

Bogotá D.C.
VPC-368

26 ABR 2019

Doctor:
CARLOS ARTURO GAMBA
Ciudad

ASUNTO: COTIZACION DE SERVICIOS FIDUCIARIOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN ENCARGO FIDUCIARIO DE ADMINISTRACION Y PAGOS ¹.

Respetado Doctor Gamba:

En atención a su solicitud y de acuerdo a la información suministrada por ustedes según comunicado No.1-5050; nos permitimos presentar nuestra segunda Cotización de servicios fiduciarios para la constitución de un Encargo Fiduciario de administración y pagos, contrato a celebrar bajo el esquema legal previsto en el Código de Comercio y demás normas aplicables en las siguientes condiciones:

1. PARTES DEL CONTRATO DE FIDUCIA

Fideicomitente:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Beneficiario del contrato:	EL FIDEICOMITENTE
Fiduciario :	FIDUAGRARIA S.A.

2. OBJETO Y FINALIDAD

- ❖ **Objeto:** Constitución de un Encargo Fiduciario de Administración y pagos que adelante las acciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras necesarias para la operación, la administración y gestión de los recursos del "Fondo Emprender", lo cual incluye la recuperación de los mismos.
- ❖ **ALCANCE DEL OBJETO:**
 - Gestión de procesos administrativos y técnicos para el desarrollo y soporte del Fondo Emprender.
 - Gestión de acciones asociadas a la acreditación y evaluación de los proyectos presentados en plataforma www.Fondoemprender.com.

¹ Esta Cotización no constituye oferta comercial, y por lo tanto no obliga a Fiduagraria S.A. hasta la suscripción del contrato fiduciario. Ninguna de sus partes podrá circularse o reproducirse sin autorización previa y por escrito de la fiduciaria.

- Gestión de los procesos de contratación de los proyectos financiados por el Fondo Emprender de conformidad con las condiciones establecidas en los términos de referencia de cada una de las convocatorias, nacionales o cerradas, de acuerdo a la reglamentación y manuales vigentes.
 - Gestión integral del seguimiento y aprobación de pagos a los proyectos financiados por el Fondo Emprender.
 - Adelantar las acciones administrativas y jurídicas necesarias y a las que haya lugar para la recuperación de los recursos desembolsados por el Fondo Emprender a los proyectos sobre los cuales la interventoría recomienda la no condonación de los mismos.
 - Gestionar los recursos que por vía de convenios y contratos nacionales o internacionales que tengan como finalidad acrecentar los recursos del fondo emprender.
 - Adelantar las acciones y trámites descritos en la Resolución 2509 de 2009, o las normas que la modifiquen aplicado al Fondo Emprender.
 - Realizar la contratación derivada para la gestión y desarrollo del Fondo Emprender y sus actividades conexas.
- ❖ **Finalidad:** Administrar los recursos entregados por el fideicomitente, invertirlos en los fondos de inversión colectiva administrados por la sociedad Fiduciaria y realizar los pagos y giros que obedezcan al desarrollo del objeto del Fondo emprender, de acuerdo con sus manuales, instructivos y las normas que lo rigen.

3. BIENES FIDEICOMITIDOS

- Los recursos que aporte el Sena
- Los rendimientos financieros que se generen por la inversión de recursos líquidos en los fondos de inversión colectiva administrados por la Fiduciaria, los cuales se destinarán al objeto del contrato o de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta el Fideicomitente.
- Los recursos líquidos que transfiera el Fideicomitente al Encargo Fiduciario constituido, para cubrir los gastos de administración del Encargo Fiduciario.
- Los demás recursos que deban ser aportados de acuerdo con las fuentes de financiación del Fondo Emprender.
- Los demás aportes que deba realizar el fideicomitente

4. OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA COMO OPERADOR GERENCIAL

❖ GESTIÓN Y MANEJO FINANCIERO DE LOS RECURSOS ENTREGADOS A LUZ DEL CONTRATO:

- Constitución y gestión integral de una fiducia o cuenta que reciba los recursos de monetización del Fondo Emprender, con la condición de ser usados para capital semilla y gastos administrativos.
- Constitución y gestión integral de las fiducias o cuentas derivadas a favor de los emprendedores aprobados por el Consejo Directivo Nacional (CDN) condicionado al desarrollo y verificación del plan de negocios aprobado.
- Creación, implementación y gestión de una estructura bancaria y financiera para la ejecución de las actividades generales y de soporte administrativo de la operación.

