## MARCO OBLIGACIONAL

**OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA**. Para la ejecución del objeto contractual, LA FIDUCIARIA se compromete para con la entidad FIDEICOMITENTE a desarrollar las siguientes, así: a) OBLIGACIONES GENERALES: 1). Disponer dentro de toda la vigencia del contrato de la infraestructura necesaria administrativa, financiera, técnica, tecnológica, operativa y de recurso humano, que asegure la continuidad en la administración y coordinación del encargo fiduciario, para el cumplimiento integral de todas y cada una de sus obligaciones derivadas del contrato fiduciario, desde su inicio. 2). Capacitar y entrenar de manera virtual a las personas que delegue EL FIDEICOMITENTE para el manejo del portal bancario que será utilizado para la consulta de las operaciones bancarias efectuadas en desarrollo de la ejecución del contrato fiduciario. 3). Recibir los recursos del encargo fiduciario conforme los alcances de la operación. Dichos recursos son transferidos por el ministerio de vivienda conforme el conenio. 4). Asegurar el cumplimiento integral de los servicios contratados, siendo la Fiduciaria la única responsable por el producto o personal que se ponga a disposición del cumplimiento del objeto del contrato. 5). Transferir los saldos de capital y los rendimientos que se generen con ocasión de la ejecución del ENCARGO previa liquidación de este a la terminación del contrato, en la cuenta de ahorros o corriente que designe EL FIDEICOMITENTE. 6). Presentar los informes requeridos por le ministerio, y que se señalan en la cláusula novena del presente contrato. 7). Para efectos del negocio fiduciario la información requerida deberá ser enviada bajo los parámetros NIIF. 8). Las demás que requiera la normatividad y las exigencias propias que tengan relación con el objeto del contrato. 9). Atender los giros solicitados por EL FIDEICOMITENTE, a favor de los BENEFICIARIOS DE GIROS con los recursos existentes en el ENCARGO FIDUCIARIO, de conformidad con el procedimiento operativo establecido en el documento que reglamente los aspectos de tipo operativo. 10). Llevar una contabilidad separada de los demás negocios que administra. 11). Informar al FIDEICOMITENTE de nuevas circunstancias que puedan incidir de manera desfavorable en el resultado del encargo que consta en este documento. Pedir instrucciones al Superintendente Financiero cuando tenga fundadas dudas acerca de la naturaleza de las obligaciones o deba apartarse de las instrucciones que se le dan en este documento. Cuando LA FIDUCIARIA solicite las instrucciones referidas, quedarán en suspenso sus obligaciones relacionadas con el aspecto consultado hasta tanto se produzca la respuesta correspondiente, sin que por ese hecho pueda imputársele responsabilidad alguna, no obstante, lo anterior, dicha suspensión no implica que la FIDUCIARIA, no deba cumplir con las obligaciones legales derivadas de este contrato. 12). Presentar a los organismos de vigilancia y control fiscal, la información contable y financiera que estos requieran del presente negocio fiduciario. 13). Una vez finalizado el objeto del contrato, elaborar el acta final para la

liquidación del Encargo Fiduciario, rindiendo cuentas de su gestión, reintegrando a EL FIDEICOMITENTE los dineros sobrantes y disponibles en el encargo fiduciario, es decir el saldo en la cuenta del encargo fiduciario. 14). Realizar la capacitación del(los) mecanismo(s) habilitado(s) por LA FIDUCIARIA para el cargue de las órdenes de pago, así como de los mecanismos de seguridad dispuestos para encriptación y validación de archivos a través de correos electrónicos y/o cualquier otro método que de tiempo en tiempo habilite LA FIDUCIARIA y le informe a EL FIDEICOMITENTE. 15). Las demás asignadas y previstas en la Ley o en el presente contrato.

