
6. Cumplidas las fechas, el proceso se cierra y se procederá a la recepción y apertura de propuestas, ofertas y/o manifestaciones.
7. Se iniciará el proceso de evaluación de propuestas, ofertas y/o manifestaciones, emitiendo el documento de evaluación respectivo.
8. Una vez definida la elección se emitirá el comunicado de adjudicación del contrato
9. Se procederá a la suscripción y numeración del contrato
10. Se dará inicio al proceso de gestión del Registro presupuestal -RP
11. Se aprobarán las garantías, cuando apliquen
12. Se gestionará la designación del supervisor
13. Una vez seleccionado el supervisor, éste procederá a ejecutar el seguimiento contractual y la ordenación del pago conforme a las actividades cumplidas y entregables establecidos.
14. Con el recibo a satisfacción del supervisor sobre los informes, productos o entregables, se procederá al trámite de pago.
15. Finalmente, el Grupo de Contratación y la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, con el acompañamiento y la gestión del Especialista de Adquisiciones y el Especialista Financiero, realizarán las actividades necesarias para culminar la contratación y proceder al cierre o liquidación (cuando aplique) de los contratos.

Ver Anexo 11. “Flujograma “Gestión de Adquisiciones Componente 2”.

10. ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES

Como política del BM el Marco Ambiental y Social (MAS) establece los requisitos obligatorios para los Proyectos que respalda mediante financiamiento, y los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) están diseñados para prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los riesgos e impactos ambientales y sociales adversos de los Proyectos. Acorde a los lineamientos del MAS, el BM ha determinado la clasificación de riesgos ambientales y sociales de riesgo moderado, considerando que el Proyecto “[...] tendrá beneficios sociales positivos a través de obras civiles y mejoras cualitativas en la vivienda, así como el fortalecimiento estructural y la expansión de la infraestructura existente”.

El MVCT se compromete a cumplir con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) a través del Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) específico y vigente para el Proyecto, el cual establece una serie de requisitos que debe cumplir el MVCT durante todo el ciclo de vida del Proyecto. En la Tabla 4-15⁵⁴ del documento: Evaluación Social y Ambiental (ESA) y Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) se describen los 10 Estándares Ambientales y Sociales (EAS) y la manera en que el MVCT dará cumplimiento a los que son considerados como relevantes para el Proyecto. Son considerados relevantes los EAS 1, 2, 3, 4, 6, 8 y 10. No se consideran relevantes los EAS 5, 7 y 9.

Adicionalmente, el Proyecto velará por la correcta aplicación de los requisitos relevantes de las *Guías generales sobre medio ambiente, salud y seguridad* (GMAS) del Grupo BM. Estas guías están disponibles en la <http://www.ifc.org/ehsguidelines>.

Para efectos de lo anterior, el Proyecto cuenta con un Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) que establece los principios, normas, guías y procedimientos para la gestión ambiental y social del Proyecto, donde se identifican los impactos potenciales o riesgos asociados a la implementación de este y contienen la propuesta de medidas para prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los impactos negativos y potenciar los positivos. El MGAS es un instrumento dinámico que deberá ser adaptado a lo largo de la vida del Proyecto, de acuerdo con los requerimientos que surjan durante la implementación, de modo tal que se asegure un mejoramiento continuo de la gestión ambiental y social.

Para el BM, harán parte del MGAS los siguientes anexos temáticos, los cuales son vinculantes y deben ser considerados en la implementación del Proyecto:

10.1. EVALUACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Riesgos e impactos sociales:

De acuerdo con los requisitos establecidos en el EAS 1 del Marco Ambiental y Social del BM, se han identificado una serie de riesgos e impactos ambientales y sociales que se encuentran relacionados detalladamente en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del proyecto.

⁵⁴ Ver documento ESA-MGAS Evaluación social y ambiental (ESA) y marco de gestión ambiental y social (MGAS) del “Proyecto Resiliente e Incluyente de Vivienda en Colombia” (P172535), (sep., 2021), página 73. Sección 4.3.5. Tabla 4-15. Normas sobre la participación ciudadana en gestión ambiental aplicables al Proyecto.

Dichos riesgos atienden a las particularidades y criterios de cada uno de los estándares relevantes para el proyecto.

Pese a las evidentes diferencias que presentan los 32 municipios seleccionados para el desarrollo del Proyecto, ya sea por las características específicas que sugiere la clasificación de categoría especial, o primera y segunda categoría, o de capital de departamento, incluso de municipios PDET -Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial- o receptores de migrantes venezolanos y retornados colombianos, y el número de habitantes, el análisis de los contextos sociales favorece un primer acercamiento a las realidades de los hogares que habitan en viviendas y entornos comunitarios con altos déficits cualitativos, lo que permite inferir a los profesionales que realizan este estudio, los posibles riesgos e impactos sociales que pueda generar un Proyecto que interviene directamente en hogares y entornos comunitarios.

Para ampliar el foco en la identificación de posibles riesgos e impactos sociales, se realizaron consultas significativas con las partes interesadas plenamente identificadas en la etapa de preparación y evaluación social del Proyecto.

Se presenta un punto común entre todos los entrevistados y es que, a partir de la experiencia adquirida y acumulada con las ejecuciones a lo largo de los últimos años, se ha mejorado los procesos de participación de las comunidades, haciéndolos más incluyentes y participativos, de manera que se asegure que toda la comunidad pueda participar y estar enterada del avance de cada intervención.

En relación con la pregunta sobre las partes interesadas, todos reconocen como tal, además de las áreas propias del MVCT y de los beneficiarios de los Proyectos, a las entidades territoriales de orden departamental o municipal, las secretarías de gobierno, planeación y desarrollo económico o quienes hagan sus veces en los territorios. También al gremio constructor y a los contratistas e interventores.

Por su parte, como actores afectados negativamente, están los vecinos de las casas y sectores a intervenir, que puedan verse perjudicados de alguna manera durante la ejecución de las obras por daños en paredes, andenes y vías, entre otros.