- Creación, implementación y gestión de una estructura financiera para la ejecución de las actividades asociadas a las convocatorias.
- Creación, implementación y gestión de una estructura bancaria y financiera para la ejecución y circulación del capital semilla.
- Recibir y administrar los recursos que ingresen al Fondo Emprender de cara a las diferentes fuentes de financiación del mismo, nacional o internacional y según las diversas modalidades contractuales que la ley prevea para tales efectos.
 - Manejo y reversión de los remanentes de las operaciones generales.
- Manejo y reversión de los remanentes de las operaciones de las convocatorias nacionales.
- Manejo, reversión y reembolso de los remanentes de las operaciones de las convocatorias realizadas con aportes de órganos distintos al Fondo Emprender.
- Manejo de los pagos y cobros asociados al proceso de financiación de los planes de negocios.
- Generación de reportes financieros, contables y bancarios de la operación de forma mensual y a solicitud del SENA.
- Realizar los controles y seguimientos descritos en el manual de Financiación: <http://www.fondoemprender.com/SitePages/Normatividad.aspx>.
- Realizar todas las acciones de giro, manejo financiero y desembolso de recursos a los beneficiarios en los plazos y condiciones establecidos en el manual de operación del Fondo Emprender <http://www.fondoemprender.com/SitePages/Normatividad.aspx>

❖ GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO Y SOPORTE DEL FONDO EMPRENDER.

- Trámites administrativos para la oferta, apertura, seguimiento, publicación, difusión de las convocatorias públicas del Fondo Emprender.
- Tramites asociados al manejo financieros de empalme ligados a las actividades del ítem 1
- Trámite de apropiación y destinación de los recursos a los beneficiarios de la convocatoria.
 - Adelantar las acciones referentes de comunicaciones y contenidos para medios y canales digitales respecto de las actividades del Fondo Emprender, según las líneas generadas por el SENA.
 - Línea de apoyo telefónico al proceso de convocatorias y soporte técnico de plataforma/sistema de información.
 - Interacción, actualización y administración de la plataforma garantizando la integralidad, estabilidad y seguridad de la información.
 - Implementación, y cumplimiento de una política de privacidad y protección de datos personales y comerciales.
 - Generación de documentos legales y contractuales que aseguren el recurso público y el cumplimiento de los cometidos del programa:
 - Generación, suscripción y procesamiento de los contratos de cooperación empresarial, cancelaciones y modificaciones a estos.
 - Constitución, tramite y registro de los contratos de garantía mobiliarias
 - Procesos de liquidación de contratos derivados y de cooperación empresarial

- Realizar las acciones técnicas, logísticas y administrativas para garantizar la celebración, formalización y legalización de los contratos y garantías que respalden el capital semilla asignado a los beneficiarios del Fondo Emprender.
- Crear los canales de articulación e interacción con las unidades de emprendimiento acreditadas por el Fondo Emprender.
- Proceso de acreditación de requisitos y condiciones de los postulantes / emprendedores en la etapa de acreditación y suscripción contractual.

Realizar los procesos de capacitación, actualización y transferencia tecnológica que se requieran para el mejoramiento continuo de los procesos del Fondo Emprender, tanto para sus clientes internos (SENA, unidades de emprendimiento) como sus externos (futuros emprendedores)