**b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA FIDUCIARIA:** 1). Realizar el registro de los ingresos y egresos de acuerdo con el recibo de recursos objeto del contrato y la ejecución de los giros requeridos por EL FIDEICOMITENTE. 2). Realizar la gestión que asegure que la administración y giros, se realizan en un ambiente de seguridad y oportunidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación por parte de EL FIDEICOMITENTE. 3). Administrar los recursos de acuerdo con lo establecido en el contrato fiduciario, y realizar mecanismos de control y seguimiento que permitan garantizar que no se efectúan giros en forma indebida o por causas no justificadas y/o circunstancias imputables a LA FIDUCIARIA, siempre y cuando los giros se instruyan de forma correcta por el Fideicomitente. 4). Responder por la restitución de los recursos que sean pagados o girados indebidamente como consecuencia de errores o incumplimiento en las obligaciones del Administrador Fiduciario, esto deberá realizarse dentro de los (8) días hábiles siguientes al hallazgo y/o reclamación, siempre y cuando los giros se instruyan de forma correcta y en oportunidad por parte del Fideicomitente. 5). Recibir, administrar y conservar en forma clasificada y organizada, con los mecanismos de custodia requeridos conforme a la normatividad vigente, los archivos físicos y en medio magnético de toda la correspondencia, transacciones e información relativa a las operaciones realizadas desde el inicio del contrato a celebrar, éstos son de propiedad de EL FIDEICOMITENTE. 6). Dar cumplimiento a las instrucciones de la Superintendencia Financiera de Colombia establecidas en la circular 26 de 2008 y la Circular Externa 006 de 2025; PARTE II – TÍTULO II – CAPÍTULO I; Circular Externa 034 de 2018 de la Superintendencia Financiera y/o la que modifique, adicione o derogue, que apliquen a su cliente y usuario. 7). Confirmar por cualquier medio, la recepción de los documentos de pago, una vez sea enviada la orden de pago por parte EL FIDEICOMITENTE. 8). Presentar dentro de los siete (07) días hábiles, siguientes a la suscripción del contrato, un documento que reglamente los aspectos de tipo operativo del encargo fiduciario que establezca las reglas y procedimientos de funcionamiento del encargo fiduciario, el cual sólo entrará a regir a partir de su aprobación por parte de EL FIDEICOMITENTE. Este documento debe considerar y explicar todas las actividades inherentes al manejo y administración de los recursos objeto del encargo, los requisitos y procedimientos para giros a terceros, la identificación del soporte técnico y humano que será dispuesto por la Fiduciaria para la ejecución del encargo, de conformidad con lo

establecido en la oferta, las condiciones que deberá cumplir cada autorización de pago impartida por EL FIDEICOMITENTE, los plazos para efectuar cada pago, entre otros asuntos. Será condición para la realización de cualquier transferencia a LA FIDUCIARIA, que este documento haya sido aprobado por EL FIDEICOMITENTE. 9). Administrar y conservar los documentos y la información relativa a los giros realizados, y asegurar su permanente disponibilidad para EL FIDEICOMITENTE, durante los cinco (5) años siguientes a la fecha de terminación del contrato. Al vencimiento del contrato deberá entregar a EL FIDEICOMITENTE la información consolidada del encargo fiduciario en archivos digitales para su archivo y consulta. 10). Presentar dentro de los diez (10) días hábiles de cada mes, en forma impresa y/o electrónica, los siguientes informes de gestión: (i) Informe mensual; (ii) Extractos; (iii) Relación de los giros efectuados; (iv) Estados financieros del encargo fiduciario; (v) Los demás que se consideren necesarios. 11). Rendir cuentas de su gestión a EL FIDEICOMITENTE, cada seis (6) meses. La rendición de cuentas se realizará de acuerdo con las circulares vigentes de la Superintendencia Financiera. Para tal efecto, LA FIDUCIARIA enviará a EL FIDEICOMITENTE, junto con una memoria sobre las actividades cumplidas como administrador fiduciario, el movimiento, traslado y giros realizados con los recursos recibidos. Se entenderá aprobada la rendición de cuentas si EL FIDEICOMITENTE no se pronuncia sobre los informes remitidos dentro de un término máximo de quince (15) días hábiles a la fecha de su radicación. 12). Oponerse a toda medida preventiva o de ejecución contra los bienes fideicomitidos, y en general, y EL FIDEICOMITENTE asumirá los gastos de protección y defensa de los bienes entregados en virtud del Contrato. 13). Archivar la documentación del encargo, de acuerdo con la ley general de archivo y las directrices que imparta EL FIDEICOMITENTE. 14). Mantener los recursos en una cuenta bancaria de ahorros a efectos de asegurar la liquidez necesaria para EL FIDEICOMITENTE y el pago oportuno de sus obligaciones contractuales. 15). Identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados al negocio fiduciario. LA FIDUCIARIA deberá contar con sistemas para la gestión y administración de los riesgos asociados a este ENCARGO FIDUCIARIO, de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente. 16). Verificar de manera previa a la realización de cada pago, que se hayan acreditado los requisitos exigidos en el documento que reglamente los aspectos de tipo operativo del encargo fiduciario. CLAUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL FIDEICOMITENTE. En cumplimiento del objeto resultante de la cláusula segunda corresponde: 1). EL FIDEICOMITENTE realizará de manera directa las declaraciones tributarias que se generen con ocasión de los giros efectuados que realice LA FIDUCIARIA por instrucción de EL FIDEICOMITENTE. Será responsabilidad de EL FIDEICOMITENTE la realización de la liquidación, retención, y pago de impuestos de manera directa. 2). Suministrar la información que la FIDUCIARIA le solicite y que esté relacionada con el presente contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la recepción de la solicitud. 3). Informar a la FIDUCIARIA de cualquier hecho que afecte total o parcialmente la administración de los recursos. 4). Revisar y aprobar el documento que reglamente