En un segundo plano, enfocado a las actividades de aprovechamiento de las intervenciones y al mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios y comunidades, aparecen las secretarías u oficinas de educación, recreación, cultura, salud, vivienda, agricultura, desarrollo económico, así como a las autoridades locales.

A manera de conclusión, todos los entrevistados señalan que las intervenciones que se adelantan por parte del MVCT son mucho más que obras civiles, y se extienden a ser obras transformacionales y de sentido social que impactan significativamente en la mejora de la calidad de vida de los beneficiarios y en sus relaciones familiares y comunitarias.

Así mismo, fortalecen las dinámicas operativas del municipio, fortaleciendo su capacidad de gestión y desarrollo de infraestructura, con el significativo impacto en el desarrollo económico a partir de la construcción, y acción comunitaria y aumentando a la vez sus indicadores sociales.

Como gran reto, coinciden en que es necesario lograr emparejar las necesidades de los beneficiarios con las obras realizadas. Para ello reiteran la importancia de hacerlos siempre parte del proceso, de manera que todos se sientan identificados y representados, dando especial atención a las expectativas de los grupos más vulnerables del territorio.

En el marco de la reestructuración del Proyecto, se actualizó la Evaluación Ambiental y Social (EAS) en la cual se identificó el riesgo de demoras en la ejecución de las obras que impliquen la reubicación temporal voluntaria del hogar beneficiario afectando las rutinas cotidianas de un miembro del hogar o del hogar en conjunto, del acceso a recursos prioritarios como baños, cocina o habitación, así como la eventual afectación de medios de subsistencia del hogar. Para ello, en el diagnóstico del hogar se deberán revisar las condiciones que podrían potencialmente generar una reubicación temporal voluntaria. Este diagnóstico permitirá anticipar posibles situaciones de este tipo y, en casos de identificarse, se activará la obligación del actor encargado de la ejecución de la obra formular un plan de manejo especial, conforme a lo establecido en el esquema de operación del programa.

Las matrices de probabilidad de ocurrencia de riesgos e impactos sociales se pueden analizar en detalle en las tablas 7-4, 5 y 6 (asociados con los EAS 1, 2, 4 y 10) del ESA-MGAS las cuales fueron formuladas a partir del análisis de los contextos sociales de los municipios, información obtenida de fuentes secundarias por los profesionales en ciencias sociales encargados de este estudio, y de la información de fuentes primarias obtenidas en las cuatro (4) consultas significativas realizadas. La identificación de potenciales riesgos e impactos se realiza en relación directa con las actividades del Proyecto y los requisitos de los EAS del BM que se han determinado como relevantes para el Proyecto. En la ESA-MGAS se relacionan los instrumentos de gestión de riesgos e impactos sociales tales como los Programas estructurados a partir de las medidas de gestión planteadas para atender dichos riesgos e impactos sociales, el Plan de Participación de Partes Interesadas, que incluye una plan de comunicación con enfoque específico al Programa de Subsidio Temporal de Arrendamiento a Migrantes para cada ciudad con convenio, así como los Programas de gestión social que hacen parte del Plan de Gestión Laboral, el Plan de gestión de salud y seguridad de la comunidad y el Plan de capacitaciones. Adicionalmente, para los proyectos de mejoramiento de vivienda ejecutados en el marco del Decreto 0413 de 2025, se establecen como instrumentos la Guía de Compromisos y Lineamientos Sociales, Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigida a los gestores y ejecutores, y la Guía para la Verificación de Aspectos Sociales, Ambientales y de SST, dirigida a supervisores e interventores, con el fin de asegurar una adecuada implementación y seguimiento de los compromisos definidos en el MGAS y en el PCAS.

Para el EAS 2 se analizaron los riesgos de contratación irregular, afluencia laboral, discriminación laboral, trabajo forzado, trabajo infantil, situaciones de acoso laboral, eventos de contagio masivo por enfermedades infectocontagiosas, eventos de orden público que puedan afectar a los trabajadores del proyecto, salud y seguridad en el trabajo, entre otros. Para mitigar estos riesgos se ha estructurado el Plan de Gestión Laboral (PGL) en el cual se establecen las principales orientaciones, regulaciones y lineamientos que deben ser adoptados por todos los actores involucrados en el Proyecto. De igual manera, para los mejoramientos de vivienda desarrollados en el marco del Decreto 0413 de 2025 se identifican estos mismos riesgos, cuya gestión se desarrollará a través de la Guía de Compromisos y Lineamientos Sociales, Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigida a gestores y ejecutores, y de la Guía de Verificación para Supervisores e Interventores, que orienta la revisión y validación del cumplimiento de dichos compromisos en territorio.

El Plan genérico de Salud y Seguridad en la Comunidad y el Plan de Respuesta a Emergencias, alineados con el EAS 4, tienen como objetivo anticipar, prevenir y mitigar los impactos en la salud y seguridad de las comunidades involucradas en el desarrollo del Proyecto. Entre los riesgos identificados se encuentran lesiones o enfermedades en los miembros de las familias y de la comunidad, derivadas del contacto con materiales, equipos y herramientas de construcción mal almacenadas o manipuladas de forma inadecuada, riesgo de reubicación temporal voluntaria que se presentará únicamente en casos excepcionales en que las obras afecten de manera directa la habitabilidad, los medios de subsistencia o la salud de los hogares beneficiarios.

En el Plan genérico de salud y seguridad del proyecto (Anexo 6 del MGAS) se incluyeron actualizaciones para establecer las medidas que deberán adoptar los diferentes actores involucrados en el marco del proyecto para gestionar de manera efectiva estos riesgos. Como primera medida preventiva para la gestión de riesgos e impactos sociales que se puedan generar en relación con la participación de partes interesadas y la divulgación de información se formula un Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), conforme al EAS 10, con el compromiso de incorporar las consideraciones, opiniones y recomendaciones en las diferentes etapas de desarrollo del Proyecto. Algunos de los riesgos analizados están relacionados con la toma de decisiones técnicas sin informar adecuadamente a las familias y a las comunidades, y sin considerar particularidades por origen cultural y prácticas de la vida cotidiana de las comunidades.

La socialización de los resultados de esta evaluación social se realizará en el marco de la socialización del Proyecto en los contextos de ejecución, cuando la agencia implementadora y las entidades territoriales involucradas lo dispongan; es imperativo que se socialice antes del inicio de cualquier actividad, considerando que la evaluación social podrá ser adecuada o complementada con los aportes de las Partes Interesadas mediante la realización de consultas significativas. Durante todo el ciclo del Proyecto, la evaluación social y ambiental puede ser revisada y actualizada para identificar riesgos e impactos no previstos que pueden surgir durante la implementación o por sucesos específicos que alteren los contextos sociales y ambientales que se intervienen.

Riesgos e impactos ambientales:

Se seleccionó una metodología sencilla que cumple con los objetivos de una evaluación ambiental, en términos de identificación y valoración de impactos, así como de las medidas necesarias para su manejo y control. La metodología seleccionada correspondió a la propuesta por Conesa (1997)² adaptada al Proyecto Resiliente e Incluyente de Vivienda en Colombia.

Si bien esta metodología se basa en valoraciones subjetivas de parte del experto temático, igualmente es considerada práctica en la medida en que permite identificar los impactos más relevantes (jerarquización) y las causas que lo producen, por lo que facilita la definición del Plan de Manejo Ambiental correspondiente.

Con base en la descripción del Proyecto se han identificado las actividades que potencialmente pueden generar algún impacto ambiental. Estas actividades fueron consideradas para establecer la relación causa-efecto y valorar los impactos ambientales. A continuación, se listan y describen las actividades que hacen parte del Componente 1 a financiar por el BM y que están asociadas al mejoramiento de viviendas a nivel urbano, suburbano y rural, así como a la construcción de equipamiento comunitario e infraestructura social: Movilización de maquinaria y equipo, cerramiento provisional, campamento, señalización, remoción de

vegetación, adecuación del terreno, excavaciones y rellenos, demolición, construcción y montaje de estructuras, cambio e instalación de redes, acabados, transporte de materiales de construcción, gestión de residuos de construcción, manejo del tráfico, entre otras.

En relación con el mejoramiento de viviendas, las actividades de construcción del Componente 1 del Proyecto del MGAS, se desarrollarían dentro del área de viviendas existentes y no sobre predios nuevos, por lo cual el ámbito ha sido identificado como predial. Las viviendas se podrían ubicar en áreas urbanas, suburbanas y rurales, pero en todos los casos se desarrollarían sobre terreno ya empleado como uso habitacional.

En relación con la construcción de equipamientos e infraestructura social, las obras se realizarían sobre terrenos urbanos y se podría ubicar sobre sitios ya establecidos como parques o zonas recreativas por parte de Plan de Ordenamiento Territorial – POT del municipio; de esta forma, las interacciones del Proyecto se darían sobre áreas principalmente urbanas.

Actividades como movilización de maquinaria y equipos, y transporte de materiales de construcción, personal y residuos hacen que el Proyecto pueda tener interacciones más allá del sitio de la obra, por lo que el ámbito podría darse a nivel municipal, pero siempre en un ambiente principalmente urbano.

Para efectos de la evaluación de impactos adoptada, el medio ambiente fue dividido en componentes y elementos ambientales receptores de los impactos ambientales; igualmente, se identificaron variables ambientales o indicadores de impacto que se emplearon en la valoración. Sobre estos componentes ambientales se identificaron posteriormente los impactos, al evaluar las actividades y sus interacciones con dichos componentes. Los impactos ambientales identificados fueron: pérdida de la capa orgánica, activación de procesos erosivos, deterioro de la calidad del suelo, deterioro del paisaje, deterioro de la calidad del agua, infiltración del agua en el suelo, alteración de la calidad del aire, generación de ruido, contaminación del suelo, agua y aire por generación e inadecuada disposición de residuos, pérdida de cobertura vegetal, entre otros.

En el marco de la segunda reestructuración del Proyecto, se realizó una actualización de la evaluación ambiental y social con el fin de identificar los riesgos e impactos asociados a la gestión ambiental y a la seguridad y salud en el trabajo. Como resultado de este ejercicio, se concluyó que no se presentan impactos nuevos en estas materias frente a los ya previstos en la versión anterior del MGAS. El detalle de este análisis y de los riesgos identificados se encuentra documentado en la Evaluación Ambiental y Social (EAS) incluida en el MGAS del Proyecto, la cual constituye la referencia técnica para la implementación de las medidas de prevención, mitigación y control en estos ámbitos.

En la ESA-MGAS se relaciona el conjunto detallado de medidas y actividades orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos ambientales y sociales derivados del desarrollo de las actividades del proyecto, tanto en actividades en los programas ejecutadas en el esquema público como para aquellos desarrollados en el marco del Decreto 0413 de 2025, Mejoramiento Integral de barrios, Espacio Público y Asistencias técnicas. El MVCT garantizará que todas las entidades participantes, incluidos contratistas, consultores, interventores y contratistas, formulen y ejecuten un Plan de Gestión Ambiental y Social de Contratistas (C-PGAS) en estricta relación con el PGAS del proyecto, siempre que la naturaleza de la actividad establecida en el objeto contractual así lo exija. Asimismo, el MVCT será responsable de asegurar que los actores que intervienen en la implementación de los mejoramientos de vivienda bajo las modalidades de

ejecución definidas en el Decreto 0413 de 2025 como gestores, ejecutores y supervisores cumplan con lo dispuesto en los instrumentos ambientales y sociales aplicables definidos en cada convocatoria., teniendo en cuenta que, para estas, no será obligatoria la formulación de un (C-PGAS)

10.2. MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

El Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) es un documento realizado por el MVCT y constituye la base de gestión de aspectos ambientales y sociales del Proyecto, que incluye los roles y responsabilidades de todas las entidades participantes, como interventores, supervisores, contratistas, subcontratistas, gestores de mejoramiento, ejecutores, gestores inmobiliarios y consultores para lograr el cumplimiento adecuado de la normativa ambiental, laboral y de seguridad y salud en el trabajo colombiana y de los Estándares Ambientales y Sociales del BM.

El MGAS aplica a todas las actividades del Proyecto, especialmente al Componente 1 **“Aumento de la calidad de la vivienda para familias de bajos ingresos”** que se concreta en dos subcomponentes: 1.1) Apoyo en la entrega de subsidios para mejorar la calidad de la vivienda, y 1.2) Construcción de equipamientos comunitarios e infraestructura social; por ello, si la naturaleza de las actividades que se programen en los Componentes 2 y 3 lo requieren, el MGAS es considerado como parte de los instrumentos para la gestión social y ambiental de dichas actividades.

El MVCT será responsable de garantizar que las medidas establecidas en el MGAS sean implementadas por las diferentes entidades participantes, entes territoriales, contratistas, subcontratistas, gestores de mejoramiento, ejecutores consultores, interventores y supervisores. Para ello se debe incluir en los TDR, en las especificaciones técnicas y demás documentos de licitación y/o convocatoria según aplique, la obligatoriedad de cumplir con los EAS del BM, el PCAS acordado y el MGAS del Proyecto. El MVCT será responsable de garantizar que todos los actores que participan en la implementación de los mejoramientos de vivienda bajo las modalidades de ejecución definidas en el Decreto 0413 de 2025 incluidos gestores, ejecutores y supervisores cumplan con lo establecido en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS) y demás instrumentos A&S aplicables. Para estas modalidades, los compromisos que deben asumir los gestores y ejecutores para dar cumplimiento a lo dispuesto en el MGAS y el PCAS estarán definidos en la Guía de Compromisos y Lineamientos Sociales, Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual hace parte integral de los instrumentos de las convocatorias y será de obligatorio cumplimiento durante toda la ejecución del proyecto.

Lo anterior debe ser igualmente trasladado a los contratos correspondientes. La inclusión de nuevos municipios en el proyecto se llevará a cabo según el proceso de priorización, evaluación y caracterización social, ambiental y de SST correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.7 de este manual operativo.

10.3. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN LABORAL (PGL)

El MVCT como agencia implementadora del Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente en Colombia, elaboró el Plan de Gestión Laboral (PGL)⁵⁵, en el cual se identifican los riesgos asociados a la gestión laboral y a la seguridad y salud en el trabajo, así como las medidas que deben cumplir todos los actores del proyecto⁵⁶, en concordancia con el EAS 2 y lo dispuesto en el MGAS. En desarrollo de este PGL, se establece que los contratistas deberán formular y adoptar su propio Plan de Gestión Laboral del Contratista (C-PGL), incorporando en él las medidas de acción y prevención aplicables a sus trabajadores.

Por su parte, en el caso de los proyectos de mejoramiento de vivienda ejecutados bajo las modalidades establecidas en el Decreto 0413 de 2025, los gestores de mejoramiento o ejecutores no están obligados a elaborar un C-PGL. En su lugar, deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de Compromisos y Lineamientos Sociales, Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo, documento en el cual se definen de manera detallada los compromisos que deben asumir y garantizar durante la ejecución de los mejoramientos.

Tanto los C-PGL de los contratistas, como el cumplimiento de los compromisos de la Guía en el caso de los gestores y ejecutores, serán objeto de supervisión y verificación por parte del supervisor o interventoría asignada, según corresponda, con el fin de asegurar su adecuada implementación.

El PGL del MVCT contiene: 1. Definiciones; 2. Mano de obra del proyecto (descripción y clasificación); 3. Identificación y evaluación de los posibles riesgos laborales; 4. Legislación aplicable; 5. Políticas y procedimientos; 6. Edad para trabajar; 7. Términos y condiciones; 8. Mecanismo de atención de quejas y reclamos; 9. Manejo de Contratistas; 10. Trabajadores del proveedor primario; 11. Supervisión de contratistas y proveedores primarios; 12. Reporte de Incidentes. Y como anexos: Código de conducta; Medidas de seguridad y salud en el trabajo; Mecanismo de atención de quejas y reclamos para trabajadores directos; Guía para elaboración de Procedimiento de gestión laboral para contratistas; Guía para la elaboración de informe de gestión laboral para contratistas.

En el marco del componente de asistencias técnicas del proyecto, la gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST) se orienta a garantizar que las actividades de fortalecimiento institucional y apoyo técnico se desarrollen en cumplimiento con lo establecido en el MGAS. En materia de SST, se velará por que el personal a cargo de las asistencias técnicas desarrolle sus actividades en condiciones seguras, implementando el Plan de Gestión Laboral del Contratista (C-PGL) cuando corresponda, incluyendo medidas de prevención y protección en el ámbito laboral.

Para efectos de seguimiento y monitoreo, los contratistas responsables de las asistencias técnicas deberán presentar informes con la periodicidad definida para los entregables producto del objeto de los contratos. Estos informes deberán incluir el cumplimiento de los lineamientos ambientales, sociales y de SST. La entrega de estos reportes permitirá evaluar el desempeño de las actividades, garantizar la trazabilidad de las acciones implementadas y asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos.

⁵⁵ Anexo 5 del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS del proyecto)

⁵⁶ Contratistas – Gestores de mejoramiento, Ejecutores, Interventoría, Supervisión

En el subcomponente de subsidio temporal de arrendamiento para migrantes, el Gestor Inmobiliario será responsable de garantizar el cumplimiento de la normativa laboral de seguridad y salud en el trabajo (SST) vigente. En particular, deberá:

- Asegurar que el personal asignado a la verificación técnica y ambiental de las viviendas y a las visitas de seguimiento periódico realice sus labores en condiciones seguras.
- Cumplir con las disposiciones de SST y ambientales aplicables a sus actividades.