- Realización de procesos administrativos y contractuales conexos a la estructura mínima de funcionamiento, según los parámetros y determinaciones fijadas por el SENA.
- Tramite de la contratación derivada del personal que el SENA requiera para el desarrollo del programa de emprendimiento.
- Garantizar al personal de contratación derivada el desplazamiento y los gastos en que incurra para el cumplimiento de la agenda de viaje autorizada por el supervisor.
- Gestión documental de los procesos contractuales y de la información que de este contrato se desprenda.
- Realizar la contratación derivada (evaluación e interventoría) bajo su responsabilidad de medio y resultado.
- Adelantar el proceso de desembolso recursos emprendedores en articulación con las actividades del numeral 1 de este documento.
- Procesos de aseguramiento de la información.
- Tramite respuesta derechos de petición, demandas, acciones judiciales y constitucionales sobre los diferentes etapas del proceso.
- Brindar apoyo jurídico a todos los aspectos ligados a la operación y en especial a lo contemplado en las obligaciones enunciadas.
- Realizar las acciones, gestiones y acciones en los plazos y términos planeados en los manuales de financiación y operación referenciados
- Garantizar la protección de datos, seguridad y estabilidad de la información técnica, financiera, personal, operativa que se encuentra dentro de la plataforma del Fondo Emprender.
- Acompañar al SENA al territorio para adelantar procesos de difusión y capacitación a las comunidades y a los futuros emprendedores.

❖ EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN PLATAFORMA.

- Realizar la supervisión y control a la gestión de evaluación según las necesidades y características del programa y sus convocatorias.
- Conformar y garantizar los equipos necesarios para la evaluación de los planes de negocios que se reportarán en la plataforma, según los parámetros y condiciones fijadas y aprobadas por el SENA; utilizando procesos de selección objetivos que impliquen independencia y transparencia del proceso evaluador. o Determinación de perfiles y modelos de vinculación de evaluadores de acuerdo a la naturaleza de la convocatoria y las condiciones intrínsecas del proceso para ser sometido a aprobación del SENA.



Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A. NIT 800 159 998-0, Calle 16 No. 6-66, pisos 26, 28 y 29. Edificio Avianca, Bogotá. PBX 5802080 Fax 5802080 opción 3. Líneas de atención al cliente: 01 8000 95 9000 y 560 9886 en Bogotá. servicioalcliente@fiduagraria.gov.co, www.fiduagraria.gov.co, código postal: 110321

Defensoría del Consumidor Financiero: Peña González & Asociados Abogados. Avenida 19 No. 114-08 Oficina 502, Bogotá. Teléfono 213 1370, Fax 213 0495. defensorfiduagraria@pgabogados.com



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia
Minagricultura**

- Generación de resultados e indicadores de evaluación según los parámetros fijados por la reglamentación del Fondo Emprender.
- Determinación de medidas de prevención alrededor de la imparcialidad y transparencia requerida en este proceso mediante la implementación de manuales internos y procesos que deberán ser aprobados por la entidad.
- Garantizar el Acceso a la plataforma por parte de los evaluadores para la revisión de los planes de negocios.
 - Carga de la información de los procesos en plataforma y realizar todas las instancias que bajo el principio del debido proceso se deban surtir ante los postulantes.
- Generación del canal de comunicación entre evaluadores y los actores del proceso junto a la implementación del monitoreo y vigilancia de este aspecto del proceso.
- Desarrollar un sistema de muestra y contra muestra que aseguren los fines y principios de la evaluación.
- Capacitación permanente sobre procesos desarrollados e implementados para el Fondo Emprender y que tiendan al mejoramiento de los planes de negocios que se presentan.
- Retroalimentación permanente y en tiempo real sobre los resultados de la evaluación a todos los actores involucrados en los procesos del Fondo Emprender.
- Publicación y notificación de los resultados de la convocatoria.
- Generación de registros de las operaciones que sobre cada plan se desarrollen en esta etapa.
- Generación de los conceptos base para la interventoría.
- Consolidación, presentación y suscripción de informes para aprobación cuerpos directivos.

❖ GESTIÓN INTEGRAL DEL ÁREA DE INTERVENTORÍA A LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR EL FONDO EMPRENDER.