los aspectos de tipo operativo del ENCARGO FIDUCIARIO. 5). Registrar ante la FIDUCIARIA las firmas del ORDENADOR DE GIROS o de las personas autorizadas para impartir instrucciones a la FIDUCIARIA. 6). Suministrar y actualizar, como mínimo cada año, la información sobre EL FIDEICOMITENTE requerida por LA FIDUCIARIA para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, las que las sustituyan, modifiquen o adicionen, relacionadas con los requisitos para la vinculación de clientes a través de los diferentes negocios fiduciarios. 7). Prestar el soporte técnico y administrativo que requiera LA FIDUCIARIA para el cumplimiento de sus funciones, así como proporcionar la información y documentación que resulte útil para el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 8). Instruir a la Fiduciaria la realización de los giros, remitiendo las órdenes y soportes necesarios para su ejecución, previa designación de su ORDENADOR DEL PAGO por parte del FIDEICOMITENTE, y atendiendo el procedimiento establecido en el documento que reglamente los aspectos de tipo operativo. Tales soportes comprenden: (i) la orden de operación de giro firmada por el ORDENADOR DE GIROS y el SUPERVISOR DEL CONTRATO, con los respectivos descuentos autorizados y las retenciones de carácter tributario de nivel nacional y municipal, (ii) la factura de venta o documento soporte, (iii) la certificación bancaria, (iv) el registro único tributario. 9). Asumir la remuneración y/o pago de las comisiones fiduciarias, desde la fecha de ingreso de los recursos al encargo fiduciario. 10). Instruir cada pago con el lleno de los requisitos exigidos, dentro de los tres (3) días hábiles previos a la fecha requerida para el abono en cuenta a los beneficiarios de giros. 11). Atender adecuada y oportunamente, las consultas que, sobre la ejecución del contrato, eleve el administrador fiduciario. 12). Indicar frente a cada giro, los impuestos o descuentos a aplicar a cada beneficiario de pago. 13). Enviar al administrador fiduciario los documentos de giro a través del mecanismo establecido para tal fin. 14). Abstenerse de recibir recursos diferentes. 15). Conciliar los recursos girados por parte del Municipio de Arauca (Arauca) y los agentes de recaudo. 16). Informar a la FIDUCIARIA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, el nombre del (os) funcionario(s) que ostentará la calidad de SUPERVISOR, los cuales se encargaran de impartir la aprobación de los giros solicitados en ejecución del presente contrato, de acuerdo con la subcuenta con cargo a la cual sean ordenados; y gestionar dentro del mismo plazo, el registro de firma del (os) mismo (s) ante la FIDUCIARIA. Parágrafo. CLASIFICACIÓN GRUPO CONTABLE: EL FIDEICOMITENTE autoriza que la contabilidad del encargo fiduciario se realice bajo los parámetros establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia para el grupo 3 de acuerdo a lo establecido en el capítulo XXIX de la circular básica contable y financiera de 1995, para lo cual EL FIDEICOMITENTE se obliga con LA FIDUCIARIA a suministrar las políticas contables respectivas para su aplicación, de lo contrario LA FIDUCIARIA aplicará el modelo estándar de políticas definido para este tipo de negocio. CLAUSULA OCTAVA: NATURALEZA DE LAS OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA: Por cuanto las obligaciones que asume la FIDUCIARIA en el presente Contrato son de