10.4. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PARTES INTERESADAS

El Plan de Participación de Partes Interesadas (en adelante PPPI) se formula a partir de la información recopilada para la formulación de la evaluación de riesgos e impactos sociales y ambientales y del Marco de Gestión Ambiental y Social del “Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente en Colombia” (en adelante el Proyecto) liderado por el MVCT. La utilización mayoritaria de fuentes secundarias ha sido necesaria, considerando que el documento se elaboró en el contexto de la emergencia global generada por la pandemia COVID 19. Durante su implementación, sus contenidos serán validados, modificados y perfeccionados mediante consultas especialmente diseñadas para garantizar la participación significativa. El objetivo principal del PPPI describe el compromiso del Proyecto de promover y garantizar la participación de las partes interesadas, la responsabilidad de asegurar el derecho a la información mediante procesos de divulgación de información veraz, oportuna y culturalmente apropiada, y favorecer la atención y respuesta adecuada a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o denuncias que surjan durante el desarrollo del Proyecto mediante el Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos (MAQR), en concordancia con el EAS 10.

En este sentido, el PPPI se formula considerando los avances en la identificación de la línea base social y ambiental, y de los riesgos sociales y ambientales, la definición de los componentes del Proyecto, la normatividad colombiana y las directrices y requisitos que se expresan en el Estándar Ambiental y Social 10 “Participación de las partes interesadas y divulgación de la información” del BM.

El PPPI deberá ser ejecutado y aplicado en todos los componentes y subcomponentes del Proyecto durante todo su ciclo de vida. Su implementación estará a cargo de todos los actores involucrados en el desarrollo del proyecto, incluyendo el gestor inmobiliario y cualquier otro nuevo actor, bajo la coordinación y apoyo del especialista social de la UEP. Esto garantizará el debido relacionamiento con todas las partes interesadas en cualquier momento y en todas las actividades del proyecto, de manera culturalmente apropiada y conforme a los objetivos y requisitos establecidos en el EAS 10. El PPPI será entonces implementado y actualizado acorde a las necesidades del proyecto con instrumentos anexos que operativizan el PPPI.

Para el caso particular del programa de arriendo para migrantes y de acuerdo con lo establecido en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), se realizan actividades de socialización enfocadas en la identificación de riesgos sociales al proceso de postulación, asignación y desembolso del subsidio. Además, se orienta la implementación del Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos específicos para este programa.

Se llevan a cabo actividades de socialización con los entes territoriales con los que se suscribe el convenio y con los gestores inmobiliarios con el fin de dar a conocer las características, condiciones y alcance del programa en particular, así como la matriz de riesgos sociales y el mecanismo de atención a quejas y reclamos con enfoque a migrantes en el marco del PPPI. También se realiza un seguimiento periódico con las entidades

territoriales y los gestores inmobiliarios para evaluar la efectividad de las actividades de socialización, divulgación, atención a quejas y reclamos, y al grado de satisfacción de los hogares beneficiados con el subsidio.

Tanto con los entes territoriales como con los gestores inmobiliarios se establece un procedimiento para garantizar la notificación y seguimiento de las PQR presentadas por las diferentes partes interesadas asegurando su adecuado trámite sin importar el canal por el que hayan sido recibidas.

Por su parte, en el anexo correspondiente Plan de Participación de Partes Interesadas, también se incluye un apartado en el que se identifican nuevas partes interesadas y afectadas, así como actividades particulares de divulgación y comunicación para cada una de las modalidades de mejoramiento incorporadas en el decreto 0413 de 2025, actividades que además estarán articuladas con el Plan de Capacitación del proyecto para asegurar que los ejecutores, gestores de mejoramiento, supervisores e interventores no solo las conozcan sino que tengan la información necesarias para aplicarlas de manera adecuada.

En la misma línea, se realizará la adecuada capacitación y socialización del Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos, para que sea implementado desde las primeras etapas, independientemente de la modalidad de obra, y sea gestionado adecuadamente garantizando la atención de las inquietudes de los distintos actores participantes en el proyecto.

10.5. PLAN DE COMPROMISO AMBIENTAL Y SOCIAL (PCAS)

El PCAS, aprobado y publicado en la página web del MVCT, establece medidas y acciones significativas, y todos los instrumentos marco o planes específicos, para que el Proyecto se ejecute de forma adecuada y se dé cumplimiento a los Estándares Ambientales y Sociales del BM. Bajo esta premisa, el MVCT tiene como soporte el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), el Procedimiento de Gestión Laboral (PGL) y el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) con cronogramas específicos de ejecución, Guía de Compromisos y Lineamientos Sociales, Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo, Guía de Verificación para Supervisores e Interventores.

El Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS) fue actualizado en el marco de la segunda reestructuración del proyecto con el fin de precisar su contenido y ampliar su alcance para incluir de manera específica las disposiciones aplicables a los mejoramientos de vivienda ejecutados bajo las modalidades de ejecución definidas en el Decreto 0413 de 2025. Esta actualización incorpora lineamientos y compromisos adaptados a las características particulares de dichas modalidades, garantizando su alineación con el MGAS y con los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial.

El PCAS ha sido validado y aprobado surtiendo el proceso de No objeción por parte del BM.

El MVCT como agencia implementadora del Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente en Colombia, pondrá a disposición un equipo ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo (SST) con funciones para gestionar los aspectos ambientales, sociales y SST de la implementación de las inversiones integrales que se realizarán en beneficio del mejoramiento de la vivienda y de la infraestructura social en diferentes municipios de Colombia. Considerando la necesidad de movilizar, consultar y hacer partícipe a las comunidades beneficiarias durante todo el ciclo del Proyecto, incluyendo la concepción, selección de municipios, selección de hogares,

contratación, ejecución y cierre, se considera que los especialistas ambientales, social y en SST conforman un equipo adecuado para asumir las responsabilidades asociadas con los componentes del Proyecto, en especial, aquellas relacionadas con el Componente 1. El equipo delegado del MVCT (Unidad Ejecutora con sus Especialistas ambientales, sociales y SST) será responsable de:

- La incorporación de los requerimientos ambientales, sociales y SST en los TDR, especificaciones técnicas y demás documentos de licitación para la contratación de los contratistas e interventoría de obra de acuerdo con los requerimientos establecidos en el MGAS del Proyecto.
- De la revisión y aprobación de los planes de gestión ambiental y social de Contratistas (PGAS-C) y Procedimiento de Gestión Laboral de Contratistas (PGL-C) de acuerdo con los requerimientos establecidos en el MGAS del Proyecto.
- De apoyar y dar soporte a los contratistas e interventorías de obra en relación con los requerimientos ambientales, en SST y sociales del Proyecto.
- De hacer seguimiento y monitoreo de las acciones previstas por el contratista e interventoría para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en el MGAS del Proyecto.
- De revisar y realizar observaciones a los informes mensuales de contratistas e interventorías de obra, en materia ambiental y social, a fin de asegurar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el MGAS del Proyecto.
- De elaborar los reportes semestrales al BM sobre la implementación de los PGAS-C y del cumplimiento de los requerimientos establecidos en el MGAS del Proyecto.
- De servir de facilitador entre el BM y los contratistas e Interventores cuando sea requerido
- De atender los requerimientos del BM sobre asuntos ambientales, sociales y SST.
- De representar al MVCT y servir de punto focal en asuntos ambientales, sociales y SST frente al BM, atender reuniones, sugerencias y solicitudes que éste realice.
- De notificar en un término de 24 horas al BM los incidentes graves en temas ambientales, sociales, laborales, SST, en marco del lineamiento del BM.

Todas las instituciones que realicen actividades para el desarrollo del Proyecto, independientemente del ámbito de su accionar por competencias y funciones, asumen el compromiso de velar por la adecuada gestión de los potenciales riesgos e impactos ambientales y sociales que se puedan generar en la implementación del Proyecto.

Los Especialistas Ambiental, Social y de SST de la Unidad Ejecutora son los responsables de garantizar el cumplimiento del Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) y por lo tanto deber coordinar y orientar la gestión social, ambiental y de SST de todos los actores vinculados al proyecto específicamente aquellos contratados por el MVCT para la correcta operación del crédito. Los Especialistas de Estándares revisaran los informes de avance presentados tanto por los contratistas, interventores, auditorías, visitas de seguimiento, entre otros. Los Especialistas de Estándares apoyaran cuando lo consideren conveniente la gestión social, ambiental o de SST en territorio.

Como resultado de lo anterior, se presenta como anexo el documento Plan de Compromiso Ambiental y Social (ver Anexo 12) que describe los compromisos adquiridos para prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los riesgos e impactos ambientales y sociales del Proyecto.

10.5.1. Implementación del plan de compromiso ambiental y social

La gestión ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo en el marco del Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) y el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del proyecto se lleva a cabo a través de un enfoque integral que abarca desde la etapa precontractual hasta el cierre de los contratos de ejecución.

Para cada uno de los programas y modalidades de ejecución del Proyecto de Vivienda Resiliente e Incluyente, la gestión ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo (A&S) se implementará de acuerdo con los instrumentos definidos en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), el Plan de Compromisos Ambiental y Social (PCAS) y demás documentos complementarios.

La aplicación de estos instrumentos se adaptará a las características y necesidades de cada programa, garantizando el cumplimiento de los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial, así como de la normativa nacional vigente.

En la siguiente tabla se presenta el esquema general de implementación de la gestión A&S por programa, indicando el mecanismo principal de aplicación y el documento donde se establecen los requisitos ambientales y sociales específicos para cada uno:

Tabla 10-1 Implementación del PCAS

Programa	Implementación de la gestión A&S	Documento donde se establecen los requisitos A&S
Mejoramiento de Vivienda – Esquema Público (SDO)	Se implementará a través del Plan de Gestión Ambiental y Social de Contratistas (C-PGAS) y Plan de Gestión Laboral de Contratistas (C-PGL), conforme al MGAS y al PCAS. Su formulación estará a cargo del ejecutor, con aprobación de la interventoría y el MVCT, e incluirá medidas de gestión social, ambiental y de SST según EAS 1, 2, 4 y 10.	Solicitud de Oferta (SDO), Términos de Referencia, MGAS, PCAS, y Contratos de obra.
Mejoramiento de Vivienda – Decreto 0413 de 2025	La gestión se realizará con base en los Compromisos Ambientales, Sociales y de SST definidos en cada convocatoria, contenidos en la Guía de Compromisos y Lineamientos Sociales, Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo. No se requiere C-PGAS. El cumplimiento será verificado por supervisores o interventores capacitados por la UEP, conforme al MGAS y PCAS.	MGAS, PCAS, Guía de Compromisos y Lineamientos Sociales, Ambientales, de SST, Vehículos Jurídicos de Convocatoria.
Mejoramiento Integral de Barrios	Aplicación del C-PGAS y C-PGL para cada contrato de obra, aprobado por la interventoría y el MVCT. La gestión A&S seguirá lo definido en el MGAS, PCAS y demás instrumentos complementarios, incorporando planes de manejo específicos según el área de intervención.	Solicitud de Oferta (SDO), Términos de Referencia, MGAS, PCAS, y Contratos de obra.
Espacio Público	Ejecución bajo C-PGAS y C-PGL elaborado por el contratista, aprobado por la interventoría y el MVCT, con medidas específicas según el área de intervención	Solicitud de Oferta (SDO), Términos de Referencia, MGAS, PCAS, y Contratos de obra.
Asistencias Técnicas	Implementación de medidas ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo conforme a los términos de referencia establecidos para las asistencias, incorporando los lineamientos del MGAS (y anexos) y del PCAS. Aunque no aplica el C-PGAS, se asumen compromisos concretos en materia social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente, dependiendo del objeto y alcance de cada asistencia técnica, se definirán los criterios ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (SST) aplicables a la misma, los cuales deberán ser incorporados de manera transversal en su diseño e implementación. Todas	MGAS (y Anexos), PCAS, Planes de Trabajo, Términos de Referencia y Contratos de asistencia técnica.

Programa	Implementación de la gestión A&S	Documento donde se establecen los requisitos A&S
	las asistencias técnicas estarán sujetas a los Términos de Referencia aprobados, los cuales deberán ser remitidos por el MVCT y FONVIVIENDA al Banco Mundial para su No Objeción, garantizando que dichas actividades contribuyan efectivamente a la gestión, implementación y cumplimiento de los objetivos del Proyecto.	

Este esquema busca asegurar que, independientemente del programa o modalidad de ejecución, se mantenga una gestión coherente, trazable y verificable de los compromisos ambientales, sociales y de SST, con responsabilidades claramente asignadas a ejecutores, gestores, contratistas, interventorías y supervisores.

Durante la etapa precontractual, los especialistas de estándares de la UEP participan activamente en la revisión y ajuste de los documentos (SDO, SDP, SCC), así como en la elaboración de los Términos de Referencia y de los convenios interadministrativos con entidades territoriales para el caso del programa de arriendo a migrantes y vehículos jurídicos para el caso de Mejoramiento de Vivienda en el marco del Decreto 0413 de 2025. Su objetivo es asegurar la adecuada incorporación de los requisitos ambientales, sociales y SST del proyecto, garantizando el cumplimiento normativo y de los estándares relevantes establecidos desde el inicio.

En la fase de diagnóstico y/o diseño, y específicamente para las convocatorias realizadas bajo la modalidad de Solicitud de Ofertas (SDO) los especialistas de estándares de la UEP realizan capacitaciones dirigidas a los profesionales de las entidades territoriales, agentes implementadores, contratistas, e interventores involucrados en el proyecto. Estas capacitaciones se centran en los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) relevantes para el proyecto, facilitando su comprensión y correcta aplicación dentro del MGAS. Además, los especialistas capacitan a contratistas e interventores en el diseño del Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista (C-PGAS) y Plan de Gestión Laboral del Contratista (C-PGL), proporcionándoles los conocimientos y herramientas necesarias para desarrollar un plan efectivo que garantice la integración de los aspectos ambientales y sociales, en coherencia con el MGAS y sus anexos. Esto promueve su ejecución responsable y conforme a los estándares ambientales y sociales relevantes establecidos.

Para las modalidades de ejecución del programa de mejoramiento de vivienda definidas en el marco del Decreto 0413 de 2025, la gestión ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo (SST) en la Fase I inicia desde el momento de la convocatoria. El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) incorporará en cada proceso un anexo obligatorio de compromisos sociales, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser aceptado expresamente por todos los actores postulantes como condición para participar en el programa y acceder a los cupos de mejoramiento. Este anexo contempla obligaciones relacionadas con la participación activa en el Plan de Capacitaciones, la adecuada elaboración del diagnóstico que permita identificar y evitar el riesgo y el impacto de una reubicación temporal, además de otros riesgos e impactos ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo, la implementación del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR), la ejecución del Plan de Comunicaciones, así como compromisos en materia de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de garantizar un relacionamiento claro, respetuoso y responsable con los hogares beneficiarios, los trabajadores y el entorno.

En la Fase II (ejecución de obras), se estructura un plan de visitas con un cronograma articulado entre la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), las direcciones involucradas del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

(MVCT), el contratista, gestores de mejoramiento, ejecutores y la supervisión y/o interventoría según el modelo de ejecución. Este plan permite garantizar una coordinación efectiva y un monitoreo adecuado del avance del proyecto en materia ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo. Para los proyectos aún vigentes, contratados a través del método de adquisiciones de Solicitud de Ofertas (SDO) se mantiene la participación activa de los especialistas en estándares de la UEP quienes asisten semanalmente a los comités de desempeño ambiental, social y de SST; y realizan la revisión y análisis de los informes mensuales presentados por los ejecutores de obra. El seguimiento en campo abarca la verificación de diferentes aspectos fundamentales para garantizar el cumplimiento de los estándares ambientales, sociales y de SST relevantes.

Entre estos aspectos se incluyen la efectividad del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos, tanto para los beneficiarios del proyecto como para los trabajadores, asegurando que las inquietudes y reclamaciones sean gestionadas de manera eficiente. Además, se evalúa la satisfacción de los beneficiarios con las acciones desarrolladas en el proyecto. En cuanto a los proyectos de mejoramiento de Vivienda implementados bajo las modalidades de ejecución definidas en el Decreto 0413 de 2025, el Supervisor y/o Interventor es el responsable de validar las actividades de los Ejecutores y Gestores de Mejoramiento conforme a lo establecido en los documentos de la convocatoria y sus anexos, y en especial aquel que defina los lineamientos en materia ambiental, social y de SST. Para garantizar una adecuada gestión y verificación de los compromisos ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (SST), la UEP, a través de sus especialistas en estándares, adelantará dos procesos de capacitación diferenciados.

- Por un lado, los gestores y ejecutores de mejoramiento recibirán capacitación orientada a la correcta implementación de los compromisos establecidos en los instrumentos aplicables, de manera que cuenten con las herramientas técnicas y metodológicas necesarias para asegurar el cumplimiento en la etapa de ejecución.
- De manera complementaria, el personal del Supervisor o Interventor será capacitado en la metodología específica para la verificación y validación de dichos compromisos. Esta capacitación se formalizará mediante un acta, y únicamente el personal que haya recibido la formación podrá certificar el cumplimiento en los Certificados de Existencia y Habitabilidad del Mejoramiento.

Como apoyo a los procesos de implementación y verificación, los especialistas de la UEP elaborarán dos instrumentos clave: la Guía de Compromisos Sociales, Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigida a los gestores y ejecutores de mejoramiento, en la que se establecen de manera clara los compromisos que deben cumplir y orientaciones para su correcta implementación; y la Guía para la Verificación de Aspectos Sociales, Ambientales y de SST, dirigida a supervisores e interventores, que servirá como insumo fundamental en las capacitaciones y en el proceso de validación del cumplimiento de los compromisos.