- La configuración y administración del equipo interdisciplinario que realice la supervisión y control a la gestión de interventoría; equipo que deberá contar con experiencia en seguimiento y ejecución de proyectos.
- Garantizar la contratación y puesta en marcha de un equipo interventor con perfiles interdisciplinarios según parámetros mínimos otorgados en su momento por el SENA, para el seguimiento y control integral de la ejecución de los planes de negocios beneficiados por el Fondo Emprender, realizando las visitas y acompañamientos fijados en la reglamentación vigente.
- Contratación con recursos del Fondo Emprender, pero bajo su responsabilidad de medio y resultado de los equipos necesarios para la interventoría de los planes de negocios realizando las visitas y acompañamiento fijados en la reglamentación vigente
- Generación de manuales y protocolo de interventoría concordantes a los manuales y reglamentos fijados por el SENA, los cuales deberán ser aprobados por esta entidad.
- Generación de informes parciales del resultado de las visitas al punto o lugar de ejecución
- Elaborar periódicamente cronogramas para la gestión de interventoría y la ejecución de los planes de negocio.
- Garantizar y facilitar el cargue de la información en la plataforma de cada uno de los emprendedores para fines de pagos y desembolsos de los recursos aprobados por la interventoría así como para el seguimiento integral de la gestión del gasto y aplicación del recurso por parte del SENA.

- Consolidación y suscripción del informe final de cada plan de negocios, el cual es base para la decisión de condonación o no por parte de CDN.
- Realizar junto con el SENA las visitas de acompañamiento y/o seguimiento para la revisión periódica de las empresas financiadas por el Fondo
- Celebrar los contratos y negocios necesarios para que pueda acceder a la plataforma con que a la fecha cuenta el Fondo.
- Capacitación general y focalizadas para el manejo de plataforma en aspectos como el cargue de información para pagos y seguimiento para Emprendedores beneficiarios así como a las unidades de emprendimiento.
- Creación del sistema de gestión y respaldo documental
 - Realizar acciones continuas mediante canales de comunicación que garanticen la articulación con las unidades de emprendimiento y centros de formación del SENA o Articulación con las unidades de emprendimiento para la generación de documentos asociados a la ejecución: □ conceptos técnicos de inicio, maquinas locales.
 - concepto técnico para desembolso.
 - concepto técnico prorrogas.
 - concepto técnico terminación anticipada.
- Realizar las labores asociadas manejo fiducia que garanticen la disponibilidad de los recursos ofrecidos en la convocatoria y los aprobados como capital semilla
- Realización de cuatro (4) visitas de seguimiento y entrevista emprendedora.
- Consolidación de informes parciales.
- Elaboración y registro de actas de seguimiento
- Elaboración y documentación del informe final

❖ GESTIÓN DEL MANEJO DE CARTERA GENERADA EN LA OPERACIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL FONDO EMPRENDER.

- Generar los soportes e información que fundamentan la decisión del Consejo Directivo Nacional del SENA para la expedición de la resolución de resolución de condonación/ no condonación
- Realizar los trámites necesarios para la terminación anticipada del contrato celebrado con los emprendedores por renuncia, habiendo surtido tramite de desembolso
- Realizar los trámites necesarios para la terminación anticipada por riesgo al patrimonio público/ incumplimiento total de las obligaciones
- Realizar las acciones necesarias para la constitución de mora de los beneficiarios
- Realizar los trámites necesarios administrativos y jurídicos, además de brindar los soportes legales y de fundamentación para el inicio de gestión de cartera.
- Realizar las tareas de articulación necesarias con el área de gestión de cartera para cobro que en su momento el SENA determine.
- Gestionar los tramites descritos en la Resolución 2509 DE 2009, o la remplace o modifique frente a los bienes recibidos por parte del Fondo Emprender

5. OBLIGACIONES GENERALES DE LA FIDUCIARIA

- Dentro de la naturaleza legal de sus obligaciones, la Fiduciaria adelantará las siguientes actividades:
- Recibir los recursos aportados directamente por el Fideicomitente, o los que sean transferidos por terceros que actúen por cuenta de éste.
- Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del contrato, previa instrucción del comité fiduciario en el marco de sus funciones, o de acuerdo con los órganos contractuales que se definan junto con el fideicomitente; con cargo a los recursos del encargo fiduciario.
- Realizar los pagos y desembolsos necesarios para la ejecución del contrato, con sujeción a los procedimientos establecidos en el manual operativo o previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecido en los contratos que generen la realización de pagos, según sea el caso, con cargo a los recursos del encargo fiduciario.
- Abrir las cuentas bancarias y/o Fondos de Inversión Colectiva, necesarios para la operación del Fideicomiso
- Los recursos líquidos que ingresen al Encargo Fiduciario serán administrados en los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Fiduciaria, teniendo en cuenta reglas de prudencia y seguridad y dando estricto cumplimiento a la política aplicable a los recursos.
- Realizar los giros en desarrollo del objeto contractual previo al cumplimiento de los requisitos que se establezcan en el manual operativo del encargo fiduciario.
- Establecer en el Contrato Fiduciario el procedimiento a través del cual la fiduciaria realizará la distribución de los recursos una vez éstos ingresen a las cuentas del encargo fiduciario.
- Realizar la publicación de los términos y condiciones para la contratación derivada de acuerdo con las directrices del fideicomitente y según se establezca en el manual operativo que se establezca para el desarrollo del encargo fiduciario
- Llevar los registros contables de cada una de las operaciones realizadas a través del encargo fiduciario
- Elaborar y remitir un informe mensual sobre el desarrollo de la operación del Encargo Fiduciario, dicho informe podrá ser remitido a través de correo electrónico
- Elaborar junto con el fideicomitente el manual operativo del encargo fiduciario que se constituya
- Llevar la contabilidad separada de los recursos administrados, de los de la fiduciaria y de los otros fideicomisos que administre. En caso de existir más de un aportante, se debe llevar contabilidad por fuente de los recursos, así como de los rendimientos generados por cada uno de ellas.
- Elaborar y remitir semestralmente al Fideicomitente, un informe de gestión indicando en detalle el desarrollo del Fideicomiso, así como el desempeño de su gestión de acuerdo con la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 y las normas que la modifiquen o adicionen.
- Elaborar y remitir al Fideicomitente dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato fiduciario, un informe final en el cual se consoliden los resultados de la liquidación del Fideicomiso y de la gestión de la Fiduciaria como administradora del mismo.
- Restituir los recursos al Fideicomitente a la liquidación del contrato fiduciario.
- Realizar diligentemente todos los actos necesarios para la consecución de la finalidad del contrato fiduciario.
- Mantener los bienes objeto de la Fiducia separados de los suyos y de los que correspondan a otros negocios fiduciarios.

- Pedir instrucciones a la Superintendencia Financiera cuando tenga fundadas dudas acerca de la naturaleza y alcance de sus obligaciones o deba apartarse de las autorizaciones contenidas en el presente Contrato, cuando así lo exijan las circunstancias. En el evento en que la Fiduciaria haga uso de esta facultad, quedarán en suspenso sus obligaciones relacionadas con el aspecto consultado hasta tanto se profiera la correspondiente respuesta sin que por ello pueda predicarse incumplimiento de la Fiduciaria en la ejecución de las mismas.
- Las demás obligaciones que le correspondan de conformidad con lo previsto en la norma o el contrato fiduciario y las contenidas en la solicitud de segunda cotización.

6. OBLIGACIONES DEL FIDEICOMITENTE

- Aportar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Instruir a la Fiduciaria sobre los giros a realizar a través del Encargo Fiduciario
- Registrar en la tarjeta de firmas que proporciona la Fiduciaria, las firmas de las personas autorizadas como ordenadores del gasto.
- Pagar la comisión fiduciaria, los costos y gastos originados en el desarrollo, ejecución y liquidación del contrato fiduciario.
- Dar aviso inmediato a la Fiduciaria, acerca de hechos de los que tenga conocimiento y que podrían afectar el desarrollo del Fideicomiso.
- Aprobar o improbar los informes que presente la Fiduciario como vocera y administradora del encargo fiduciario
- Aportar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Las demás obligaciones que le correspondan según lo establecido en la norma o el contrato fiduciario
-

7. CONDICIONES ESPECIALES

- La Fiduciaria podrá modificar el contrato de fiducia mercantil de acuerdo con las exigencias normativas.
- La comisión fiduciaria siempre deberá estar al día para el desarrollo normal del contrato fiduciario, de igual manera se evaluará la tarifa en el evento de un cambio en las actividades a cargo de la Fiduciaria.
- En virtud de los Artículos cuarto del Decreto 2267 de noviembre de 2014 y segundo de la Resolución 598 de diciembre 2014, el FIDEICOMITENTE deberá manifestar que el negocio fiduciario que por éste documento se constituye: i) No aplicará el marco técnico normativo establecido en el Anexo del Decreto 2784 de 2012 - Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para preparadores de información que conforman el grupo 1 y ii) No cumple las condiciones para ser considerado de interés público conforme a los términos establecidos en el Parágrafo del Artículo primero del Decreto 2784 de 2012; en consecuencia el Negocio Fiduciario deberá preparar información Financiera para fines de supervisión, en los términos que para el efecto establezca la Superintendencia Financiera de Colombia.

8. COMISION FIDUCIARIA-GASTOS OPERATIVOS

❖ Comisión de Administración

a) **Opción Uno:** Por la ejecución de las acciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras necesarias para la operación, la administración y gestión de los recursos del Fondo Empezar, LA FIDUCIARIA cobrará una comisión mensual equivalente a **40 SMMLV**, valor que cubre el costo de los funcionarios Directos de la Fiduciaria necesarios para el desarrollo del objeto del contrato fiduciario así como los gastos bancarios, pólizas de cumplimiento, gastos de administración, de perfeccionamiento del contrato y en general los gastos relacionados con la puesta en marcha de la unidad de gestión que atenderá el negocio que se suscriba. Es de mencionar que bajo esta opción los recursos que se requieran para la contratación de la Unidad de gestión con el equipo mínimo requerido en los términos de la invitación a cotizar, serán descontados de los recursos entregados por el fideicomitente para su administración y debitados del fondo que se constituya específicamente para esta finalidad., en este sentido los valores calidades, roles y perfiles de dicho equipo mínimo serán definidos y aprobados por el SENA en su calidad de fideicomitente.

b) **Opción Dos:** Por la ejecución de las acciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras necesarias para la operación, la administración y gestión de los recursos del Fondo Empezar La FIDUCIARIA cobrará una comisión mensual equivalente a **180 SMMLV**, dicho valor incluye además del equipo directo de la sociedad fiduciaria, el equipo mínimo requerido en los términos de la invitación a cotizar., incluye además los gastos bancarios, pólizas de cumplimiento, gastos de administración, de perfeccionamiento del contrato y en general los gastos relacionados con la puesta en marcha de la unidad de gestión que atenderá el negocio que se suscriba

Nota 1: Es importante mencionar que los costos anteriores no incluyen los costos relacionados con el pago que se deba realizar al operador de la Plataforma utilizada para realizar los pagos así como el pago de la revisoría fiscal en el caso de que dicho negocio requiera dictamen de Revisoría Fiscal. El gasto que se genere por concepto de Dictamen de revisoría fiscal en caso de requerirse será con cargo a los recursos administrados o con cargo al fideicomitente.

Nota 2: Teniendo en cuenta la información suministrada por el Sena, los servicios tales como la interventoría y demás que estime el SENA podrán ser contratados con las mismas entidades que actualmente prestan dichos servicios en los términos y condiciones que se establezcan en el manual operativo que se elabore para el encargo fiduciario.

Nota 3: Anexamos a la presente cotización copia de los contratos que acreditan la experiencia en la administración y desarrollo de proyectos a nivel nacional como es el caso de la administración y ejecución de los recursos del Ministerio de Agricultura para la construcción de viviendas de Interés social Rural., negocios en los cuales la fiduciaria realiza las actividades de Diagnóstico, contratación y evaluación de proyectos en todo el país, igualmente se realiza la contratación de la interventoría y demás servicio que se requiera para el desarrollo del objeto del contrato.

Adjuntamos el RUP de Fiduagraria S.A., en el cual se evidencia amplia experiencia en la administración de importantes negocios con diferentes sectores., y con los montos requeridos para el proceso objeto de cotización.

Nota 4: Adjuntamos a la presente cotización el Organigrama que sugerimos para ejecutar las acciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras necesarias para la operación, la administración y gestión de los recursos del Fondo Emprender. Así mismo es importante mencionar que la fiduciaria como vocera del encargo fiduciario podrá contratar los servicios de interventoría, consultoría y demás que se requieran de acuerdo con los términos que se establezcan en el manual operativo que se elaborará y aprobará de forma conjunta entre el fideicomitente y la Fiduciaria.

Nota 5: Es de anotar que la fiduciaria cuenta con toda una estructura organizacional que contribuye al cumplimiento en la ejecución de los contratos que suscribe, por ejemplo desde el área jurídica se revisan y se da aprobación a todos los contratos que deba suscribir la fiduciaria como vocera del encargo fiduciario, así mismo desde las vicepresidencias operativa, de negocios, financiera y tributaria, tecnología, gerencia de riesgos y demás se brinda apoyo a todos y cada uno e los negocios suscritos. Adjuntamos organigrama de la Fiduciaria.

Nota 6: Adjuntamos a la presente cotización la relación de los cargos básicos que requiere la Fiduciaria adicional a la unidad de gestión que se constituya con el equipo mínimo requerido.

b). Comisión por Modificaciones: Cualquier modificación al Contrato Fiduciario generará a favor del FIDUCIARIO y a cargo del FIDEICOMITENTE el pago de una comisión equivalente a UN (1) salario mínimo mensual legal vigente más IVA.

Nota: En el evento en que la fiduciaria deba adelantar actividades diferentes a las relacionadas en la presente cotización, se procederá con la respectiva suscripción del otrosí al contrato, lo cual representa un ajuste en el cobro de la comisión fiduciaria, de acuerdo con los términos acordados con el fideicomitente.

9) COSTOS Y GASTOS

La totalidad de los costos, gastos y demás expensas que se causen en la ejecución del contrato fiduciario, tales como tasas, contribuciones o impuestos, gastos bancarios, defensa de los activos gravamen a los movimientos financieros, traslado y manutención de funcionarios de la Fiduciaria fuera de la ciudad de Bogotá, Revisoría Fiscal (si aplica), serán de cargo del Fideicomitente o a cargo de los recursos administrados.

10) CONFIDENCIALIDAD

Esta cotización no constituye oferta comercial, y por lo tanto no obliga a Fiduagraria S.A. hasta la suscripción del contrato fiduciario, previa revisión de los documentos necesarios para la vinculación del cliente, terceros o fideicomitentes.

Ninguna de sus partes podrá circularse o reproducirse sin autorización previa y por escrito de la fiduciaria. La información consignada en el presente documento es de propiedad de Fiduagraria S.A., y se encuentra

clasificada como confidencial. En consecuencia, el destinatario y sus respectivos empleados y/o agentes y/o representantes se obligan a mantener y dar confidencialidad tanto verbal como escrita a toda la información remitida en la presente Cotización. La información a que se hace referencia únicamente podrá ser utilizada para efectos de evaluar la Cotización y por ningún motivo para estructurar negocios similares con terceros diferentes a Fiduagraria S.A.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad hará responsable al destinatario de la Cotización de la obligación de resarcimiento de la totalidad de los perjuicios que se le pueda causar a Fiduagraria S.A., y de adoptar todas las medidas tendientes a suspender los actos constitutivos de la revelación de información o a mitigar sus efectos.

11) VIGENCIA:

La presente cotización tiene una duración de cuarenta (40) días contados a partir de la suscripción de la presente cotización.

12) PERFECCIONAMIENTO

Para la elaboración del contrato fiduciario se requerirá remitir a la Fiduciaria la aceptación escrita por parte del Fideicomitente, junto con el formulario de vinculación completamente diligenciado, sus anexos y demás documentos que sean requeridos por la Fiduciaria.

Adicionalmente a lo anterior, se requerirá comunicación escrita en donde el Fideicomitente manifiesta que ha sido informado por parte de la Fiduciaria de los riesgos inherentes al negocio, tales como el efecto de variación en las tasas de interés sobre la inversiones realizadas en los Fondos de Inversión Colectiva, fraude y dificultades operativas y eventualidades que se puedan presentar durante la ejecución del contrato Fiduciario.

Esperamos dar por cumplida su solicitud, agradecemos su amable atención a nuestra comunicación. En caso de existir alguna inquietud estamos a su disposición para solucionarla.

Cordialmente,



MARIELA NIEVES PARDO
Directora Comercial de Fiducia Estructurada
FIDUAGRARIA S.A.
Nit. 800.159.998-0