medio y no de resultado según su naturaleza, ésta se obliga a efectuar la gestión encomendada dentro de la mayor diligencia y cuidado, de tal forma que su responsabilidad se desprenderá directa y únicamente por la gestión profesional que realice y la dedicación que le imponga, siendo claro y así se advierte, que su obligación es la de proveer todos los medios a su alcance, dentro de una sana y razonable administración de los recursos, tendientes a dar cumplimiento al objeto del ENCARGO FIDUCIARIO. En todo caso, la FIDUCIARIA responderá hasta por culpa leve en el cumplimiento de su gestión de conformidad con lo estipulado en el Artículo 1243 del Código de Comercio. Parágrafo 1º. La FIDUCIARIA no está obligada a asumir con recursos propios financiación alguna derivada del presente Contrato, así como tampoco el pago de cualquiera de las obligaciones asumidas por el FIDEICOMITENTE. Su gestión se circunscribe exclusivamente a la existencia y disponibilidad de recursos en el ENCARGO FIDUCIARIO. Parágrafo 2º. La FIDUCIARIA como vocera y administradora del ENCARGO FIDUCIARIO no se subroga en las obligaciones adquiridas por el FIDEICOMITENTE. CLAUSULA NOVENA: INFORMES: En virtud de la celebración del presente Contrato, la FIDUCIARIA se obliga con el FIDEICOMITENTE a presentar los siguientes informes: 1). Informe de Gestión: Presentar al FIDEICOMITENTE, en forma impresa y digital, este último enviado por correo electrónico conforme a las especificaciones de la empresa, un informe integral que debe ser presentado en forma mensual dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al periodo reportado. El informe debe contener: los Ingresos, egresos, saldos e intereses y el informe de giros del periodo. Y los demás aspectos relevantes que se presenten durante el respectivo mes. 2). Informe Semestral - Rendición de cuentas: La FIDUCIARIA remitirá al FIDEICOMITENTE, una rendición de cuentas que se presentará en los términos establecidos en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, cada seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento de este contrato. Dicho informe se remitirá por cualquier medio, incluyendo medios electrónicos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al corte del respectivo período semestral, a la dirección física o electrónica que hubiere sido reportada por parte del FIDEICOMITENTE a la FIDUCIARIA. En caso en que se produzca un cambio en la dirección física o electrónica a la cual deba remitirse la redición de cuentas, el FIDEICOMITENTE deberá informar a través de una comunicación escrita dicha circunstancia, de tal forma que, si no se produce dicho aviso, la FIDUCIARIA cumplirá con su obligación de rendir cuentas con el aviso de información a la dirección que se encuentra registrada en el respectivo momento, en la FIDUCIARIA. 3). Informe final y Rendición de cierre: Presentar a EL FIDEICOMITENTE, al finalizar el contrato un informe final sobre la gestión y rendición de la administración de los recursos del Fondo para la liquidación del contrato de encargo fiduciario. Este informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de finalización del contrato de encargo fiduciario. Dichos informes se remitirán por cualquier medio, incluyendo medios electrónicos, en los términos establecidos a la

dirección física o electrónica que hubiere sido reportada por parte del FIDEICOMITENTE a la FIDUCIARIA. En caso de que se produzca un cambio en la dirección física o electrónica a la cual deba remitirse la rendición de cuentas, el FIDEICOMITENTE deberá informar a través de una comunicación escrita dicha circunstancia, de tal forma que, si no se produce dicho aviso, la FIDUCIARIA cumplirá con su obligación de rendir cuentas con el envío de información a la dirección que se encuentre registrada en el respectivo momento, en la FIDUCIARIA. El FIDEICOMITENTE tendrá, para efectos de aprobar o improbar la rendición de cuentas presentada por la FIDUCIARIA, un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del envío del informe respectivo, incluso, para la rendición final de cuentas; de no presentarse pronunciamiento en ese lapso, se entenderá aceptada la misma. Parágrafo. Los informes señalados en la presente cláusula podrán ser remitidos a los correos electrónicos registrados por el FIDEICOMITENTE, previa autorización de este para el efecto. X). Crear y administrar cuentas bancarias y/o subcuentas separadas por cada fuente de financiación o aportante, en cumplimiento de lo establecido en el Convenio de Uso de Recursos No. 1481 de 2025, garantizando la identificación, trazabilidad y destinación específica de los recursos administrados. Xi. Transferir los saldos de capital y los rendimientos financieros que se generen con ocasión de la ejecución del encargo fiduciario, conforme a las instrucciones del fideicomitente y a lo establecido en el Convenio de Uso de Recursos No. 1481 de 2025, garantizando en todo momento la trazabilidad y destinación específica de dichos recursos. En todo caso, deberá realizar el reintegro de los rendimientos financieros cuando así lo solicite el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

**Nota aclaratoria**: Las obligaciones descritas en el presente documento corresponden a una referencia general para la estructuración del negocio fiduciario. No obstante, al momento de la estructuración definitiva del contrato de fiducia y del documento operativo del encargo fiduciario, dichas obligaciones podrán ser ajustadas, ampliadas o precisadas por las partes, con el fin de armonizarlas con las condiciones particulares del negocio fiduciario, el Convenio de Uso de Recursos No. 1481 de 2025, la normativa aplicable y las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia.