Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO I. DEFINICIONES E INTERPRETACIÓN 9

SECCIÓN I.1 DEFINICIONES 9
SECCIÓN I.2 INTERPRETACIÓN 12

ARTÍCULO II. OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO 12

SECCIÓN II.1 OBJETO 12
SECCIÓN II.2 ALCANCE 13
SECCIÓN II.3 BENEFICIARIO 13
SECCIÓN II.4 NATURALEZA Y RÉGIMEN APLICABLE DEL CONTRATO 13
SECCIÓN II.5 RESPONSABILIDAD FIDUCIARIA 13

ARTÍCULO III. PLAZO Y VIGENCIA 15

SECCIÓN III.1 PLAZO 15
SECCIÓN III.2 PRÓRROGA 15
SECCIÓN III.3 ACTA DE INICIO 15
SECCIÓN III.4 TERMINACIÓN DEL CONTRATO 15

ARTÍCULO IV. PATRIMONIO AUTÓNOMO 16

SECCIÓN IV.1 IDENTIFICACIÓN 16
SECCIÓN IV.2 RECURSOS 16
SECCIÓN IV.3 RECAUDO CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL 18
SECCIÓN IV.4 COBRO COACTIVO 20
SECCIÓN IV.5 ACTIVOS ADMINISTRADOS EN EJECUCIÓN DE LAS LÍNEAS DE INVERSIÓN QUE NO SON DE PROPIEDAD DEL FONTUR 21

ARTÍCULO V. REMUNERACIÓN DE LA FIDUCIARIA 22

SECCIÓN V.1 VALOR DEL CONTRATO. 22
SECCIÓN V.2 REMUNERACIÓN EN FAVOR DE LA FIDUCIARIA 22
SECCIÓN V.3 REMUNERACIÓN DE LA FIDUCIARIA POR LA GESTIÓN DE LOS BIENES ARTÍCULO 22 DE LA LEY 1558 DE 2012 25

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

ARTÍCULO VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....25

SECCIÓN VI.1 DERECHOS DEL FIDEICOMITENTE 25
SECCIÓN VI.2 OBLIGACIONES DEL FIDEICOMITENTE 26
SECCIÓN VI.3 DERECHOS DE LA FIDUCIARIA..... 27
SECCIÓN VI.4 OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA 28
SECCIÓN VI.5 PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD, PROMOCIÓN, MERCADEO E INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA..... 30
SECCIÓN VI.6 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DERIVADA 31
SECCIÓN VI.7 ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE RECURSOS. 32
SECCIÓN VI.8 PAGOS..... 33
SECCIÓN VI.9 CALIFICACIÓN DE RIESGO..... 34
SECCIÓN VI.10 GESTIÓN DE RIESGOS..... 34
SECCIÓN VI.11 OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD..... 35

ARTÍCULO VII. ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FONTUR.....35

SECCIÓN VII.1 CONSTITUCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FONTUR 36
SECCIÓN VII.2 ESTRUCTURA Y EQUIPO HUMANO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FONTUR 36
SECCIÓN VII.3 ESTRUCTURA Y EQUIPO HUMANO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 37
SECCIÓN VII.4 GERENTE DEL FONTUR..... 38

ARTÍCULO VIII. PRESUPUESTO.....38

SECCIÓN VIII.1 PRESUPUESTO 38

ARTÍCULO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN 39

SECCIÓN IX.1 COMPONENTES 39
SECCIÓN IX.2 PLAZO PARA LA CONTRATACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN..... 39
SECCIÓN IX.3 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DEL SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL 41
SECCIÓN IX.4 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS 42
SECCIÓN IX.5 SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA..... 43
SECCIÓN IX.6 NUEVOS REQUERIMIENTOS..... 44

ARTÍCULO X. MANUALES 44

SECCIÓN X.1 ADOPCIÓN Y MODIFICACIÓN DE MANUALES 45
SECCIÓN X.2 MANUAL OPERATIVO 46
SECCIÓN X.3 MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 47
SECCIÓN X.4 MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO. 48
SECCIÓN X.5 MANUAL FINANCIERO. 49
SECCIÓN X.6 MANUAL DE INVERSIÓN DEL FONTUR 49
SECCIÓN X.7 MANUAL DE CONTRATACIÓN 50
SECCIÓN X.8 MANUAL DE RECAUDO, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL. 50
SECCIÓN X.9 MANUAL DE DESTINACIÓN DE RECURSOS Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS. 51
SECCIÓN X.10 MANUAL DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CICLO DE PROYECTOS DE FONTUR. 51
SECCIÓN X.11 MANUAL DE DEFENSA JURÍDICA 52
SECCIÓN X.12 MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 52
SECCIÓN X.13 MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 53
SECCIÓN X.14 MANUAL DE AUDITORÍA 53

ARTÍCULO XI. REGLAS PARA EL EMPALME 54

ARTÍCULO XII. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN 54

SECCIÓN XII.1 DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA 54
SECCIÓN XII.2 ADMINISTRACIÓN TRANSITORIA DE BIENES - ARTÍCULO 22 DE LA LEY 1558 DE 2012 55
SECCIÓN XII.3 CUENTAS BANCARIAS 56
SECCIÓN XII.4 FACTURACIÓN Y PAGOS 56
SECCIÓN XII.5 PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO, INGRESOS E INVERSIÓN PARA LA VIGENCIA 2024. 56
SECCIÓN XII.6 APLICACIÓN EXTENSIVA DE LOS MANUALES 57
SECCIÓN XII.7 BIENES MUEBLES Y ENSERES 57
SECCIÓN XII.8 PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS 57

ARTÍCULO XIII. ÓRGANOS DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO 58

SECCIÓN XIII.1 FACULTADES DE APROBACIÓN DEL FIDEICOMITENTE 58
SECCIÓN XIII.2 COMITÉ DIRECTIVO 58

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

SECCIÓN XIII.3 COMITÉ FIDUCIARIO 58
SECCIÓN XIII.4 COSTOS Y GASTOS A CARGO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO 60

ARTÍCULO XIV. SUPERVISIÓN, REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA 61

SECCIÓN XIV.1 SUPERVISIÓN 61
SECCIÓN XIV.2 REVISORÍA FISCAL 61
SECCIÓN XIV.3 AUDITORÍA 62

ARTÍCULO XV. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS 63

ARTÍCULO XVI. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL 63

SECCIÓN XVI.1 MULTAS 63
SECCIÓN XVI.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 64
SECCIÓN XVI.3 COBRO DE PENA PECUNIARIA Y MULTAS 64

ARTÍCULO XVII. RENDICIÓN DE CUENTAS, INFORMES Y REPORTES 64

SECCIÓN XVII.1 RENDICIÓN DE CUENTAS 64
SECCIÓN XVII.2 INFORME MENSUAL A LA SUPERVISIÓN 65
SECCIÓN XVII.3 INFORMES EXTRAORDINARIOS 65

ARTÍCULO XVIII. OTROS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS 66

SECCIÓN XVIII.1 INSTALACIONES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 66
SECCIÓN XVIII.2 ATENCIÓN AL USUARIO 66
SECCIÓN XVIII.3 GESTIÓN DOCUMENTAL 67
SECCIÓN XVIII.4 ACCESO AL ARCHIVO Y CONSULTAS POR PARTE DEL FIDEICOMITENTE 68
SECCIÓN XVIII.5 TRANSFERENCIA DEL ARCHIVO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO .. 68

ARTÍCULO XIX. MISCELÁNEAS 69

SECCIÓN XIX.1 AUSENCIA DE RENUNCIA 69
SECCIÓN XIX.2 EVENTO DE NO LOCALIZACIÓN DEL FIDEICOMITENTE 69
SECCIÓN XIX.3 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL 69

SECCIÓN XIX.4 DIVISIBILIDAD 70
SECCIÓN XIX.5 CESIÓN O SUBCONTRATO 70
SECCIÓN XIX.6 GARANTÍAS 70
SECCIÓN XIX.7 SOMETIMIENTO A JURISDICCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 73
SECCIÓN XIX.8 DOMICILIO Y NOTIFICACIONES 73

Ministerio de
Comercio, Industria
y Turismo

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Entre los suscritos, a saber, **ELDA FRANCY VARGAS BERNAL,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.890.373 de Bogotá, Secretaria General del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de acuerdo con el Decreto No. 1778 del 30 de agosto de 2022 y acta de posesión No. 158 del 5 de septiembre de 2022, facultada para contratar en nombre de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO** mediante Resolución Ministerial No. 2649 del 16 de noviembre de 2006, quien en adelante se denominara **EL MINISTERIO,** de una parte, y de la otra, **SERGIO MEJÍA ROJAS**, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.469.945 de Bogotá , quien actúa en su calidad de Representante Legal Suplente de la Fiduciaria **COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A - FIDUCOLDEX** con NIT 800.178.148-8, sociedad de servicios financieros con domicilio principal en Bogotá D.C., constituida por Escritura Pública No. 1497, otorgada el 31 de octubre de 1992 en la Notaría 4 de Cartagena, con permiso de funcionamiento conferido por la Superintendencia Bancaria (hoy Superintendencia Financiera de Colombia) mediante Resolución No. 4535 del 03 de noviembre de 1992, quien para los efectos del presente documento se denominará **LA FIDUCIARIA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Fiducia Mercantil (en adelante, el "Contrato") para la administración del Fondo Nacional del Turismo, el cual se regirá por las cláusulas contenidas en él, previa las siguientes

CONSIDERACIONES:

1. Que conforme a lo establecido en el Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario Sector Comercio, Industria y Turismo), es función del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (en adelante "**EL FIDEICOMITENTE**") formular y ejecutar la política turística, así como los planes y programas que la conformen, con el fin de fortalecer la competitividad y sostenibilidad de los productos y destinos turísticos colombianos.

2. Que actualmente, la ejecución de proyectos de infraestructura, promoción y fortalecimiento de la competitividad del turismo interno y receptivo, de acuerdo con la Política de Turismo del EL FIDEICOMITENTE, se realiza a través de los recursos del Fondo Nacional de Turismo - FONTUR, de conformidad con las Leyes 300 de 1996, 1101 de 2006, 1450 de 2011, 1558 de 2012, 1753 de 2015 y 2068 de 2020.

3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023, "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022- 2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA", que modificó el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, el Fondo Nacional de Turismo -FONTUR es un Patrimonio Autónomo, sin personería

jurídica, regido por normas de derecho privado, con la función de administrar los recursos señalados en los artículos 1° y 8° de la Ley 1101 de 2006, así como los asignados en el Presupuesto General de la Nación para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística, el recaudo del impuesto al turismo, la contribución parafiscal para la promoción del turismo y las demás fuentes de recursos que señale la ley.

4. Que según lo establecido en dicha ley FONTUR será administrado por LA FIDUCIARIA Colombiana de Comercio Exterior S.A. - FIDUCOLDEX, o la sociedad fiduciaria que determine EL FIDEICOMITENTE, de acuerdo con los lineamientos que fije éste.

   Que la fiducia mercantil es un contrato mediante el cual se conforman patrimonios autónomos como el que se establece en virtud de las leyes 300 de 1996, 1101 de 2006, 1450 de 2011, 1558 de 2012, 1753 de 2015, 2068 de 2020 y 2294 de 2023 para la administración de los recursos del FONTUR.

5. Que el presente contrato de fiducia mercantil se sujetará a las disposiciones pertinentes de las leyes 300 de 1996, 1101 de 2006, 1450 de 2011, 1558 de 2012, 1753 de 2015, 2068 de 2020, 2239 de 2022 y 2294 de 2023, del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, del Decreto 2555 de 2010 y la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, así como las políticas y procedimientos establecidos por FIDUCOLDEX para la administración de riesgos, de conformidad con la normatividad aplicable sobre el particular. Por lo tanto, durante la ejecución del presente Contrato, las Partes velarán porque la administración del FONTUR se realice de conformidad con las condiciones establecidas en la Ley y en las demás normas que regulen su funcionamiento.

6. Que por mandato de la Ley 2294 de 2023, la administración y operación del propio Patrimonio Autónomo será financiada con cargo a los recursos del FONTUR.

7. Que por mandato de las leyes antes mencionadas, EL FIDEICOMITENTE será el único FIDEICOMITENTE del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo - FONTUR.

8. Que por mandato del artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, modificado por el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023, los actos y contratos que celebre FONTUR se sujetarán a las normas de contratación del derecho privado. La Contraloría General de la República

ejercerá el control fiscal sobre los recursos públicos que se transfieran al Patrimonio Autónomo.

9. Que por mandato de la norma en mención, el FONTUR administra la contribución parafiscal para la promoción del turismo, el impuesto al turismo, los recursos señalados en el art. 8 de la Ley 1101 de 2006, los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación y las demás fuentes de recursos que señale la ley.

10. Que conforme a lo establecido en el artículo ya mencionado, los recursos asignados al FONTUR están destinados a desarrollo de infraestructura turística, promoción y la competitividad turística.

11. El FONTUR se encuentra hoy bajo administración de FIDUCOLDEX, quien para dicho efecto suscribió con EL FIDEICOMITENTE, el día 28 de agosto de 2013, el Contrato de Fiducia Mercantil No. 137 (el adelante "Contrato No. 137"), cuya ejecución inició el 1º de septiembre del mismo año.

12. Que de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Comité de Estructuración y Aprobación de FIDUCOLDEX, el presente Contrato , hace parte de la clasificación de los negocios No estándar administrados por LA FIDUCIARIA, por lo que el presente negocio fue considerado y aprobado en Comité de Estructuración y Aprobación No. 037 del 20 de diciembre de 2023.

13. Que la Junta de Adquisiciones y Licitaciones del MINISTERIO, en Sesión Extraordinaria Virtual No. 032 de fecha 21 de diciembre de 2023, autorizó a la Ordenadora del Gasto – Secretaria General, suscribir el presente Contrato de Fiducia Mercantil.

14. Que las Partes conocen y han evaluado los términos y condiciones técnicas, económicas, comerciales y legales del objeto y las características del presente Contrato, así como los riesgos que mediante el mismo asumen, incluidos aquellos relacionados con sus obligaciones y responsabilidades respecto del manejo, inversión y administración de los recursos que conforman el Patrimonio Autónomo.

Que conforme a lo anterior se suscribe el presente Contrato, conforme a las siguientes:

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Artículo I. Definiciones e Interpretación

Sección I.1 Definiciones

Los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación. Las palabras en singular incluyen el plural y viceversa:

Acta de Inicio: Documento suscrito por el Supervisor y LA FIDUCIARIA en el que previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Contrato, se estipula la fecha de inicio de la ejecución del Contrato.

Acta de Recibo Provisional: Documento suscrito por LA FIDUCIARIA, para acreditar el recibo de la información a corte 31 de octubre de 2023, que será gestionada en la operación del FONTUR.

Acta de Recibo Final: Documento suscrito por LA FIDUCIARIA, para acreditar el recibo de la información a corte 31 de diciembre de 2023, que será gestionada en la operación del FONTUR.

Acuerdo de Niveles de Servicio: Es el parámetro objetivo y cuantificable para medir la calidad y la eficiencia de los servicios proporcionados por LA FIDUCIARIA, todos los cuales estarán regulados y previstos en los Manuales del FONTUR.

Beneficiario: Es EL FIDEICOMITENTE.

Contratación Derivada: Se refiere a los contratos, convenios, acuerdos, manifestaciones de voluntad y/o negocios jurídicos que sean celebrados por el Patrimonio Autónomo FONTUR con personas naturales o jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, así como sus modificaciones, adiciones, prórrogas y liquidaciones.

Comité Directivo: Es aquel que al que refiere el artículo 202 de la Ley 1753 de 2015.

Comité Fiduciario: Órgano consultivo del Comité Directivo en los aspectos que competen a la dirección de los recursos del Patrimonio Autónomo e instancia de acompañamiento a la

gestión financiera y operativa del negocio fiduciario y de la supervisión del Contrato de Fiducia Mercantil, cuya conformación y facultades estarán determinadas en el presente contrato.

Comisión Fiduciaria: Es la remuneración que recibe LA FIDUCIARIA por la administración del FONTUR.

Contrato No. 137: Es el Contrato de Fiducia Mercantil suscrito entre EL FIDEICOMITENTE y LA FIDUCIARIA el día 28 de agosto de 2013, para la administración del FONTUR, que termina por vencimiento del plazo previsto para su duración el 31 de diciembre de 2023.

Contribución Parafiscal: es el tributo creado por el artículo 40 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 34 de la Ley 2068 de 2020, con destino a la promoción, sostenibilidad y competitividad del turismo.

FIDEICOMITENTE: La Nación - Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Fiduciaria: es LA FIDUCIARIA Colombiana de Comercio Exterior S.A.

FONTUR: es el Fondo Nacional de Turismo, Patrimonio Autónomo, sin personería jurídica, regido por normas de derecho privado, con la función de administrar los recursos señalados en los artículos 1° y 8° de la Ley 1101 de 2006, así como los asignados en el Presupuesto General de la Nación para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística, el impuesto al turismo, la contribución parafiscal para la promoción del turismo y las demás fuentes de recursos que señale la ley.

Ley Aplicable: Es la ley, los reglamentos, los actos administrativos y demás normas vigentes en la República de Colombia.

Manual Operativo: es el documento que contiene y detalla las condiciones, requisitos y procedimientos de la operación del Patrimonio Autónomo, el cual hará parte integral del presente Contrato.

Manuales: son los documentos en los que se establecen los lineamientos y previsiones sobre la operación en materia de Inversiones, Financiero, Administración del talento humano, gestión documental, Contratación y Supervisión e Interventoría, Recaudo y

administración y fiscalización de la Contribución Parafiscal, Planeación y seguimiento de la Operación de FONTUR, Destinación de Recursos y presentación de Proyectos, Defensa Jurídica, Riesgos, Auditoría Interna y Gestión de Proyectos, que formarán parte del presente Contrato y cualquier otro que proponga LA FIDUCIARIA y apruebe el FIDEICOMITENTE.

Partes: son LA FIDUCIARIA y EL FIDEICOMITENTE.

Patrimonio Autónomo: Es el Patrimonio Autónomo Fondo Nacional del Turismo P.A. FONTUR.

Plazo: Es el término previsto para la ejecución del presente Contrato.

Proyectos: Es el conjunto de acciones orientadas a las líneas de inversión para el desarrollo de la infraestructura, promoción y la competitividad turística, con los recursos del FONTUR, formulados y aprobados de conformidad con lo establecido en el Manual de Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos.

Recursos: Son los recursos fiscales, parafiscales y de otros orígenes que serán transferidos y administrados a través del Patrimonio Autónomo.

Recursos Ejecutados: Se entenderá como recursos ejecutados aquellos que cumplan con las siguientes dos condiciones: (1) que sean comprometidos en la celebración de contratos que propendan por el cumplimiento del objeto y la misionalidad del FONTUR, y (2) Que se encuentren legalmente definidos como recursos del FONTUR.

Sistemas de Información: Estos sistemas tienen como finalidad optimizar la administración del Patrimonio Autónomo mediante la automatización de procesos, la recopilación de datos, y de esta manera asegurar la confiabilidad y el acceso oportuno y seguro a la información, entre otros; los Sistemas de Gestión Documental, Gestión de Proyectos y Gestión Financiera, así como los demás sistemas de gestión que se implementen, destinados a la administración integral del FONTUR.

Supervisión: Labor de verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones de LA FIDUCIARIA, en el marco del presente Contrato, por quien o quienes designe el FIDECOMITNTE.

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Unidad de Gestión del FONTUR : corresponde a la estructura orgánica interna aprobada por el FIDEICOMITENTE, que será contratada por LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo y cuyo costo se sufraga con cargo a los Recursos del FONTUR. Tendrá a su cargo la estructuración, ejecución y contratación de los proyectos para las líneas de inversión conforme a la destinación definida en la Ley, así como las demás actividades que le sean asignadas para la ejecución del FONTUR.

Sección I.2 Interpretación

El Contrato será interpretado con base en las siguientes reglas:

a. Los términos usados en el texto del presente Contrato que incluyen letra mayúscula inicial tendrán el significado que se les asigna en las definiciones o en el texto del Contrato.

b. El texto del Contrato que denoten singular incluye el plural y viceversa, siempre y cuando el contexto así lo requiera. Aquellos términos incluidos en el Contrato que no estuvieran expresamente definidos se entenderán en el sentido que les atribuya el lenguaje técnico correspondiente o, en su defecto, en su sentido natural y obvio según el uso general de los mismos.

c. Los plazos en días que no se clasifiquen expresamente como calendario se entenderán días hábiles. Los encabezamientos y títulos de las cláusulas servirán como referencia y facilidad de consulta.

Artículo II. Objeto y finalidad del Contrato

Sección II.1 Objeto

El objeto del presente Contrato de fiducia mercantil es la administración de los recursos del Fondo Nacional de Turismo - FONTUR, señalados en los artículos 1° y 8° de la Ley 1101 de 2006, el impuesto al turismo, los asignados en el Presupuesto General de la Nación y los demás que le sean asignados para el desarrollo de la infraestructura, promoción y la competitividad turística; y el recaudo y la administración de la Contribución Parafiscal.

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Sección II.2 Alcance

Los recursos del FONTUR serán gestionados de conformidad con lo establecido en las leyes 300 de 1996, 1101 de 2006, 1450 de 2011, 1558 de 2012, 1753 de 2015, 2068 de 2020, 2239 de 2022 y 2294 de 2023 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Igualmente, la ejecución del presente Contrato se sujetará a lo previsto en el Manual Operativo y a los demás Manuales y Procedimientos del FONTUR.

Sección II.3 Beneficiario

Será beneficiario único del presente Contrato el FIDEICOMITENTE.

Sección II.4 Naturaleza y régimen aplicable del contrato

El presente Contrato es un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, el cual se encuentra sujeto a la jurisdicción de Colombia y es regulado principalmente por el Código de Comercio, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Decreto 2555 de 2010 y la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas reglamentarias correspondientes, así como las leyes 300 de 1996, 1101 de 2006, 1450 de 2011, 1558 de 2012, 1753 de 2015, 2068 de 2020, 2239 de 2022, 2294 de 2023, 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás que las adicionen y modifiquen.

Sección II.5 Responsabilidad fiduciaria

Las obligaciones que adquiere LA FIDUCIARIA en virtud del Contrato son de medios o de resultados, según la naturaleza, contenido y alcance de las mismas. LA FIDUCIARIA tendrá la responsabilidad de gestionar prudente y diligentemente todos los actos necesarios para la consecución de la finalidad del FONTUR y deberá responder hasta por la culpa leve por los actos jurídicos que celebre y ejecute en calidad de vocera y administradora del FONTUR.

LA FIDUCIARIA se obliga a realizar diligentemente, todos los actos necesarios para la cumplida ejecución del objeto de este Contrato y no será responsable por caso fortuito, fuerza mayor o el hecho de un tercero.

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

LA FIDUCIARIA está sujeta, además de los deberes indelegables del fiduciario, consagrados en el artículo 1234 del Código de Comercio, a los deberes de información, asesoría financiera y consejo al FIDEICOMITENTE, y en especial a los siguientes:

a. Impedir que el negocio fiduciario sirva de instrumento para realizar actos o contratos que EL FIDEICOMITENTE no podría realizar directamente con los recursos del FONTUR.

b. Invertir transitoriamente los recursos administrados por LA FIDUCIARIA desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se requieran para sufragar los gastos a cargo del FONTUR, sin perjuicio de dejar los recursos líquidos necesarios para garantizar la operación normal del FONTUR.

   LA FIDUCIARIA, en cumplimiento de su deber de asesoría, elaborará y sugerirá estrategias de inversión, de acuerdo con el Manual de Inversión para el FONTUR, de las cuales dará cuenta al FIDEICOMITENTE.

c. Proteger y defender los recursos fideicomitidos contra actos indebidos de terceros y aún del propio FIDEICOMITENTE, todo esto con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.

d. Informar al FIDEICOMITENTE en relación con los riesgos, limitaciones técnicas, financieras, administrativas y jurídicas, así como sobre los aspectos negativos que observe en desarrollo del Contrato, advirtiendo sus implicaciones. Este deber le asiste desde la etapa precontractual, durante la ejecución e incluso hasta la liquidación del contrato.

e. Ejecutar los actos y contratos necesarios para lograr la finalidad del FIDEICOMISO, de conformidad con las orientaciones impartidas por el FIDEICOMITENTE y lo definido en el presente Contrato y los Manuales del FONTUR, dándole prevalencia a los intereses del FIDEICOMITENTE sobre cualquier otro interés, incluyendo los de la misma FIDUCIARIA, sus accionistas, administradores, funcionarios, sus filiales o subsidiarias, su matriz o las filiales y subsidiarias de ésta.

f. Abstenerse de utilizar los recursos del FONTUR para realizar cualquier clase de actos o contratos con la propia FIDUCIARIA, sus filiales, subsidiarias, su matriz, las filiales

y subsidiarias de está y los fondos de inversión colectiva administrados por LA FIDUCIARIA, salvo autorización expresa del FIDEICOMITENTE.

g. Ser previsiva y prudente y en consecuencia identificar y evitar situaciones anormales de riesgo o en exceso de los límites o conflictos de interés que se puedan llegar a presentar en desarrollo del negocio fiduciario, y advertirlas tan pronto surjan durante la ejecución del contrato.

Artículo III. Plazo y Vigencia

Sección III.1 Plazo

El presente Contrato tendrá un plazo de ejecución de diez (10) años contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio. La ejecución de las obligaciones contractuales, se iniciará una vez se hayan cumplido los requisitos de ejecución y se suscriba el Acta de Inicio.

Sección III.2 Prórroga

El plazo de ejecución del presente Contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las Partes y deberá formalizarse mediante escrito dentro del plazo de ejecución del Contrato.

Sección III.3 Acta de Inicio

El Acta de Inicio será suscrita por las Partes, una vez se aprueben las garantías exigidas para la legalización del presente contrato.

Sección III.4 Terminación del Contrato

El presente Contrato se terminará por:

a. Mutuo acuerdo. Para estos efectos, se entiende por mutuo acuerdo la manifestación escrita, clara, expresa e inequívoca de la intención de cada una de las partes, de hacer cesar los efectos del presente Contrato, y de liberar al otro contratante de todas las obligaciones que a través del Contrato haya asumido en su favor. En ningún caso se presumirá la voluntad de ninguna de las Partes para estos efectos.

b. Cumplimiento de su objeto.

c. La imposibilidad de cumplir con su objeto.

d. Por incumplimiento debidamente probado de las obligaciones a cargo de LA FIDUCIARIA, en los términos de la Ley 1474 de 2011 o aquella que la modifique, sustituya o subrogue.

e. Por ser LA FIDUCIARIA objeto de toma de posesión o de cualquier otro instituto de salvamento adoptado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

f. En aplicación de lo previsto en el artículo 1239 del Código de Comercio, relacionado con las causales de remoción del fiduciario.

g. Que LA FIDUCIARIA pierda por un plazo superior a doce meses la calificación mínima solicitada de acuerdo con lo señalado en la Sección VI.9 – (Calificación de riesgo).

h. Acaecimiento de alguna de las causales previstas en el artículo 1240 del Código de Comercio, excepto la causal establecida en el numeral sexto (6º) y once (11º) del mismo.

i. Cualquier otra causa señalada en la ley colombiana para las sociedades comerciales siempre que sea compatible con la naturaleza del presente contrato.

Artículo IV. Patrimonio Autónomo

Sección IV.1 Identificación

El Patrimonio Autónomo que por este Contrato se administra se denominará "Patrimonio Autónomo Fondo Nacional del Turismo – FONTUR", identificado con Nit. 900.649.119-9 cuyo vocero será LA FIDUCIARIA.

Sección IV.2 Recursos

Los recursos que conforman el Patrimonio Autónomo son:

a. Recursos parafiscales que pertenecen al FONTUR.

   i. Contribución Parafiscal definida en el artículo 40 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 34 de la Ley 2068 de 2020. En este sentido es preciso señalar la aplicación del Título V de la Ley 2068 de 2020 y lo considerado en el capítulo 2 del Título VI de la Ley 300 de 1996, así como las normas que los reglamenten, adicionen o modifiquen.

   ii. Los activos que serán adquiridos por parte de FONTUR con cargo a los recursos de la Contribución Parafiscal.

   iii. Los rendimientos financieros que se deriven del manejo de las anteriores partidas.

b. Recursos fiscales FONTUR

   i. Los recursos originados en el impuesto con destino al turismo como inversión social, creado por el artículo 4º de la Ley 1101 de 2006, modificado por el artículo 128 de la Ley 2010 de 2019, cuya destinación está prevista en el artículo 6º de la misma ley.

   ii. Los recursos que se asignen en el Presupuesto General de la Nación para la infraestructura turística, la promoción y la competitividad turística, según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, modificado por el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023.

   iii. Los recursos provenientes de la explotación de marcas de propiedad del EL FIDEICOMITENTE, relacionadas con el turismo, de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1101 de 2006.

   iv. El monto de las multas impuestas a los prestadores de servicios turísticos por incurrir en las infracciones previstas en el artículo 71 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 28 de la Ley 2068 de 2020, en la Ley 679 de 2001 y demás normas que le sean aplicables y cuya violación genere sanción frente a dichos prestadores.

v. Los recursos por concepto de la multa por reactivación que se encuentra relacionada en el Parágrafo 6º del artículo 61 de la Ley 300 de 1996.

vi. Los rendimientos financieros que se deriven del manejo de las anteriores partidas.

c. Otros recursos que pertenecen al FONTUR

i. Las donaciones.

ii. Los recursos provenientes de patrocinios.

iii. Los recursos que provengan de la cooperación internacional en materia de turismo.

iv. Los rendimientos financieros que se deriven del manejo de las anteriores partidas, siempre que no exista regulación en contrario.

d. Los demás recursos, activos, o derechos que se deriven, generen o adquieran por cualquier razón en favor el FONTUR en virtud de los contratos o convenios que celebre con entidades públicas o privadas en desarrollo de sus actividades.

Sección IV.3 Recaudo Contribución Parafiscal

El recaudo de la Contribución Parafiscal debe sujetarse al cumplimiento de las normas contenidas en el título V de la Ley 2068 de 2020, la Ley 1101 de 2006 y la Ley 300 de 1996 y demás decretos y regulación concordante y complementaria. Las obligaciones relacionadas con el recaudo de la Contribución Parafiscal señaladas a continuación serán ejecutadas por LA FIDUCIARIA en calidad de vocera y administradora del FONTUR:

a. Promover el efectivo cumplimiento de las obligaciones relacionadas cona la Contribución Parafiscal.

b. Mantener un registro actualizado de los aportantes de la Contribución Parafiscal según el artículo 3 de la Ley 1101 de 2006, modificado por el artículo 37 de la Ley 2068 de 2020, y demás normas que la complementen, modifiquen o adicionen, en el cual se identifiquen los sujetos pasivos que incumplan el deber de declarar y pagar la contribución.

c. Ejercer las facultades de administración de la Contribución Parafiscal para la promoción del turismo, lo que incluye su fiscalización, investigación, discusión, cobro persuasivo, devolución, sanción y todos los demás aspectos para el cumplimiento de la obligación tributaria. Así mismo, verificar la información reportada, revisar las liquidaciones privadas, adelantar las investigaciones que estime conveniente, realizar las auditorias necesarias, citar o requerir al aportante o a terceros para que rindan informes, solicitar la transmisión de archivos electrónicos de la contabilidad, de los estados financieros y demás documentos que reflejen la realidad económica del aportante, exigir del aportante o de terceros la presentación de documentos que registren sus operaciones cuando unos u otros estén obligados a llevar libros registrados, ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, tanto del aportante como de terceros, legalmente obligados a llevar contabilidad, liquidar oficialmente, determinar la deuda y, en general, efectuar todas las demás diligencias necesarias para el correcto y oportuno recaudo y fiscalización del tributo.

d. Recaudar los pagos efectuados por las obligaciones relacionadas con la Contribución Parafiscal en cuentas exclusivas para esta finalidad.

e. Ejercer la facultad de cobro persuasivo de acuerdo con la normativa vigente, hasta el momento que indique el procedimiento establecido, que en todo caso no podrá superar el inicio de la fase de cobro coactivo.

f. Realizar las auditorías necesarias para garantizar que la contribución parafiscal se haya liquidado correctamente por los aportantes. Auditorías que podrán estar previstas en el presupuesto de funcionamiento, en donde se dispongan los recursos pertinentes, para la contratación de firmas especializadas.

g. Preparar y suministrar la documentación necesaria para que el cobro coactivo de la contribución parafiscal que debe ejercer EL FIDEICOMITENTE se haga con oportunidad y suficiencia.

h. Realizar las acciones de cobro persuasivo, excepto la de cobro coactivo, conducentes a obtener el pago de las obligaciones relacionadas con la Contribución Parafiscal.

i. Proyectar, suscribir y notificar los actos administrativos previos o definitivos dentro de los procesos de discusión, devolución, sanciones, fiscalización, revisión, aforo, corrección y demás procesos de las obligaciones relacionadas con la Contribución Parafiscal.

j. Remitir al FIDEICOMITENTE los títulos ejecutivos relacionados con la Contribución Parafiscal para el correspondiente cobro coactivo.

k. Mantener un sistema de información financiera que identifique los sujetos que realicen el pago de las obligaciones relacionadas con la Contribución Parafiscal.

l. Realizar todas las demás actividades y obligaciones inherentes al recaudo y administración de la contribución parafiscal.

Sección IV.4 Cobro Coactivo

En virtud de lo dispuesto en la Ley 2068 de 2020, el FIDEICOMITENTE adelantará las gestiones necesarias y pertinentes para iniciar, tramitar y llevar a su culminación el respectivo proceso de cobro coactivo de los títulos ejecutivos relacionados con la Contribución Parafiscal. Para dichos efectos LA FIDUCIARIA deberá remitir al Grupo de Cobro Coactivo del FIDEICOMITENTE o a la dependencia que se asigne para esta función, las liquidaciones de revisión y liquidaciones de aforo para que se inicie, tramite y lleve a su culminación el respectivo proceso de cobro coactivo.

Para tal efecto, LA FIDUCIARIA apoyará la labor que deberá realizar el Grupo de Cobro Coactivo del FIDEICOMITENTE en todo el proceso de cobro coactivo, con el fin que éste llegue a término oportuno.

LA FIDUCIARIA responderá por la no entrega oportuna de la información necesaria para realizar el cobro coactivo, o por los eventos en que prescriba la acción por causas imputables a LA FIDUCIARIA.

Una vez se encuentre en firme y ejecutoriado el acto administrativo, LA FIDUCIARIA se encargará del proceso de recaudo de los recursos que sean establecidos en el mismo mediante el proceso de cobro judicial o extrajudicial, según corresponda.

No obstante, lo anterior, el cobro persuasivo y coactivo se sujetará para todos los efectos, a la reglamentación del Título V de la Ley 2068 de 2020 y a la que expida el FIDEICOMITENTE.

Sección IV.5 Activos administrados en ejecución de las líneas de inversión que no son de propiedad del FONTUR

Son recursos que no son de propiedad del FONTUR, pero pueden llegar a ser administrados a través del FONTUR, LA FIDUCIARIA administrará los siguientes recursos:

a. Los recursos o aportes destinados a la infraestructura, promoción y la competitividad turística por las entidades públicas del orden nacional o territorial, correspondientes a recursos dinerarios o fuentes diferentes a las referidas en la Sección IV.2.

b. Los recursos públicos o privados provenientes de las cámaras de comercio, individualmente o en asocio con otras entidades públicas o privadas, según establece el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012.

c. Los recursos que reciba en virtud de los contratos o convenios que celebre con entidades públicas del orden nacional o privadas para ejecutar recursos destinados a la infraestructura, promoción y competitividad turísticas.

d. Los recursos recibidos de terceros para el cubrimiento de emergencias y/o desastres que afecten al sector turismo.

e. Los rendimientos financieros que se deriven del manejo de las anteriores partidas, siempre que no exista regulación en contrario.

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Artículo V. Remuneración de LA FIDUCIARIA

Sección V.1 Valor del Contrato.

El valor del presente Contrato será el resultado de la aplicación de las tarifas de las comisiones fiduciarias pactadas en el presente Contrato durante toda su vigencia. Con cargo a esta suma se remunerarán todas las actividades y obligaciones contractuales a cargo de LA FIDUCIARIA.

El valor estimado del presente contrato será de CUARENTA MIL MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($40.000.000.000).

PARÁGRAFO. La supervisión deberá revisar el comportamiento de la aplicación de las tarifas de la comisión fiduciaria, para efecto de establecer la suficiencia de las garantías, cuando el valor de la comisión aumente en un diez por ciento (10%) respecto del último valor del contrato utilizado como base para calcular el valor asegurado y en caso de darse esta variación las partes deberán tramitar la modificación de esta cláusula.

Sección V.2 Remuneración en favor de LA FIDUCIARIA

Los conceptos por los cuales se causará la comisión fiduciaria corresponden a:

I. Comisión Fiduciaria por la Administración del Patrimonio Autónomo:

Base de Cálculo	Comisión Fiduciaria
1. Recaudo de recursos parafiscales	Se reconocerá una comisión fiduciaria equivalente al 0.10% del valor recaudado mensualmente por concepto de la contribución parafiscal.
2. Contratación Derivada del Patrimonio Autónomo	I. Recursos 100% del FONTUR Se reconocerá una comisión fiduciaria equivalente al 2.35% sobre el valor total de los negocios jurídicos de cualquier naturaleza que celebre el Patrimonio Autónomo con recursos 100% del FONTUR, distribuida de la siguiente manera:

	▪ 45% al momento de la suscripción del negocio jurídico. ▪ 25% al avance del 50% de ejecución del objeto de cada negocio jurídico, de conformidad con la certificación emitida por el supervisor y/o interventor. ▪ 30% a la liquidación del negocio jurídico o certificación del cumplimiento total y a satisfacción del objeto emitida por el supervisor y/o interventor cuando no se requiera de liquidación. Cuando el negocio jurídico no se haya ejecutado al 100% el porcentaje de pago de la comisión fiduciaria será proporcional al porcentaje de ejecución del negocio jurídico. II. Convenios con entidades públicas del orden nacional o territorial Se reconocerá una comisión fiduciaria equivalente al 2.35% del valor de la contrapartida prevista en los convenios que celebre el Patrimonio Autónomo con entidades públicas del orden nacional o territorial. Esta comisión se pagará a la recepción de los recursos de contrapartida y con cargo a éstos. III. Negocios jurídicos que celebre el Patrimonio Autónomo FONTUR con otros Patrimonio Autónomos constituidos por el FIDEICOMITENTE Se reconocerá una comisión fiduciaria equivalente al 2.35% del valor del aporte del FONTUR dentro del negocio jurídico, distribuida de la siguiente manera:

	▪ 45% al momento de la suscripción del negocio jurídico. ▪ 25% al avance del 50% de ejecución del objeto de cada negocio jurídico, de conformidad con la certificación emitida por el supervisor. ▪ 30% a la liquidación del negocio jurídico o certificación del cumplimiento total y a satisfacción del objeto emitida por el supervisor cuando no se requiera de liquidación. Cuando el negocio jurídico no se haya ejecutado al 100% el porcentaje de pago de la comisión fiduciaria será proporcional al porcentaje de ejecución del negocio jurídico.

II. Otros conceptos de Comisión Fiduciaria:

1. Administración de bienes CNT que no sean explotados:

Se reconocerá una comisión fiduciaria mensual equivalente a $1.760.000 por inmueble administrado, valor que será actualizado cada año con el IPC.

2. Administración de bienes SAE:

LA FIDUCIARIA tendrá derecho a recibir el 60% de la remuneración que reciba el FONTUR de parte de la SAE, por concepto de administración de los mismos, la cual deberá asumir en su totalidad los costos y deducciones derivados de su remuneración.

De conformidad con lo convenido entre EL FIDEICOMITENTE y LA FIDUCIARIA sobre la contraprestación que se pagará al FONTUR por la administración de los bienes con vocación turística extintos e incautados, a título enunciativo se indica que las contraprestaciones a favor del Fondo son las que señalan a continuación:

A) En relación con los bienes que tengan vigente un contrato de arrendamiento, concesión o cualquier otro medio de explotación económica, se reconocerá el 6%

del valor del canon de arrendamiento bruto o remuneración bruta generada por el contrato de explotación. Este valor se reconocerá mensualmente.

B) El pago del 6% del EBITDA mensual generado para los bienes que no sean explotados bajo contrato de arrendamiento, concesión o cualquier otro medio de explotación económica de los bienes, pero que se encuentren siendo productivos por ejemplo a través de la administración o explotación directa del establecimiento a cargo de un depositario o administrador provisional. Esto en el caso de los bienes que se encuentren siendo productivos. Este valor se reconocerá mensualmente.

C) Bienes improductivos: En el caso de los bienes improductivos no se reconocerá contraprestación mientras permanezca en este estado.

3. Ingresos por explotación de bienes.

Se reconocerá una comisión fiduciaria equivalente al 0,5% de los ingresos mensuales generados por la explotación de los bienes de CNT.

Sección V.3 Remuneración de LA FIDUCIARIA por la Gestión de los Bienes Artículo 22 de La Ley 1558 De 2012

LA FIDUCIARIA solo podrá remunerarse por concepto de la gestión de los bienes administrados por FONTUR recibidos en virtud del artículo 22 de la Ley 1558 de 2012, por un término máximo hasta de seis (6) meses contados a partir de la fecha del Acta de Inicio del Contrato, en la forma indicada en la cláusula "Remuneración de LA FIDUCIARIA". Lo anterior, teniendo en cuenta lo previsto en el Parágrafo 3º del artículo 372 de la Ley 2294 de 2023.

Una vez vencido este plazo, el FIDEICOMITENTE no pagará remuneración por este concepto, aunque existan bienes que no hayan sido entregados a la SAE o a la entidad que defina el FIDEICOMITENTE.

Artículo VI. Derechos y Obligaciones de las Partes

Sección VI.1 Derechos del FIDEICOMITENTE

Son derechos de EL FIDEICOMITENTE, además de los previstos en la ley, los siguientes:

a. Exigir a LA FIDUCIARIA la ejecución prudente, diligente y profesional del objeto contratado.

b. Impartir las instrucciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del Contrato.

c. Exigir a LA FIDUCIARIA las rendiciones de cuentas y los informes a que haya lugar, en los términos y plazos previstos en este contrato conforme a la legislación vigente.

d. Exigir a LA FIDUCIARIA que lleve una contabilidad separada para el manejo de los recursos del presente Contrato de Fiducia Mercantil.

e. Solicitar a LA FIDUCIARIA la información que estime necesarias, sobre el desarrollo de todas o algunas de las actividades relacionadas con el cumplimiento de este Contrato.

f. Los demás derechos que les correspondan como FIDEICOMITENTE de acuerdo con la ley.

Sección VI.2 Obligaciones del FIDEICOMITENTE

Son obligaciones del FIDEICOMITENTE:

a. Aportar los recursos y los demás activos previstos en el presente contrato.

b. Adelantar los trámites que sean necesarios para transferir los recursos que serán administrados por LA FIDUCIARIA.

c. Ejercer la Supervisión del contrato.

d. Autorizar el pago de la remuneración a LA FIDUCIARIA en los términos estipulados en el presente Contrato.

La remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, modificado por el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023 se pagará con cargo a los recursos del FONTUR.

e. Entregar a LA FIDUCIARIA toda la información que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado.

f. Instruir a LA FIDUCIARIA sobre cualquier asunto que no esté comprendido dentro del contrato, que se relacione con el cumplimiento del objeto contractual.

g. Diligenciar y entregar a LA FIDUCIARIA los documentos y formulario de conocimiento del cliente e información SARLAFT, así como actualizarlo una vez al año o cuando LA FIDUCIARIA así lo requiera de conformidad con las políticas y procedimientos que en materia de conocimiento de cliente tiene implementada la sociedad fiduciaria.

h. Facilitar los medios y prestar el apoyo requerido a LA FIDUCIARIA para la adecuada y oportuna ejecución del Contrato.

i. Las que se deriven de la posición de FIDEICOMITENTE de acuerdo con este contrato y la normatividad aplicable.

Sección VI.3 Derechos de LA FIDUCIARIA

Son derechos de LA FIDUCIARIA, además de los previstos en la ley, los siguientes:

a. Solicitar el aporte de los recursos cuando se requiera y demás activos previstos en el presente contrato.

b. Recibir la remuneración acordada en la forma y con la periodicidad pactada.

c. Requerir al FIDEICOMITENTE para el suministro de la información, documentos, bases de datos y estudios relacionados con las necesidades propias de las actividades encomendadas.

d. Recibir en debida forma y con el lleno de los requisitos pactados en el presente contrato, las instrucciones debidamente impartidas por parte del FIDEICOMITENTE, para dar cumplimiento al objeto contractual.

e. Los demás que establezcan las normas vigentes aplicables y lo contenido en el presente contrato.

Sección VI.4 Obligaciones de LA FIDUCIARIA

Son obligaciones de LA FIDUCIARIA, además de las previstas en la ley, las siguientes:

a. Administrar los recursos del FONTUR dando cumplimiento a los principios de eficiencia, transparencia, economía y responsabilidad.

b. Llevar la vocería y representación jurídica para la protección y defensa de los recursos y bienes fideicomitidos, con cargo exclusivamente a los recursos del FONTUR o con aquellos que para el efecto deberá aportar el FIDEICOMITENTE.

c. Llevar la contabilidad del FONTUR, según lo previsto en las normas vigentes y las particularidades del FONTUR y sus recursos.

d. Transferir y entregar a la terminación del Contrato, los recursos, activos y documentos que estén en poder de LA FIDUCIARIA al FIDEICOMITENTE o a quien este designe.

e. Asistir y participar en las reuniones de los órganos decisorios del Patrimonio Autónomo.

f. Cumplir todas las normas establecidas para la administración de riesgos, reguladas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en la Parte I, Título IV, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica, expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

g. Cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos en los Manuales definidos en el presente Contrato.

h. Remitir mensualmente a la Supervisión del Contrato, certificación donde conste el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales, según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

i. Llevar a cabo los procesos de preparación, elaboración, seguimiento y control en materia de presupuesto del Patrimonio Autónomo de conformidad con el Manual dispuesto para dichos efectos.

j. Asesorar al FIDEICOMITENTE en materia de inversiones de portafolio y en virtud de ello hacer las recomendaciones y advertencias que considere necesarias para la óptima administración del portafolio de inversiones que se constituya con los recursos del FONTUR.

k. Administrar el portafolio de inversiones bajo principios de seguridad, eficiencia, liquidez, diversificación del riesgo y rentabilidad, conforme a la normativa vigente para cada fuente de recursos conforme a su naturaleza y destinación y dentro de la política de inversiones y límites aprobados por el FIDEICOMITENTE.

l. Aplicar las metodologías y los procedimientos estándar para la identificación, prevención, mitigación y gestión de los riesgos a los que están expuestos los recursos administrados y velar por su adecuado tratamiento y mitigación.

m. Elaborar y presentar los informes del Patrimonio Autónomo, con el contenido y la periodicidad establecida en el presente Contrato y de conformidad con las instrucciones particulares impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

n. Contratar en su calidad de vocera del FONTUR y con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo, de conformidad con lo establecido en el presente Contrato, el personal que hace parte de la Unidad de Gestión para FONTUR. LA FIDUCIARIA deberá observar la normativa vigente en materia laboral y civil que corresponda.

o. Constituir y mantener vigentes las garantías señaladas en presente contrato.

p. Declarar y pagar los impuestos a que haya lugar y estén a cargo del Patrimonio Autónomo según la ley.

q. Atender las decisiones del FIDEICOMITENTE y del Comité Directivo.

r. Permitir y facilitar la práctica de auditorías que se soliciten por parte del FIDEICOMITENTE y/o el Comité Directivo.

s. Cumplir con lo dispuesto en los manuales aprobados por el FIDEICOMITENTE para la operación del FONTUR.

t. Las demás que se deriven del Contrato y lo establecido en las Leyes 300 de 1996, 1101 de 2006, 1450 de 2011,1558 de 2012 y 2068 de 2020, las normas que las modifiquen, sustituyan y adicionen y las demás normas aplicables.

Sección VI.5 · Programas de Competitividad, Promoción, Mercadeo e Infraestructura Turística.

LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo a través de la Unidad Gestión para FONTUR, de acuerdo con las políticas, los lineamientos y aprobaciones impartidas por los órganos competentes deberá:

a. Brindar asistencia técnica a los proponentes de proyectos de la competitividad, infraestructura y la promoción turística, con el propósito que los mismos puedan ser presentados para aprobación ante el Comité Directivo. Sin que se entienda que FONTUR cuenta con iniciativa para la proposición de proyectos.

b. Orientar y acompañar técnica, jurídica y financieramente la estructuración de proyectos de competitividad, infraestructura y de promoción turística, de conformidad con la política y Manuales definidos para el FONTUR, con el propósito que los mismos puedan ser presentados para aprobación ante el Comité Directivo.

c. Ejecutar las actividades para gestionar la contratación de los proyectos debidamente aprobados por el Comité Directivo, de conformidad con la política y Manuales definidos para el FONTUR.

d. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos de acuerdo con los Manuales definidos para el FONTUR.

e. Gestionar actividades de cooperación técnica para desarrollar proyectos destinados a la competitividad, promoción e infraestructura turística.

Sección VI.6 Régimen de Contratación Derivada

En su calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo con cargo a los recursos administrados en el FONTUR, LA FIDUCIARIA deberá celebrar y administrar con personas naturales o jurídicas, mecanismos de inversión, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, los convenios, contratos o cualquier otra clase de negocio jurídico, así como, sus modificaciones, adiciones, prórrogas y liquidaciones, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado para tal fin.

La administración de la Contratación Derivada del FONTUR involucra las siguientes actividades:

a. Estructurar y adelantar los procesos de selección necesarios para la celebración de los contratos, convenios o cualquier otra clase de negocio jurídico con cargo a los recursos del FONTUR.

b. Suscribir los contratos, convenios o cualquier otra clase de negocio jurídico, debidamente aprobado de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación.

c. Hacer seguimiento y control al desarrollo y ejecución de los contratos, convenios o cualquier otra clase de negocio jurídico y exigir su cumplimiento.

d. Gestionar con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo los pagos en favor de los contratistas del FONTUR.

e. Adelantar la gestión documental relacionada con los contratos, convenios o cualquier otro negocio jurídico, de acuerdo con lo establecido en la ley y en el presente Contrato.

f. Hacer efectivas oportunamente y cuando haya lugar, las garantías que amparan los contratos, convenios o cualquier otro negocio jurídico celebrado por el FONTUR, de conformidad con lo establecido en los Manuales Contratación y Supervisión de FONTUR.

g. En caso de incumplimiento contractual de los contratistas del FONTUR, definir las acciones judiciales y extrajudiciales a tomar y ejecutarlas.

h. Gestionar y suscribir las actas de liquidación de los contratos, convenios o cualquier otro negocio jurídico celebrado por el FONTUR de conformidad con lo establecido en el Manual Contratación.

La Supervisión o Interventoría de la Contratación Derivada podrá ser ejercida de manera directa o a través de terceros contratados por LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del FONTUR para tal efecto de acuerdo con lo establecido en el Manual de FONTUR correspondiente.

Sección VI.7 Administración e inversión de Recursos.

Los recursos administrados serán invertidos por LA FIDUCIARIA conforme a la política de inversión aprobada, bajo los principios de seguridad, eficiencia, liquidez, diversificación del riesgo y rentabilidad, sin perjuicio de dejar los recursos líquidos necesarios para la operación normal del FONTUR.

LA FIDUCIARIA en cumplimiento de su deber de asesoría, elaborará y recomendará mensualmente estrategias de inversión de portafolio, de acuerdo con la política de inversión y límites por concentración vigentes para el FONTUR, establecidas en el Manual de Inversiones del FONTUR.

La inversión de los recursos se realizará en un portafolio independiente del propio de LA FIDUCIARIA, de otros negocios fiduciarios y de los Fondos de Inversión Colectiva (FIC) que

administre. Sin embargo, dentro de la estrategia de inversión de los recursos del FONTUR, se podrá plantear la inversión de los recursos del FONTUR en los Fondos de Inversión Colectiva administrados por LA FIDUCIARIA.

El portafolio del FONTUR tendrá un perfil de riesgo bajo para procurar la conservación del capital y la obtención de rentabilidad, de acuerdo con las condiciones del mercado y se enfocará en las orientaciones establecidas en el Manual de Inversión. Para dichos efectos LA FIDUCIARIA presentará al FIDEICOMITENTE una asesoría profesional con la cual formulará recomendaciones y advertencias que considere necesarias para la óptima administración del portafolio de inversiones del FONTUR.

LA FIDUCIARIA deberá aplicar las metodologías y los procedimientos para la identificación, prevención, mitigación y gestión de los riesgos a los que están expuestos los recursos administrados y velar por su adecuado tratamiento y mitigación, lo anterior de conformidad con las políticas en materia de riesgos adoptadas por LA FIDUCIARIA para la administración de negocios fiduciarios, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El personal responsable de la gestión del portafolio de inversiones que disponga LA FIDUCIARIA tendrá que contar con las certificaciones y autorizaciones exigidas por el Reglamento Corporativo de la AMV, el Decreto 2555 de 2010 y lo establecido en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Sección VI.8 Pagos

LA FIDUCIARIA como vocera del Patrimonio Autónomo efectuará los pagos en los términos y condiciones pactados en los respectivos convenios, contratos o cualquier otra clase de negocio jurídico en los que actúe el Patrimonio Autónomo, los pagos relacionados con la evaluación de proyectos y así como todos los compromisos y obligaciones legales, contractuales o de cualquier origen que estuvieran a cargo del FONTUR, siguiendo para dichos efectos el procedimiento descrito en el Manual Operativo y aplicando los descuentos y retenciones a que hubiere lugar.

Estará a cargo de LA FIDUCIARIA como vocera del Patrimonio Autónomo realizar los descuentos tributarios que de acuerdo con la naturaleza de cada pago procedan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Sección VI.9 Calificación de Riesgo

LA FIDUCIARIA deberá mantener durante toda la vigencia del Contrato una calificación en la calidad de administración de portafolios no inferior a la segunda mejor calificación emitida por una Agencia Calificadora de Riesgo debidamente autorizada para desarrollar esas actividades en Colombia. En el evento en que la sociedad FIDUCIARIA llegare a disminuir su calificación en la calidad de administración de portafolio, por debajo de la señalada, autoriza al FIDEICOMITENTE aplicar en la facturación del período siguiente un descuento del cinco por ciento (5%) cada mes sobre la comisión fiduciaria total que facture mensualmente y hasta el mes anterior al que se recupere la calificación perdida. Este descuento se podrá mantener hasta por un año y en caso en que la calificación perdida no se recupere en este tiempo el FIDEICOMITENTE estará facultado para iniciar un proceso sancionatorio de incumplimiento.

Para estos efectos LA FIDUCIARIA deberá remitir trimestralmente un certificado emitido por la sociedad calificadora en relación a la vigencia de la calificación otorgada a la sociedad Fiduciaria en la calidad en la administradora de portafolio.

Sección VI.10 Gestión de Riesgos.

Los servicios ofrecidos por la sociedad Fiduciaria, en virtud de lo establecido en el presente el Contrato están sometidos a los siguientes riesgos:

a. Riesgos Operacionales: Son aquellos derivados del error humano y fallas tecnológicas, que en cuanto dependan de la actividad de LA FIDUCIARIA, ésta los mitiga con los controles sobre la operación. Los bienes administrados bajo el Contrato quedan sometidos a la destinación específica pactada y no los puede ceder o negociar sin la verificación previa de LA FIDUCIARIA en cuanto a la calidad del cesionario y a la verificación de la legalidad de la operación. En la medida que para este Contrato se utilizarán servicios bancarios, éstos se encuentran sometidos a las limitaciones y restricciones que se puedan presentar en la red bancaria respecto del servicio ofrecido, los cuales escapan al control de LA FIDUCIARIA.

b. Riesgo de Liquidez o Insuficiencia de Recursos del Fideicomiso: Este riesgo se mitiga con el sistema de reservas o provisiones sobre el flujo de caja y el respaldo del FIDEICOMITENTE.

c. Riesgo de Mercado: Corresponde a las variaciones de la tasa de interés que el mercado reconoce sobre los recursos invertidos, la cual no está garantizada por LA FIDUCIARIA.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dado que el FIDEICOMITENTE ha sido informado por LA FIDUCIARIA de todos los riesgos asociados al negocio fiduciario, en cumplimiento de la estipulación contenida en la Parte I Capítulo V – Título V de la Circular Externa No. 029 de 2014 o demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan (Básica Jurídica Jurídica), LA FIDUCIARIA contará con la adecuada responsabilidad y cooperación del FIDEICOMITENTE.

Sección VI.11 Obligación de Indemnidad

LA FIDUCIARIA mantendrá indemne a EL FIDEICOMITENTE contra todo reclamo, demanda o acción legal que se entable en su contra con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del presente contrato, y que obedezca a causas a ella imputables.

LA FIDUCIARIA en su condición de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo FONTUR, será responsable por la vinculación del personal y Contratación Derivada, de conformidad con los establecido en el presente contrato.

Artículo VII. Organización de la Unidad de Gestión del FONTUR

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Sección VII.1 Constitución de la Unidad de Gestión del FONTUR

LA FIDUCIARIA deberá constituir una Unidad de Gestión del FONTUR, que desarrollará las funciones y obligaciones que se le asignen para la operación del Patrimonio Autónomo.

LA FIDUCIARIA como administradora del FONTUR debe vigilar y evaluar de forma constante el desempeño y cumplimiento de las obligaciones de la Unidad de Gestión del FONTUR.

El equipo humano vinculado a la Unidad de Gestión del FONTUR estará bajo la supervisión y control del Gerente del FONTUR como representante de LA FIDUCIARIA.

Sección VII.2 Estructura y Equipo Humano de la Unidad de Gestión del FONTUR

La Unidad de Gestión del FONTUR deberá contar con el equipo humano necesario para llevar a cabo todas y cada una de las actividades a su cargo. LA FIDUCIARIA presentará para aprobación del FIDEICOMITENTE la propuesta de estructura de la Unidad de Gestión del FONTUR hasta el cuarto nivel, así como los cambios que se requieran a dicha estructura durante la ejecución del Contrato.

La planta de personal de la Unidad de Gestión del FONTUR, en cuanto al número de cargos, perfiles y salarios será presentada por LA FIDUCIARIA para aprobación del FIDEICOMITENTE. Los perfiles profesionales del equipo humano de la Unidad de Gestión del FONTUR deben estar acordes con las obligaciones asumidas, en forma completa, diligente y oportuna.

LA FIDUCIARIA, en su calidad de vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO y con cargo a los recursos de este, contratará al equipo humano que conforma la Unidad de Gestión del FONTUR.

LA FIDUCIARIA tendrá a su cargo evaluar de forma constante el desempeño del equipo humano vinculado a la gestión de la operación del PATRIMONIO AUTÓNOMO. Los resultados de la evaluación del desempeño y el cumplimiento de las funciones del personal que integra la Unidad de Gestión del FONTUR serán presentados por LA FIDUCIARIA de forma periódica ante el FIDEICOMITENTE, de conformidad con los lineamientos y las condiciones que se determinen en el Manual de Talento Humano.

LA FIDUCIARIA deberá responder por las condenas e indemnizaciones que se presenten por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo en la administración y gestión de las relaciones laborales que establezca el Patrimonio Autónomo con sus empleados, y que le resulten imputables a LA FIDUCIARIA.

PARÁGRAFO PRIMERO: LA FIDUCIARIA deberá remitir mensualmente a la supervisión, certificación donde conste el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es obligación de LA FIDUCIARIA ubicar al personal del PATRIMONIO AUTÓNOMO en las instalaciones físicas que el FIDEICOMITENTE apruebe de forma previa.

PARÁGRAFO TERCERO: Con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo se atenderá exclusivamente la contratación del equipo humano requerido para la Unidad de Gestión del FONTUR, la Dirección de Contribución Parafiscal y la Gerencia de Bienes, esta última hasta tanto se culminen las labores necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en el Parágrafo 3º del artículo 372 de la Ley 2294 de 2023, en el plazo previsto en la Sección XII.2.

PARÁGRAFO CUARTO: LA FIDUCIARIA a su cargo, deberá contar con el personal idóneo y suficiente para la orientación, coordinación y seguimiento de la operación del PATRIMONIO AUTÓNOMO.

Sección VII.3 Estructura y equipo humano para el inicio de la ejecución del contrato.

Con el fin de garantizar la continuidad en la operación del FONTUR, se mantendrá la estructura y planta de personal ultima aprobada en vigencia del Contrato 137 de 2013. LA FIDUCIARIA contará con dos (2) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del presente contrato para revisar la estructura y planta de la Unidad de Gestión del FONTUR, la Dirección de Contribución Parafiscal y la Gerencia de Bienes y presentar la propuesta de ajuste de estructura y planta requeridas, indicando perfiles y salarios, para aprobación del FIDEICOMITENTE.

Vencido el plazo anterior y aprobado por parte del FIDEICOMITENTE la estructura y planta de la Unidad de Gestión del FONTUR, de la Dirección de Contribución Parafiscal y de la

Gerencia de Bienes, LA FIDUCIARIA adelantará las acciones necesarias, para dar cumplimiento a lo previsto en las Secciones VII.2 y VII.3.

El término máximo para implementar la estructura aprobada no podrá superar el plazo de seis (6) meses posteriores a la firma del Acta de Inicio.

Sección VII.4 Gerente del FONTUR

El Patrimonio Autónomo tendrá un Gerente designado por el FIDEICOMITENTE, contratado por LA FIDUCIARIA como vocera del FONTUR pagado con cargo a los recursos del FONTUR. Para el cumplimiento de todas las obligaciones a su cargo, LA FIDUCIARIA a través de su Junta Directiva podrá conferir al Gerente del FONTUR representación legal de LA FIDUCIARIA exclusivamente para los asuntos del Patrimonio Autónomo, en virtud del cual, se le otorguen facultades para representar legalmente y judicialmente al FONTUR conforme se defina en los Manuales del Patrimonio Autónomo. De igual forma podrá conferir representación legal de LA FIDUCIARIA para los asuntos exclusivos del Patrimonio Autónomo al Secretario General del FONTUR.

Previo a la contratación del Gerente del FONTUR, LA FIDUCIARIA adelantará la verificación del cumplimiento del perfil y agotará el proceso selección definido en el Manual de Administración de Talento Humano.

Artículo VIII. Presupuesto

Sección VIII.1 Presupuesto

Corresponde al Comité Directivo la aprobación del presupuesto anual de funcionamiento, de ingresos y de inversión del FONTUR, dicha aprobación deberá surtirse en la anualidad anterior a la que entre a regir el presupuesto. Sin perjuicio de la posibilidad de modificaciones presupuestales durante la vigencia, conforme a las reglas que se prevean en el Manual Financiero del patrimonio.

LA FIDUCIARIA presentará a más tardar en el mes de diciembre de cada vigencia, el presupuesto anual del FONTUR para aprobación del Comité Directivo.

Corresponde a las partes de este contrato la elaboración y preparación del proyecto de presupuesto anual. Para ello, en el Manual Financiero se establecerán las responsabilidades y cronograma del proceso de proyección presupuestal para el FONTUR.

A falta de aprobación del presupuesto de funcionamiento del FONTUR por el Comité Directivo para la vigencia anual regirá el presupuesto de la vigencia anterior, ajustado por el porcentaje de variación del índice de precios al consumidor (IPC) certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO: La FIDUCIARIA, a través de la Unidad de Gestión del FONTUR, en aplicación de las reglas que se prevean en el Manual Operativo, contratará los recursos aprobados de inversión, a más tardar dentro del año siguiente a la aprobación del respectivo proyecto por parte del Comité Directivo; en caso de no ser posible, los recursos deberán ser retornados al presupuesto disponible de inversión, en el marco de las reglas que para el efecto dispongan los Manuales de Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos y el Financiero.

Artículo IX. Sistemas de Información

Sección IX.1 Componentes

LA FIDUCIARIA deberá gestionar la implementación en FONTUR de como mínimo:

a. Un Sistema de Gestión Documental;

b. Un Sistema de Gestión de Proyectos; y

c. Un Sistema de Gestión Financiera que permita el seguimiento y control de la ejecución de los recursos del Patrimonio Autónomo.

d. Los demás que se requieran para la operación del FONTUR durante la ejecución del contrato, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.

Sección IX.2 Plazo para la Contratación e Implementación de los Sistemas de Información

Los Sistemas de Gestión Documental y de Gestión de Proyectos deben estar contratados por LA FIDUCIARIA a más tardar dentro de los ocho (8) meses siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del presente Contrato.

Para lo cual se adelantarán las siguientes actividades:

a) La FIDUCIARIA y el FIDEICOMITENTE dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, definirán los requerimientos funcionales y técnicos de los Sistemas de Gestión Documental y de Gestión de Proyectos, de acuerdo con las necesidades identificadas para la operación del FONTUR.

b) La FIDUCIARIA presentará para revisión y de encontrarse conveniente aprobación del FIDEICOMITENTE, los instrumentos o herramientas tecnológicas que cumpla con los requisitos funcionales de los Sistemas de Gestión Documental y de Gestión de Proyectos, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la definición de los requerimientos del literal a.

c) Obtenida la aprobación del FIDEICOMITENTE, a partir de entonces, LA FIDUCIARIA contará con cuatro (4) meses para efectos de adelantar la contratación de los Sistemas de Gestión Documental y de Gestión de Proyectos, de conformidad con el Manual de Contratación de FONTUR.

En caso de que, el Sistema de Gestión Financiera con el que cuenta LA FIDUCIARIA deba ser ajustado a los requerimientos acá mencionados, LA FIDUCIARIA implementará las mejoras durante el primer (1) año de ejecución del Contrato.

La implementación de los Sistemas de Información señalados en el literal (a) y (b) de la Sección IX.1 se hará con cargo a los recursos del FONTUR y en consecuencia, el licenciamiento será en favor del FONTUR, durante la vigencia del presente Contrato, en caso que los sistemas o licenciamientos sean contratados bajo la modalidad SaaS, Software como servicio, se entiende que el licenciamiento es de uso mas no de propiedad, y cualquier modificación requerida será realizada por el dueño de las fuentes o con su autorización. Por su parte el sistema señalado en el literal (c) de la Sección IX.1 estará a cargo de LA FIDUCIARIA.

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Sección IX.3 Funcionalidades Mínimas del Sistemas de Gestión Documental

Los Sistemas de Información que serán de propiedad de FONTUR deberán cumplir como mínimo con las siguientes características:

1. Administración de documentos: el sistema debe permitir vincular todos los documentos que se generan relacionados con la operación del FONTUR, a través de tablas de retención y tipos documentales, asociados a proyectos y/o expedientes (expedientes contractuales o de un empleado en particular).
2. Acceso y gestión: el sistema debe ofrecer herramientas de radicación, búsqueda, acceso y gestión de todos los documentos y expedientes que sean cargados. El acceso debe considerarse desde aplicaciones WEB.
3. Gestión de correspondencia: el sistema debe permitir administrar la correspondencia de entrada y salida del FONTUR, clasificarla e incluirla en expedientes.
4. Parametrización de procedimientos: el sistema debe poderse parametrizar como espejo de los procesos y procedimientos básicos del patrimonio para que de manera automática se den los flujos de información al interior de las áreas y entre las áreas que aportan documentos/gestiones frente a un solo expediente.
5. Seguimiento: el sistema debe asignar tiempos de respuesta esperados frente a la gestión de los documentos que lo requieran y frente a estos tiempos, generar alertas.
6. Trazabilidad y niveles de seguridad: el sistema debe evidenciar la trazabilidad en la gestión de un documento a través de la asignación de roles. De la misma manera, debe permitir para cada rol, la asignación de distintos permisos y autorizaciones. En la misma línea, debe incluir la estampa de firmas digitales y electrónicas.
7. Almacenamiento: el almacenamiento debe estar centralizado en un único lugar accesible para los usuarios autorizados.
8. Organización y clasificación: debe permitir la categorización de documentos mediante, etiquetas, carpetas o metadatos para búsqueda y clasificación.
9. Seguimiento a cambios: el sistema debe permitir la identificación de las versiones de los documentos tras las modificaciones realizadas.
10. Auditoría y reportes: generar informes y registros que muestren quién accede a los documentos y cuando lo hizo.
11. Módulo de gestión de usuarios que permitan el control de asignación de roles y perfiles.
12. Manuales funcionales.
13. Respectiva documentación.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

- Manuales técnicos.
- Contar con las pautas básicas para el desarrollo de un sistema de información para una organización mediante el ciclo de vida del software.
- Contar con el adecuado backup de los datos y del aplicativo.
- Plan de recuperación de desastres y/o de contingencia de la herramienta tecnológica con sus bases de datos y aplicativos.
- Contar con un soporte y mantenimiento evolutivo, bajo unos ANS.
- Controles de cambio en los versionamientos.
- Actualizaciones técnicas de la plataforma.
- Aplicación de parches de seguridad.
- Identificación de los datos.
- Permita el intercambio de información.
- Documentación técnica de la herramienta y de la plataforma.

Sección IX.4 Funcionalidades Mínimas del Sistema de Gestión de Proyectos

El Sistema de Gestión de Proyectos deberá contener las especificaciones en la plataforma integral que facilite la gestión eficiente del ciclo de gestión de proyectos del Patrimonio Autónomo FONTUR. Esto incluye, entre otros, la asignación de recursos, seguimiento de avances, generación de informes y análisis de impacto, así como:

1. Gestión de cada una de las fases del ciclo de proyectos (transaccional).
2. Un diagrama de flujo que refleje las fases de gestión del ciclo de proyectos.
4. Interoperabilidad con el Sistema de Gestión Financiera de LA FIDUCIARIA.
5. Módulo de gestión de usuarios que permitan el control de asignación de roles y perfiles.
6. Manuales funcionales.
7. Generación de reportes y/o informes de la gestión de proyectos con información actualizada y oportuna.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

- Manuales técnicos.
- Contar con las pautas básicas para el desarrollo de un sistema de información para una organización mediante el ciclo de vida del software.
- Contar con el adecuado backup de los datos y del aplicativo.

- Plan de recuperación de desastres y/o de contingencia de la herramienta tecnológica con sus bases de datos y aplicativos.
- Contar con un soporte y mantenimiento evolutivo, bajo unos ANS.
- Controles de cambio en los versionamientos.
- Actualizaciones técnicas de la plataforma.
- Aplicación de parches de seguridad.
- Identificación de los datos.
- Permita el intercambio de información.
- Documentación técnica de la herramienta y de la plataforma.

Sin perjuicio de los mínimos establecidos en este contrato, los mismos podrán ajustarse según las necesidades del Patrimonio Autónomo FONTUR

Sección IX.5 Sistema de Gestión Financiera

El Sistema de Gestión Financiera y de ejecución de recursos deberá cumplir como mínimo con los siguientes requerimientos:

1. Interoperabilidad con el Sistema de Gestión de Proyectos. Dicha interoperabilidad debe generarse entre las partes del contrato de manera que permita compartir información financiera y de seguimiento de proyectos. Este acuerdo permitirá el intercambio fluido de datos, presupuestos, informes financieros, así como la información sobre la ejecución de proyectos. Ambas partes se comprometen a adoptar sistemas compatibles y procedimientos que posibiliten esta interoperabilidad, con el fin de facilitar una colaboración efectiva y una gestión conjunta que contribuya al éxito y cumplimiento de los objetivos establecidos en el contrato.
2. Acceso a la información sobre asignación y ejecución de los recursos en tiempo real al equipo de supervisión y al Gerente de la Unidad de Gestión.
3. Generación de reportes.
4. Módulo de gestión de usuarios que permitan el control de asignación de roles y perfiles.
5. Manuales funcionales.
6. Respectiva documentación.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

- Manuales técnicos

- Contar con las pautas básicas para el desarrollo de un sistema de información para una organización mediante el ciclo de vida del software.
- Contar con el adecuado backup de los datos y del aplicativo.
- Plan de recuperación de desastres y/o de contingencia de la herramienta tecnológica con sus bases de datos y aplicativos.
- Contar con un soporte y mantenimiento evolutivo, bajo unos ANS.
- Controles de cambio en los versionamientos.
- Actualizaciones técnicas de la plataforma.
- Aplicación de parches de seguridad.
- Identificación de los datos.
- Permita el intercambio de información.
- Documentación técnica de la herramienta y de la plataforma.

Todo lo anterior sin perjuicio de que durante la ejecución del contrato se identifiquen otras necesidades, caso en el cual LA FIDUCIARIA estará obligada a realizar los ajustes que permitan atenderlas de manera adecuada.

Sección IX.6 Nuevos requerimientos

Todo lo anterior, sin perjuicio de que durante la ejecución del Contrato se identifiquen otras necesidades, caso en el cual LA FIDUCIARIA implementará los ajustes al sistema requeridos por el FIDEICOMITENTE o derivados de cambios normativos, para que se cuente con el reporte, acceso y seguimiento oportuno a la operación del FONTUR. Para dichos efectos LA FIDUCIARIA presentará propuesta técnica y funcional para aprobación del FIDEICOMITENTE.

En el evento que se requiera o solicite la contratación e implementación de Sistemas adicionales de información y gestión para el desarrollo misional de FONTUR, estos serán contratados y costeados con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo, en consecuencia, la propiedad de los sistemas o el licenciamiento de los mismos serán del FONTUR.

Artículo X. Manuales

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Sección X.1 Adopción y modificación de Manuales

LA FIDUCIARIA deberá elaborar y/o actualizar y presentar para aprobación del FIDEICOMITENTE, la propuesta de los Manuales dentro de los siguientes plazos establecidos en esta sección, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio así:

- Dentro de los dos (2) meses siguientes: Manual Operativo.

- Dentro de los tres (3) meses siguientes: Manual de Administración del talento humano, Manual de Planeación y seguimiento de la Gestión del Ciclo de Proyectos de FONTUR y Manual de Destinación de Recursos y presentación de Proyectos.

- Dentro de los cuatro (4) meses siguientes: Manual de Gestión documental, Manual de Defensa Jurídica, Manual de Administración de Riesgos y Manual de Auditoría Interna.

- Dentro de los cinco (5) meses siguientes: Manual de Inversiones, Manual Financiero, Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría y Manual de Recaudo, administración y fiscalización de la Contribución Parafiscal.

El FIDEICOMITENTE una vez recibida las propuestas de los Manuales presentadas por LA FIDUCIARIA contará hasta con un (1) mes, para su revisión y aprobación o solicitud de ajustes previo a su aprobación.

En caso, que el FIDEICOMITENTE realice observaciones o solicite ajustes a las propuestas presentadas, LA FIDUCIARIA contará hasta con un (1) mes, para analizar y presentar las propuestas definitivas.

Una vez aprobada por el FIDEICOMITENTE, LA FIDUCIARIA deberá adoptar de forma inmediata el (los) respectivo manual y contará hasta con dos (2) meses para su implementación.

Vencidos los plazos previstos en la presente Sección, sin que LA FIDUCIARIA cumpla con las obligaciones aquí establecidas a su cargo, LA FIDUCIARIA autoriza al FIDEICOMITENTE a aplicar en la facturación del período siguiente un descuento del cinco por ciento (5%) cada

mes sobre la comisión fiduciaria total que facture mensualmente y hasta el mes que dé cumplimiento a la obligación.

Sección X.2 Manual Operativo

EL FONTUR deberá contar con un Manual Operativo que contenga las condiciones, requisitos y procedimientos para la operación del FONTUR, dicho Manual deberá contener como mínimo:

a. Procedimiento detallado para la adopción, modificación y aprobación de todos los demás Manuales del Patrimonio Autónomo.

b. Los aspectos concernientes en materia administrativa y logística del FONTUR y de la Unidad de Gestión del FONTUR dispuesta para el Patrimonio Autónomo

c. Soporte técnico y jurídico ofrecido para llevar a cabo todas y cada una de las actividades requeridas. El Manual de Contratación del FONTUR será un manual independiente.

d. Lineamiento general de la defensa jurídica de los derechos e intereses del FONTUR, el FIDEICOMITENTE y los bienes administrados por LA FIDUCIARIA, y de cobro prejudicial y judicial de las acreencias a favor del FONTUR. Para lo cual se adoptará un procedimiento o manual para la Defensa de Jurídica de FONTUR.

e. Procedimiento para la presentación y aprobación de informes.

f. Los acuerdos de niveles de servicio para el desarrollo de las actividades, en especial los temas contractuales, de gestión de pagos y el recaudo de la Contribución Parafiscal.

g. Procedimiento que deberá realizarse anualmente para establecer el estado financiero de ejecución de los recursos, de la Contratación Derivada y de todos aquellos aspectos concernientes a la administración del FONTUR.

h. Procedimiento que deberá realizarse durante la fase de liquidación del Contrato.

i. Previsiones y lineamientos alrededor de los siguientes Manuales:

- Inversiones;
- Financiero;
- Administración del talento humano;
- Gestión documental;
- Contratación;
- Supervisión e Interventoría;
- Recaudo, administración y fiscalización de la Contribución Parafiscal;
- Planeación y seguimiento de la Gestión del Ciclo de Proyectos de FONTUR;
- Destinación de Recursos y presentación de Proyectos;
- Defensa Jurídica;
- Administración de Riesgos;
- Auditoría Interna;

e. Las demás previsiones que LA FIDUCIARIA o el FIDEICOMITENTE consideren relevantes implementar para garantizar la continuidad de la operación del FONTUR y su adecuado funcionamiento.

PÁRAGRAFO: La aprobación de estos Manuales en las condiciones previstas en esta Sección por parte del FIDEICOMITENTE, estará condicionada a la inclusión en los mismos de los Acuerdos de Niveles de Servicios.

Sección X.3 Manual de Gestión Documental.

EL FONTUR deberá contar con un Manual de Archivo y Gestión Documental que contenga las condiciones, los requisitos y procedimientos de dicha gestión. La gestión documental del FONTUR se orientará bajo la política de cero papel.

El Manual de Gestión documental, contendrá como mínimo:

a. Los procedimientos enfocados en la producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de la documentación que se genere con ocasión de la ejecución del Contrato.

b. Definición y alcance de los procesos archivísticos relacionados con la identificación de documentos, valoración documental, clasificación documental, ordenación documental, criterios para la organización de archivos general; consulta de documentos según los lineamientos de custodia documental; responsabilidad especial y obligaciones de los trabajadores, indicando prohibiciones y sanciones, y lineamientos para la utilización de tecnologías y softwares de gestión documental.

c. El procedimiento de entrega y devolución al FIDEICOMITENTE o a quién éste delegue, de la documentación al finalizar el Contrato.

En todo caso, este manual deberá cumplir lo establecido la Ley 594 de 2000 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Sección X.4 Manual de Administración del Talento Humano.

EL FONTUR deberá contar con un Manual de Administración del Talento Humano que contenga las condiciones, requisitos y procedimientos de dicha gestión, en relación con los trabajadores vinculados por el Patrimonio Autónomo. El cual debe contener como mínimo:

a. Política de administración y bienestar del personal.

b. Proceso de identificación de necesidades de personal contratado directa e indirectamente, en proyectos y en la Contratación Derivada.

c. Proceso de selección de personal.

d. Régimen salarial del personal. El régimen prestacional será el establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, teniendo en cuenta el régimen privado de contratación que rige para el FONTUR, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la vinculación.

e. Manejo de sanciones disciplinarias laborales a los empleados del Patrimonio Autónomo.

Todo el proceso de selección y administración de personal deberá ceñirse a la reserva y protección de datos personales.

Con cargo a los recursos administrados en el FONTUR, no se podrán reconocer prestaciones o beneficios de carácter extralegal laboral.

Sección X.5 Manual Financiero.

EL FONTUR deberá contar con un Manual Financiero que contemple los ciclos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y contenga las condiciones, requisitos y procedimientos de dicha gestión en relación con el Patrimonio Autónomo. El Manual debe contener como mínimo:

a. Política de planeación financiera

b. Políticas aplicables a la contabilidad, basadas en la normativa vigente al respecto y las particularidades de los recursos administrados del FONTUR.

c. Procedimientos contables y de tesorería

d. Operaciones de flujo de caja

e. Liberación de recursos

Sección X.6 Manual de Inversión del FONTUR

EL FONTUR deberá contar con un Manual de Inversión que contenga las condiciones, requisitos y procedimientos de la gestión del portafolio. El Manual deberá contener como mínimo:

a. Política de inversión financiera

b. Límites de Inversión

c. Procedimiento de operación de inversión financiera

Sección X.7 Manual de Contratación

EL FONTUR deberá contar con un Manual de Contratación que contenga las condiciones, requisitos y procedimientos de dicha gestión. El Manual deberá contener como mínimo:

a. Naturaleza de la contratación de FONTUR.

b. Etapa precontractual.

c. Procesos de selección de contratistas.

d. Etapa contractual.

e. Procedimiento de declaratoria de incumplimiento y activación de garantías

f. Etapa post contractual y/o liquidación.

Sección X.8 Manual de Recaudo, Administración y Fiscalización de la Contribución Parafiscal.

EL FONTUR deberá contar con un Manual de Recaudo, Administración y Fiscalización de la Contribución Parafiscal que contenga las condiciones, requisitos y procedimientos de dicha gestión. El Manual deberá contener como mínimo:

a. Proceso para la liquidación, declaración y recaudo de la Contribución Parafiscal.

b. Procedimiento de la administración, control y fiscalización de la Contribución Parafiscal.

c. Procedimiento de correcciones a las liquidaciones y solicitudes de devolución y compensación.

d. Procedimiento de notificación.

e. Procedimiento para todas las acciones derivadas del cobro persuasivo, cesación y las demás requeridas anteriores al cobro coactivo de la Contribución Parafiscal.

Sección X.9 Manual de Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos.

EL FONTUR deberá contar con un Manual de Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos que contenga las condiciones, requisitos y procedimientos de dicha gestión. El Manual deberá contener como mínimo:

a. Esquemas de inversión o asignación de recursos de los proyectos, de acuerdo con las instrucciones del FIDEICOMITENTE y las mejores prácticas de la industria.

b. Procedimientos e instancias de aprobación de proyectos.

c. Estructura del banco de proyectos con el fin de registrar el estado de los proyectos desde su radicación hasta la liquidación de los mismos.

d. Requisitos requeridos para la presentación de proyectos.

e. Indicadores de seguimiento y valoración de la calidad, oportunidad sostenibilidad e importancia de los proyectos antes, durante y después de su ejecución.

f. Evaluación e indicadores de impacto de los proyectos, que sirvan de insumos para la revisión de la estrategia y de la política por parte del FIDEICOMITENTE.

g. Plazos de presentación de proyectos.

Sección X.10 Manual de Planeación y Seguimiento de la Gestión del Ciclo de Proyectos de FONTUR.

EL FONTUR deberá contar con un Manual de Planeación y Seguimiento de la Gestión del Ciclo de Proyectos del FONTUR que contenga las condiciones, requisitos y procedimientos de dicha gestión. El Manual deberá contener como mínimo:

a. Proceso y etapas de planeación y seguimiento.

b. Cronograma anual de planeación y seguimiento.

c. Responsables de las etapas de planeación y seguimiento.

d. Soporte tecnológico para la planeación y seguimiento.

e. Variables de seguimiento de la gestión de proyectos (Inversión en territorio, Beneficiarios, entre otros)

Sección X.11 Manual de Defensa Jurídica

EL Patrimonio Autónomo deberá contar con un Manual de Defensa Jurídica del FONTUR que contenga las condiciones, requisitos y procedimientos de dicha gestión. El Manual deberá contener como mínimo:

a. Mecanismo de monitoreo de las actuaciones judiciales.

b. Mecanismo de calificación de las contingencias y régimen de provisiones.

c. Mecanismo de selección y contratación de apoderados judiciales.

d. Esquema de informes y reportes.

Sección X.12 Manual de Supervisión e Interventoría

EL FONTUR deberá contar con un Manual de Supervisión e Interventoría de la Contratación Derivada que contenga las condiciones, requisitos y procedimientos de dicha gestión. El Manual deberá contener como mínimo:

a. Definiciones y alcances de la supervisión e interventoría.

b. Selección y perfil mínimo de los supervisores e interventores.

c. Obligaciones del supervisor e interventor en la etapa de inicio y ejecución de los contratos de obra y generales.

d. Prohibiciones e inhabilidades de los supervisores e interventores.

e. Régimen de responsabilidades de los supervisores e interventores.

f. Funciones del supervisor e interventor en la etapa de liquidación de los contratos derivados, del contrato de fiducia mercantil y de cualquiera relacionado a estos.

g. Informes de los supervisores e interventores.

Sección X.13 Manual de Administración de Riesgos

EL Patrimonio Autónomo deberá contar con un Manual de administración de riesgos exclusivamente para el Patrimonio Autónomo que contenga las condiciones, requisitos y procedimientos de dicha gestión. El Manual deberá contener como mínimo:

- Descripción de las actividades y responsabilidad de la gestión de los riesgos operacionales y financieros (liquidez y mercado) para el Patrimonio Autónomo, actividades que atenderán las políticas, procedimientos y metodologías adoptados por LA FIDUCIARIA en el marco del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR). Para la gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo se dará cumplimiento a lo dispuesto en el Manual SARLAFT de LA FIDUCIARIA.

Sección X.14 Manual de Auditoría

EL Patrimonio Autónomo deberá contar con un Manual de Auditoría que contenga las condiciones, requisitos y procedimientos de dicha gestión. El Manual deberá contener como mínimo:

- Las etapas estándar del ciclo de ejecución de las actividades del proceso de aseguramiento corporativo y de auditoria basada en riesgos para el Patrimonio Autónomo.

- Definir las disposiciones para la ejecución de auditorías internas para el Patrimonio Autónomo, mediante la aplicación de una evaluación con un enfoque objetivo e independiente de carácter sistemático y disciplinado.

Artículo XI. Reglas para el empalme

Sin perjuicio del proceso de liquidación del Contrato No. 137, las partes acuerdan operar bajo los parámetros que se indican a continuación:

Teniendo en cuenta que FIDUCOLDEX actúa como administrador del FONTUR en virtud del contrato No. 137 y que será de igual manera el administrador del FONTUR en este contrato, deberá elaborar y suscribir un Acta de Recibo Provisional que contenga la información de la operación del Patrimonio Autónomo que asumen su administración a partir de la suscripción del Acta de Inicio del presente contrato.

LA FIDUCIARIA se compromete a mantener la operación del patrimonio sin interrupción.

Teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del Contrato No. 137 finaliza el 31 de diciembre de 2023, LA FIDUCIARIA por más tardar en el mes de febrero de 2024, deberá presentar al FIDEICOMITENTE un Acta de Recibo Final que contenga la información de la operación que asumió del Patrimonio Autónomo.

LA FIDUCIARIA asume la responsabilidad de la información consignada en el Acta de Recibo Final frente a eventuales inconsistencias que pueda contener. Se reconocerá la comisión fiduciaria de la nueva información reportada únicamente a partir de la fecha del Acta de Recibo Final. Se entenderá como nueva información aquella que no hayan sido reportados en el Acta de Recibo Provisional.

Artículo XII. Régimen de Transición

Sección XII.1 De la Contratación Derivada

Todos los procesos de selección y la Contratación Derivada en los que fuera parte el FONTUR, que se hubiese celebrado en vigencia del Contrato No. 137, que se encuentren vigentes o en proceso de liquidación, serán administrados y continuarán siendo ejecutados bajo la administración del presente Contrato, sin que exista interrupción en la gestión, ni se entienda que exista cesión o modificación alguna en los negocios jurídicos o en los procesos de selección adelantados por el FONTUR.

La Contratación Derivada suscrita en vigencia del Contrato No. 137, se remunerará conforme a lo dispuesto en dicho contrato y continuarán con las reglas de reconocimiento de la comisión en las condiciones pactadas.

LA FIDUCIARIA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio emitirá una comunicación a todos los interesados proponentes, contratistas y aliados informando la suscripción del presente contrato, sin que lo anterior implique una cesión de la posición contractual.

Los contratos, convenios y negocios jurídicos, cuyo plazo de ejecución haya terminado y que se encuentren pendientes de liquidación continuarán en trámite de liquidación en el marco de presente Contrato y la actividad de LA FIDUCIARIA será remunerada con las reglas de reconocimiento de la comisión fiduciaria prevista en el Contrato No. 137.

Sección XII.2 Administración transitoria de Bienes - Artículo 22 de la Ley 1558 de 2012

En virtud del artículo 372 Parágrafo tercero de la Ley 2294 de 2023 Plan Nacional de Desarrollo, LA FIDUCIARIA como vocera del Patrimonio Autónomo, deberá realizar todas las gestiones necesarias para entregar a la Sociedad de Activos Especiales - SAE o a la entidad que el FIDEICOMITENTE defina, los bienes inmuebles recibidos por FONTUR de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 1558 de 2012.

La entrega de los bienes deberá realizarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la suscripción del Acta de Inicio de este Contrato, plazo que podrá ser prorrogable hasta por un período igual, previa aprobación escrita del FIDEICOMITENTE. Superado estos plazos, sin que se haya cumplido lo previsto por causas no endilgables al Gobierno Nacional, no se causara comisión fiduciaria.

Sección XII.3 Cuentas bancarias

LA FIDUCIARIA como vocera del Patrimonio Autónomo, mantendrá en la medida de lo posible y en tanto que se operativamente viable las cuentas bancarias aperturadas en vigencia del Contrato No. 137 y adelantará el trámite correspondiente al cambio de información del titular de las cuentas bancarias en un término máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del presente contrato.

Por su parte, frente a las demás cuentas bancarias respecto de las cuales no sea posible adelantar el trámite de cambio de información del titular de la cuenta, LA FIDUCIARIA aperturará nuevas cuentas bancarias en un término de quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del presente contrato. Sin perjuicio de lo anterior, durante la etapa de liquidación del negocio fiduciario constituido en virtud del Contrato No. 137, se podrán mantener cuentas bancarias a efectos de dar cumplimiento a los pagos que deban surtirse durante la etapa de liquidación del mencionado negocio fiduciario.

Sección XII.4 Facturación y Pagos

Para efectos de dar cumplimiento a las órdenes e instrucciones de pago impartidas en vigencia del Contrato No. 137, el FIDEICOMITENTE autoriza a LA FIDUCIARIA como vocera del Patrimonio Autónomo constituido con este contrato, adelantar y dar cumplimiento a los pagos que válidamente sean instruidos y/o respecto de los cuales se cuente con la totalidad de los documentos aprobatorios de pagos.

Sección XII.5 Presupuesto de funcionamiento, ingresos e inversión para la vigencia 2024.

Durante el año 2024, LA FIDUCIARIA ejecutará el presupuesto anual de funcionamiento, ingresos e inversión del FONTUR del 2024, aprobado por el Comité Directivo para esa vigencia, bajo el Contrato No. 137. No obstante en la vigencia 2024, las Partes podrán revisarlo y LA FIDUCIARIA someterlo aprobación del Comité Directivo, en los casos que lo consideren necesario.

Sección XII.6 Aplicación extensiva de los Manuales

Hasta tanto se dé cumplimiento a las obligaciones previstas en la Sección X.1 (Adopción y modificación de Manuales) del presente contrato, se continuarán aplicando los Manuales, procedimientos, guías y reglamentos vigentes adoptados en el Contrato No. 137, esto en tanto resulten aplicables y concordantes con las disposiciones previstas en el presente Contrato.

Sección XII.7 Bienes muebles y enseres

Los bienes muebles y demás enseres de propiedad del FONTUR y que fueran parte de los activos registrados como Propiedad, Planta y Equipo en vigencia del Contrato No. 137, serán registrados en la contabilidad del Patrimonio Autónomo a partir del registro de los saldos finales registrados contablemente, previa validación del inventario físico de los bienes muebles y enseres.

Estos registros serán realizados dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del contrato, para lo cual se elaborará una acta de relación de bienes muebles y enseres en donde se consignen los registros de saldos y la validación del inventario físico.

Sección XII.8 Procesos judiciales y administrativos

Los procesos judiciales y administrativos vigentes tanto por activa como por pasiva en el Patrimonio Autónomo FONTUR en virtud del Contrato No. 137 continuarán siendo administrados por el nuevo Contrato de Fiducia Mercantil que se celebra, así como todos aquellos procesos judiciales o administrativos que se inicien y notifiquen en contra del Patrimonio Autónomo durante la vigencia del presente Contrato, y que correspondan a hechos, actos, negocios o situaciones ejecutadas, desplegados o materializadas en vigencia del Contrato No. 137 .

Dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio LA FIDUCIARIA como vocera del Patrimonio Autónomo se emitirá un memorial informando a la autoridad jurisdiccional o administrativa, según corresponda, el cambio del Contrato en virtud del cual se administra el Patrimonio Autónomo FONTUR.

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Artículo XIII. Órganos del Patrimonio Autónomo

Sección XIII.1 Facultades de aprobación del FIDEICOMITENTE

Respecto de las aprobaciones señaladas en el presente contrato en cabeza del FIDEICOMITENTE, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo se obliga a definir la instancia a cuyo cargo se encuentren radicadas tales aprobaciones, sus funciones y plazos para su cumplimiento, a través de resolución que será adoptada máximo a los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio del presente contrato.

Sección XIII.2 Comité Directivo

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1753 de 2015 y los artículos 2.2.4.2.4.1 al 2.2.4.2.7.7. del Decreto 1074 de 2015, así como las normas que los modifiquen o deroguen, FONTUR contará con un Comité Directivo. Los lineamientos generales en relación con la composición y procedimiento para la selección de sus miembros o representantes serán aquellas que indiquen las normas que lo regulan.

Sección XIII.3 Comité Fiduciario

FONTUR contará con un Comité Fiduciario que ejercerá funciones de órgano consultivo y de apoyo del Comité Directivo. El Comité Fiduciario estará conformado por cinco (5) miembros designados por el FIDEICOMITENTE, así:

a. El Secretario General del FIDEICOMITENTE o su delegado

b. Los Directores de área del Viceministerio de Turismo, que no ejerzan la supervisión del contrato.

c. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial

d. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o quien haga sus veces, o su delegado.

El Secretario General o su delegado presidirá el Comité Fiduciario, y en su ausencia lo presidirá uno de los Directores de las áreas del Viceministerio de Turismo del

FIDEICOMITENTE. La Secretaría Técnica del Comité Fiduciario será ejercida por LA FIDUCIARIA , quien tendrá dentro de sus funciones llevar el control de las actas del Comité Fiduciario y cumplir con los demás deberes que le imponga dicho cuerpo colegiado.

El Comité Fiduciario deberá sesionar con una periodicidad mensual, según convocatoria que hará LA FIDUCIARIA por cualquier medio que se considere idóneo y que asegure el conocimiento de la citación por parte de sus integrantes. El Comité Fiduciario podrá reunirse en forma extraordinaria cuando lo solicite el Secretario General del FIDEICOMITENTE o su delegado o LA FIDUCIARIA.

En las sesiones participarán con voz pero sin voto un delegado de la Presidencia de LA FIDUCIARIA y el Gerente del FONTUR, a efectos de rendir cuentas de su gestión.

Habrá quórum para deliberar cuando se encuentren presente un número plural de miembros que representen la mayoría simple de miembros que conformen el Comité Fiduciario. Las decisiones del Comité Fiduciario serán adoptadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros que se encuentren presentes en la sesión.

Son funciones del Comité Fiduciario las siguientes:

Fungir como órgano consultivo del Supervisor en la correcta administración y ejecución de los recursos del FONTUR.

Efectuar recomendaciones a la supervisión sobre la administración, ejecución y control a la gestión financiera y operativa desarrollada por LA FIDUCIARIA frente a los recursos administrados en el FONTUR.

Emitir concepto a LA FIDUCIARIA, sobre los Manuales que sean definidos para el funcionamiento del FONTUR, previo a su presentación del FIDEICOMITENTE, entre otros, en los siguientes temas:

a. Financiero en relación con presupuesto, contabilidad y tesorería
b. Inversión del FONTUR
c. Contratación
d. Prevención del daño antijurídico derivado de la gestión del FONTUR.
e. Recaudo y Administración de la Contribución Parafiscal

Conocer y hacer seguimiento al portafolio de inversiones de los recursos del FONTUR presentado por LA FIDUCIARIA en ejercicio de su obligación de procurar el mayor rendimiento de los bienes objeto del negocio fiduciario.

Las demás que por su naturaleza sea necesarias para el desarrollo del contrato de Fiducia Mercantil.

Los temas tratados en el Comité Fiduciario deberán constar en actas, las cuales, deberán estar firmadas por el Presidente y el Secretario del Comité. El Secretario será el encargado de asentar en actas los temas tratados en cada sesión.

Sección XIII.4 Costos y gastos a cargo del Patrimonio Autónomo

Los gastos y costos que se generen por la ejecución y liquidación del presente Contrato serán a cargo del Patrimonio Autónomo. En caso de no existir recursos suficientes para atender el pago de cualquier gasto, impuesto o contribución se requerirá a EL FIDEICOMITENTE. Se considerarán como gastos, entre otros, además de los inherentes al funcionamiento de la Unidad de Gestión del FONTUR, los siguientes, con este orden de prelación:

a. Las acreencias en favor de los empleados del Patrimonio Autónomo por concepto de salarios, cesantías y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, así como los pagos al Sistema de Social Integral.
b. La comisión fiduciaria.
c. El pago de los tributos (impuestos, tasas y contribuciones de cualquier orden nacional o territorial) y otros gastos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación de este Contrato.
d. Los gastos bancarios o similares que se generen en la ejecución y desarrollo de este Contrato , y otros tales como Gravamen a los Movimientos Financieros, comisiones y desembolsos.
e. El pago de los honorarios y gastos generados por los procesos judiciales que inicie LA FIDUCIARIA, tendientes a lograr la defensa del Patrimonio Autónomo.
f. Las auditorías especializadas que se requieran en ejecución del Patrimonio Autónomo.

g. Los costos por la elaboración de informes diferentes a los estipulados en el presente Contrato, los cuales serán definidos y acordados previamente entre el FIDEICOMITENTE y LA FIDUCIARIA con anterioridad a la elaboración del respectivo informe.
h. Todos aquellos gastos directos o indirectos que sean necesarios para el buen desarrollo del objeto del contrato y que hayan sido pactados con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo durante su ejecución, terminación o liquidación.

PARÁGRAFO: En ninguna circunstancia LA FIDUCIARIA atenderá gastos del FIDEICOMISO con sus propios recursos, salvo de aquellos que le sean imputables a LA FIDUCIARA, ni de otros Contratos de Fiducia, ni está obligada a otorgar financiación alguna en desarrollo del presente Contrato.

Artículo XIV. Supervisión, Revisoría Fiscal y Auditoría

Sección XIV.1 Supervisión

La supervisión integral del Contrato será ejercida por quien delegue EL FIDEICOMITENTE.

Las funciones o labores de la supervisión corresponderán a las contenidas en el Manual de Supervisión del FIDEICOMITENTE.

Sección XIV.2 Revisoría Fiscal

El Patrimonio Autónomo contará con un Revisor Fiscal principal y un suplente, quienes deberán ser contadores públicos. Serán elegidos por LA FIDUCIARIA, por el término de duración del contrato de fiducia y podrán ser removidos de su cargo en cualquier momento por LA FIDUCIARIA a través del órgano competente.

El Revisor Fiscal suplente ejercerá las funciones del Revisor Fiscal principal durante las ausencias temporales o accidentales del mismo.

El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones del Comité Directivo, aunque sin derecho a voto, cuando sea citado a éste. Tendrá así mismo derecho a

inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, las actas de los diferentes órganos, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás documentación del FONTUR.

El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

Son funciones del Revisor Fiscal del Patrimonio Autónomo, sin perjuicio de las funciones que legalmente le corresponden al Revisor Fiscal:

a. Examinar todas las operaciones, balances, actas, libros, comprobantes de cuentas, correspondencia y negocios del FONTUR.

b. Cerciorarse de que las operaciones que se ejecutan por cuenta del FONTUR estén de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, por el FIDEICOMITENTE y por los Comités Directivo y Fiduciario.

c. Dar oportuna cuenta por escrito a LA FIDUCIARIA, al FIDEICOMITENTE y los Comités Directivo y Fiduciario de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del FONTUR y en el desarrollo de sus negocios;

d. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad del FONTUR y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;

e. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente;

f. Ejercer las demás atribuciones que le señale la ley.

Sección XIV.3 Auditoría

En la estructura interna de la Unidad de Gestión del FONTUR, LA FIDUCIARIA deberá prever la existencia de un área de auditoría interna, que deberá contar con profesionales

interdisciplinares en las ramas del conocimiento que estén asociadas al desarrollo de las actividades del FONTUR.

Durante la ejecución del contrato EL FIDEICOMITENTE podrá adelantar de manera directa auditorías o figuras similares, a su costa.

Artículo XV. Procedimiento para la aplicación de descuentos

Si LA FIDUCIARIA incurre en acciones u omisiones que deriven en descuentos pactados en el presente contrato en las Secciones VI.9 (Calificación de Riesgo) y X.1 (Adopción y modificación de Manuales), el FIDEICOMITENTE, a través de la supervisión, adelantará el siguiente procedimiento:

Requerirá a LA FIDUCIARIA mediante solicitud escrita para que en el término dispuesto por la supervisión, responda por los hechos que puedan derivar en la aplicación de los descuentos. En la comunicación también se relacionará la posible acción u omisión en que incurrió LA FIDUCIARIA y la cláusula contractual en la que se pactó el concepto del descuento.

LA FIDUCIARIA podrá controvertir el informe y manifestarse acerca de la aceptación o no de los presuntos descuentos atribuidos.

La supervisión del contrato, previa recomendación del comité fiduciario, manifestará por escrito a LA FIDUCIARIA si procede o no la aplicación del descuento, el cual, deberá ser aplicado a la facturación del período inmediatamente siguiente, novedad que será verificada por la supervisión del contrato.

Cuando LA FIDUCIARIA no responda a los requerimientos y no allegue los soportes que justifiquen su retardo, será causal de aceptación de los hechos y la supervisión del contrato procederá a aplicar el descuento correspondiente definido en el contrato. De lo anterior, se informará a LA FIDUCIARIA.

Artículo XVI. Multas y Cláusula Penal

Sección XVI.1 Multas

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por LA FIDUCIARIA, EL FIDEICOMITENTE podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1X1000) del valor estimado del contrato, por cada día de retardo o de incumplimiento. El monto total de las multas no podrá exceder del veinte por ciento (20%) del valor señalado en la cláusula de valor del contrato.

Sección XVI.2 Cláusula Penal Pecuniaria

En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato, LA FIDUCIARIA deberá pagar al FIDEICOMITENTE, a título de cláusula penal, un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del contrato, señalado en la cláusula de valor del contrato. Esto sin perjuicio de que se indemnicen todos los perjuicios causados por el incumplimiento.

Sección XVI.3 Cobro de Pena Pecuniaria y Multas

La cláusula penal y las multas impuestas, se podrán hacer efectivas directamente por el FIDEICOMITENTE, quien podrá acudir entre otros mecanismos, a la compensación de las sumas adeudadas a LA FIDUCIARIA, cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva, caso para el cual el presente contrato prestará mérito ejecutivo.

PARÁGRAFO. Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o en las normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

Artículo XVII. Rendición de Cuentas, Informes y Reportes

Sección XVII.1 Rendición de Cuentas

LA FIDUCIARIA tiene el deber indelegable de presentar al FIDEICOMITENTE, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al corte de los meses de junio y diciembre de cada año, un informe detallado y pormenorizado de su gestión, justificando, argumentando y demostrando el cumplimiento de la labor encomendada en el contrato, informe que se presentará de acuerdo con lo previsto en la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014 de la

Superintendencia Bancaria (hoy Superintendencia Financiera de Colombia) y las demás normas que la modifiquen o adicionen.

La rendición de cuentas debe reflejar plenamente el estado económico, jurídico, administrativo o contable del patrimonio autónomo, así como la ocurrencia de cualquier hecho que incida en el desarrollo normal de la labor encomendada, señalando las medidas correctivas adoptadas cuando sean del caso. La rendición de cuentas deberá acompañarse de los soportes que para el efecto determine la normatividad vigente sobre la materia.

En el respectivo Manual Operativo del FONTUR se establecerán los plazos y las instancias para la aprobación del Informe de rendición de cuentas semestral.

A la terminación del plazo del presente contrato, LA FIDUCIARIA presentará al FIDEICOMITENTE y al Comité Directivo un informe final de rendición de cuentas.

En el evento de presentarse objeciones en relación con los términos de la rendición final de cuentas, LA FIDUCIARIA enviará al FIDEICOMITENTE por escrito las aclaraciones o complementaciones dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de recepción del documento contentivo de las objeciones.

Sección XVII.2 Informe Mensual a la Supervisión

Es deber de LA FIDUCIARIA remitir a la Supervisión del Contrato, un informe mensual que contendrá como mínimo: los recursos administrados, pagos efectuados, presupuesto asignado, contratación, ejecución, procesos judiciales y rendimientos financieros de los recursos del FONTUR.

El contenido, forma y plazo para la remisión y aprobación del informe se determinará por lo establecido en el respectivo Manual de Supervisión establecido por el FIDEICOMITENTE y dichas reglas alrededor del contenido, forma y plazo de los informes mensuales deberán quedar previstas en el Manual Operativo del FONTUR.

Sección XVII.3 Informes Extraordinarios

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

LA FIDUCIARIA presentará los informes que le sean requeridos por el FIDEICOMITENTE, el Comité Directivo, el Comité Fiduciario y los entes u organismos de vigilancia y control que requieran la correspondiente emisión de informes extraordinarios.

Artículo XVIII. Otros aspectos Administrativos

Sección XVIII.1 Instalaciones y servicios administrativos

Para el funcionamiento del FONTUR, LA FIDUCIARIA deberá adquirir o arrendar como vocera del FONTUR con cargo a los recursos de éste, el o los inmuebles, muebles, enseres, equipos tecnológicos, así como los servicios de aseo, vigilancia, cafetería y todos los demás servicios administrativos requeridos para la operación de FONTUR, y en general toda la dotación que sea necesaria para el funcionamiento de la Unidad de Gestión del FONTUR, de conformidad con el presupuesto aprobado para tal efecto.

Las instalaciones donde funciona la Unidad de Gestión del FONTUR de FONTUR deberán cumplir con toda la normatividad relacionada con la gestión del riesgo de desastres en Colombia.

Sección XVIII.2 Atención al Usuario.

Es obligación de LA FIDUCIARIA poner a disposición del FIDEICOMITENTE los siguientes canales para la atención de peticiones, quejas, reclamos o felicitaciones:

a. Página web en el siguiente link; https://pqrsf.fiducoldex.com.co/,

b. Canales digitales para la atención de Usuarios, Teléfono, Whatsapp y otros,

c. Correo electrónico; contactenos@fontur.com.co y

d. Correspondencia; Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central Piso 6 Torre B Bogotá D.C.

De igual forma es obligación de LA FIDUCIARIA poner a disposición de los usuarios del FONTUR, a través de su página web, canales digitales y correos electrónicos, los mecanismos de atención dispuestos por la Unidad de Gestión del FONTUR del Patrimonio Autónomo.

Sección XVIII.3 Gestión Documental

El FONTUR deberá contar con unos procedimientos y políticas para la organización, almacenamiento y custodia del archivo físico, digital o electrónico que se genere por el Patrimonio Autónomo durante el tiempo de ejecución del Contrato, con el fin de desarrollar la conservación, autenticidad e integridad de los documentos generados, así como su disponibilidad y acceso en el largo plazo durante el tiempo que determine la ley aplicable.

Para todos los efectos, la información física, digital y electrónica producida en virtud del negocio fiduciario y por el FONTUR deberá cumplir con la siguiente normativa:

a. Reglas y principios de la función archivística del estado: Ley 594 de 2000

b. Creación y conformación de expedientes: Acuerdo 005 de 2013, Acuerdo 002 de 2014, 003 de 2015 y Guía de documentos y expedientes electrónicos expedidos por el Archivo General de la Nación.

c. Aplicación de tablas de retención documental e inventarios de documentos: Acuerdo 004 de 2019, Circular Externa 3 de 2015 y Acuerdo 42 de 2002 expedidos por el Archivo General de la Nación.

d. Condiciones de almacenamiento para los archivos: Acuerdo 049 de 2000 expedido por el Archivo General de la Nación.

e. Gestión documental para las entidades públicas en Colombia: Circular 001 del 31 de marzo de 2020 expedida por el Archivo General de la Nación.

f. Manejo de la información pública: Ley 1712 de 2014, en lo que resulte aplicable al Patrimonio Autónomo FONTUR.

g. Tratamiento de datos: Ley 1581 de 2012

h. Contar con los instrumentos archivísticos para la gestión documental: Decreto 1080 de 2015, en lo que le resulte aplicable Patrimonio Autónomo.

Las normas acá descritas son meramente enunciativas, por lo que LA FIDUCIARIA deberá aplicar todas las normas generadas en materia de archivística del Estado existentes al momento de la firma del Contrato, las que se generen con posterioridad al inicio del mismo, así como aquellas que modifiquen o deroguen las normas acá indicadas.

El FIDEICOMITENTE podrá impartir las instrucciones que considere necesarias para la correcta estructuración del archivo con el fin de garantizar que el mismo cumpla con las disposiciones antes mencionadas y LA FIDUCIARIA deberá atenderlas so pena de que se configure un incumplimiento del contrato. En tal caso, LA FIDUCIARIA presentará al Comité Directivo el plan de implementación, sus tiempos y costos, los que serán de cargo del FONTUR.

El archivo que genere al interior del FONTUR y que sea entregado para custodia de gestión documental deberá mantenerse actualizado durante todo el tiempo de ejecución del contrato, esto dentro de los alcances del sistema de gestión documental que se implemente para el Patrimonio Autónomo.

Sección XVIII.4 Acceso al archivo y consultas por parte del FIDEICOMITENTE

A través de los Sistema de Gestión Documental que se implemente en el FONTUR se permitirá que el FIDEICOMITENTE tenga acceso de consulta al archivo del Patrimonio Autónomo esto para efectos de atender requerimientos de autoridades judiciales o de organismos de control y vigilancia, así como para el ejercicio de las actividades a cargo del Supervisor del Contrato.

Sección XVIII.5 Transferencia del archivo a la terminación del Contrato

Una vez finalizado el Contrato, LA FIDUCIARIA deberá realizar la transferencia del archivo del FONTUR al FIDEICOMITENTE o a quien esté indique, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Decreto 29 de 2015, los artículos 2.8.7.5.1. y 2.8.7.5.2 del Decreto 1080 de 2015 y las normas que los modifiquen y/o deroguen.

El FIDEICOMITENTE solo recibirá el archivo, siempre que cumpla con las normas y disposiciones acá señaladas.

Artículo XIX. Misceláneas

Sección XIX.1 Ausencia de Renuncia

Ninguna omisión o demora de cualquiera de las Partes en el ejercicio de cualquier derecho, facultad, acción o recurso bajo este Contrato de buena fe, podrá ser considerada como una renuncia al mismo, ni el ejercicio particular o parcial de cualquiera de dichos derechos, facultades, acciones o recursos impedirá el ulterior ejercicio del mismo o de cualquier otro derecho, facultad, acción o recurso, cuando ello corresponda de acuerdo con el presente Contrato de Fiducia o la Ley. La renuncia por escrito de cualquiera de las Partes con respecto a cualquier derecho, facultad, acción o recurso en particular y en un momento concreto, no será considerada una renuncia de ningún otro derecho, facultad, acción o recurso que la Parte pueda tener por hechos u omisiones anteriores a dicha renuncia o que sucedan en el futuro.

Sección XIX.2 Evento de no localización del FIDEICOMITENTE

En el evento en que, a la liquidación del presente contrato, no fuere posible la ubicación del FIDEICOMITENTE con el propósito de restituirle los recursos económicos existentes en el Patrimonio Autónomo, LA FIDUCIARIA depositará los recursos existentes en el Patrimonio Autónomo en cualquiera de los Fondos de Inversión Colectiva administrados por LA FIDUCIARIA a nombre del FIDEICOMITENTE.

Sección XIX.3 Inexistencia de Relación Laboral

El presente Contrato no genera relación laboral o de contrato de trabajo, ni da derecho a reclamación por prestaciones sociales o derechos diferentes de los previstos en el mismo, entre las Partes, ni entre los empleados de LA FIDUCIARIA y el FIDEICOMITENTE, ni entre las personas que LA FIDUCIARIA contrate para la ejecución del contrato y el FIDEICOMITENTE.

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Sección XIX.4 Divisibilidad

Si cualquier disposición del presente Contrato de Fiducia fuera o llegare a ser declarada inválida, ilegal o ineficaz, las otras disposiciones del presente contrato mantendrán su plena eficacia y validez. La disposición que sea considerada o declarada inválida, ilegal o ineficaz será modificada por las Partes de tal manera que se ajuste a la ley aplicable y a las intenciones de las Partes.

Sección XIX.5 Cesión o Subcontrato.

LA FIDUCIARIA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito del FIDEICOMITENTE, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

Sección XIX.6 Garantías

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.2., 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.12 a 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del contrato como las obligaciones del mismo, LA FIDUCIARIA deberá constituir a favor del **FIDEICOMITENTE** en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, garantías que podrán constituirse en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria expedida por un banco local, o las demás garantías legalmente establecidas.

En consecuencia, LA FIDUCIARIA deberá constituir y mantener vigentes a su costa durante la duración del contrato, las siguientes garantías:

I. Garantías para la legalización del contrato

1. Garantía de cumplimiento:

RIESGO A AMPARAR	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor total del contrato.	Por un término igual de cinco (5) años prorrogable por un período igual y 6 meses más.

Calidad del servicio	20% del valor total del contrato.	Por un término igual de cinco (5) años prorrogable por un período igual y 6 meses más.
El pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.	Mínimo 10% del valor total del contrato.	Por un término igual de cinco (5) años prorrogable por un período igual y tres (3) año más.

2. Garantía de responsabilidad civil extracontractual

Está póliza debe estar vigente por un término igual de cinco (5) años prorrogable por un período igual y por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

3. Garantía global bancaria:

Que ampare como mínimo los siguientes riesgos:

- Actos de infidelidad de los empleados de LA FIDUCIARIA, incluyendo fraudes o conductas dolosas.
- Reposición de Títulos Valores, Extensión motín, conmoción civil y actos mal intencionados de terceros y Extensión de Terremoto e Incendio.
- Transporte: pérdidas causadas por la destrucción, desaparición, o hurto de valores o títulos valores, cuando dichos bienes sean objeto de movilización o transporte.
- Pérdidas por falsificación o adulteración por parte de terceros.
- Delitos cometidos por terceros a través de medios electrónicos e internet.

Esta garantía debe expedirse con una vigencia de un (1) año, la cual deberá prorrogarse por períodos iguales hasta la fecha de terminación del contrato. El valor asegurado, podrá ser ajustado, teniendo en cuenta las adiciones a que haya lugar.

Esta póliza podrá ser una extensión de la póliza global bancaria constituida por LA FIDUCIARIA. No obstante, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la suscripción del Acta de Inicio deberá aportarse el anexo de extensión relacionando el número del contrato, el objeto del contrato y como beneficiario el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

PÁRAGRAFO PRIMERO: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, LA FIDUCIARIA deberá entregar y cargar en el SECOP las garantías anteriormente señaladas, acompañadas del recibo de pago de la prima o su equivalente, así como las condiciones generales de las mismas.

PÁRAGRAFO SEGUNDO: En atención a la duración del contrato, las garantías de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual se expedirán por períodos de cinco (5) años, prorrogables por períodos iguales previa notificación a la aseguradora por parte de LA FIDUCIARIA y hasta la terminación del plazo de ejecución. Acordamos incluir el principio de indivisibilidad de la garantía contemplado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.3; esto con el fin de garantizar que los 10 años de duración del contrato se encuentren amparados en su totalidad y mantener la cobertura del seguro a cargo de la sociedad fiduciaria durante todo el término de ejecución contractual.

PÁRAGRAFO TERCERO: En caso de que se realice modificación, adición o prórroga al contrato, LA FIDUCIARIA se compromete a modificar las garantías presentadas y allegar el correspondiente anexo modificatorio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Otrosí.

PÁRAGRAFO CUARTO: LA FIDUCIARIA deberá mantener las garantías vigentes en los términos expresados en esta cláusula y deberán pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirla, mantenerla, prorrogarla o adicionarla.

PÁRAGRAFO CUARTO: De no dar cumplimiento a lo previsto en esta cláusula, la supervisión del contrato adelantará las gestiones y acciones necesarias a que haya lugar para exigir su cumplimiento.

II. Garantía Especiales

Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, LA FIDUCIARIA deberá constituir y mantener vigentes a su costa durante la duración del contrato, las siguientes garantías especiales:

1. Garantía de responsabilidad civil profesional (errores y omisiones):

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Constituida por LA FIDUCIARIA con el fin de cubrir la responsabilidad civil de la misma frente a los perjuicios causados por los errores u omisiones que puedan cometer los empleados de LA FIDUCIARIA en la prestación de sus servicios profesionales.

Esta póliza podrá ser una extensión de la póliza global bancaria, de la póliza de infidelidad y riesgo financiero o puede estar contratada de manera independiente.

2. Garantía directores y administradores

Constituida por LA FIDUCIARIA. Está póliza debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato, debe señalar expresamente que el presente contrato de fiducia se encuentra cubierto y debe amparar a los representantes legales del FONTUR.

Esta garantía debe expedirse con una vigencia de un (1) año, la cual deberá prorrogarse por períodos iguales hasta la fecha de terminación del contrato. El valor asegurado, podrá ser ajustado, teniendo en cuenta las adiciones a que haya lugar.

Sección XIX.7 Sometimiento a Jurisdicción y Solución de Controversias

El contrato se sujetará a la jurisdicción colombiana.

Igualmente, en el evento en que surja alguna diferencia entre las partes por razón o con ocasión del presente contrato, de su ejecución, desarrollo o terminación buscarán en primer término una solución directa mediante la conciliación, la amigable composición o la transacción, o los mecanismos que las partes acuerden según los procedimientos de ley.

Sección XIX.8 Domicilio y Notificaciones.

Para todos los efectos, las Partes acuerdan que su domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C. República de Colombia.

Todas las notificaciones que deban efectuarse las Partes para efectos del presente Contrato se harán por escrito a la persona designada a las siguientes direcciones:

Por el Fideicomitente:

Ministerio de
Comercio, Industria
y Turismo

FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL No. CTO-413-2023 (EL FIDEICOMITENTE) / No. 066-2023(LA FIDUCIARIA) SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Viceministro de Turismo
Calle 28 No. 13 A 15 Piso 7
Ciudad: Bogotá D.C.

Por LA FIDUCIARIA:

Vicepresidencia de Negocios
Dirección: Calle 28 No. 13 A-24 piso 6º.
Ciudad: Bogotá D.C.
Teléfono: 601 327 55 00

En constancia se firma y se aprueba por las partes a través de la plataforma SECOP II.

Por EL FIDEICOMITENTE

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
Secretaria General MINCIT

Por LA FIDUCIARIA

SERGIO MEJÍA ROJAS
Representante Legal Suplente FIDUCOLDEX

Apoyo en la estructuración: Diana Margarita Vivas Munar (Abogada Dirección de Análisis Sectorial y Promoción MINCIT)
Apoyo en la estructuración: Mauricio Arias Arias (Abogado Grupo de Contratos MINCIT)
Revisó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla (Coordinadora Grupo de Contratos MINCIT)
Apoyo en la estructuración: Diego Alejandro Achury (Director Jurídico de la Fiduciaria FIDUCOLDEX)
Apoyo en la estructuración: Santiago Jaramillo Villamizar (Asesor Jurídico Externo FIDUCOLDEX)
Revisó: Lida Fernanda Afanador Tirado (Gerente Jurídica y Secretaria General FIDUCOLDEX)