Como parte de la estrategia de seguimiento, los especialistas de la UEP realizarán visitas focalizadas durante la ejecución de los programas de mejoramiento de vivienda, priorizando a los ejecutores o gestores según el volumen de intervenciones, la experiencia previa, el cumplimiento histórico, las alertas detectadas o las condiciones territoriales que impliquen mayor complejidad, con el fin de brindar acompañamiento técnico y correctivos oportunos.

En el caso de los proyectos ejecutados bajo el Programa de Mejoramiento Integral de Barrios, Espacio Público y aquellos desarrollados mediante la modalidad de Solicitud de Ofertas (SDO), la UEP llevará a cabo visitas en

todos los municipios y proyectos en ejecución, cubriendo las diferentes fases de desarrollo de cada uno, con el propósito de garantizar una verificación integral y sistemática del cumplimiento de los compromisos ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo.

En cuanto a la gestión ambiental, se inspecciona la adecuada disposición de residuos, el manejo y almacenamiento temporal de materiales, el uso eficiente de recursos, la protección de la biodiversidad y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para prevenir y minimizar el impacto ambiental. En lo referente a la seguridad y salud en el trabajo, se revisan las condiciones laborales de los trabajadores, la aplicación de medidas de prevención de riesgos, el uso adecuado de equipos de protección personal, la existencia de programas de capacitación en SST y la correcta implementación de los protocolos de seguridad y el funcionamiento del Mecanismo de atención de quejas y reclamos para trabajadores y cumplimiento al Código de Conducta.

El cierre ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo para cada contrato de ejecución que implique ejecución de obra se formaliza de manera diferenciada según la modalidad de vinculación. Para los proyectos contratados mediante la modalidad de Solicitud de Ofertas (SDO) el cierre se realizará mediante la entrega del informe final de gestión en cumplimiento del C-PGAS y C-PGL. Los especialistas en estándares de la UEP emitirán un concepto sobre el cierre, asegurando que todas las obligaciones y compromisos hayan sido cumplidos de manera adecuada y conforme a los lineamientos del MGAS y la normatividad vigente.

En los proyectos de mejoramiento de vivienda ejecutados bajo las modalidades previstas en el Decreto 0413 de 2025, el cierre ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo quedará registrado en el documento denominado “Certificado de Existencia y Habitabilidad del Mejoramiento”⁵⁷, en el cual el Supervisor o Interventor será el responsable de consignar el cumplimiento de los criterios definidos en estas áreas. Para garantizar una verificación efectiva, la UEP, a través de sus especialistas en estándares, capacitará al personal del Supervisor o Interventor en las metodologías de validación correspondientes. Como resultado, se levantará un acta que acreditará que únicamente el personal debidamente capacitado estará autorizado para emitir el Certificado de Existencia del Mejoramiento, con base en la capacitación recibida y conforme a lo establecido en la Guía para la Verificación de Aspectos Sociales, Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Adicionalmente, para los aspectos ambientales y sociales, en la etapa de ejecución del mejoramiento se requerirá la firma del hogar beneficiario, del Gestor o Ejecutor y del Supervisor o Interventor en el Acta de recibo a satisfacción del mejoramiento. En este documento se dejará constancia de que la intervención fue recibida de manera adecuada, con una gestión oportuna y completa de los impactos, y en cumplimiento de lo establecido en los instrumentos aplicables.

Para dar cumplimiento al plan de participación de partes interesadas, se aplicará lo descrito en el numeral 10.4 de este Manual Operativo.

Cuando la verificación técnica y ambiental de las viviendas, así como las visitas de seguimiento periódico, sean responsabilidad de los entes territoriales, será la entidad territorial la encargada de garantizar el cumplimiento

⁵⁷ Este certificado será expedido en la etapa de finalización del mejoramiento, en la cual el Supervisor consolida los resultados técnicos, sociales, ambientales, SST, administrativos y financieros de cada proyecto. Esta etapa va en línea con la validación del expediente del subsidio que incluye como documentos el acta de inicio del mejoramiento, el acta de recibo a satisfacción firmada por el hogar beneficiario y el informe final del proceso de supervisión y/o intervectoría.

de la normativa vigente aplicable. Para ello, deberá supervisar que las condiciones ambientales, de seguridad y habitabilidad de las viviendas arrendadas cumplan con los estándares requeridos y que el personal asignado realice sus actividades en condiciones seguras.

ANEXOS

Anexo 1. Directrices del BM sobre desembolsos para Proyectos de inversión; Manual de Préstamos para prestatarios del BM; e Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa

Ver archivo adjunto.

Anexo 2. Flujograma Contratación de Operador MIB Espacio Público y del Modelo Fiduciario

Ver archivo adjunto.

Anexo 3. Tabla de Costo y Financiamiento del Proyecto

Ver archivo adjunto.

Anexo 4. Flujograma Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal del Compromiso

Ver archivo adjunto.

Anexo 5. Flujograma Obligaciones y Ordenes de Pago

Ver archivo adjunto.

Anexo 6. Flujograma Pagos a través de Patrimonios Autónomos y/o Operadores

Ver archivo adjunto.

Anexo 7. Plan de Cuentas contables y de orden para el Proyecto

Ver archivo adjunto.

Anexo 8. Flujograma Gestión de Adquisiciones a través de Modelo Fiduciario

Ver archivo adjunto.

Anexo 9. Flujograma Ejecución de obra MIB y Espacio Público

Ver archivo adjunto.

Anexo 10. Flujograma Gestión de Adquisiciones Subcomponente 1.2

Ver archivo adjunto.

Anexo 11. Flujograma Gestión de Adquisiciones Componente 2

Ver archivo adjunto.

Anexo 12. Plan de Compromiso Ambiental y Social

Ver archivo adjunto.

Anexo 13. Manual Operativo Programa “Mejoramiento de Vivienda”, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 413 de 2025 (y sus respectivos anexos)

Ver archivo adjunto.

Anexo 14. Manual Operativo Programa Semillero de Propietarios

Ver archivo adjunto.

Anexo 15. Organigrama Unidad Ejecutora del Proyecto

Ver archivo adjunto.

Anexo 16. Minuta Consultor Individual

Ver archivo adjunto.