

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL MARZO 2026
CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO ENCARGO FIDUCIARIO CELEBRADO ENTRE
FIDUCIARIA DAVIVIENDA S.A. Y EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO 31125096

I. GENERALIDADES DEL NEGOCIO

1. CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO

El día 20 de Mayo de 2025, se firmó contrato de Encargo Fiduciario entre Fiduciaria Davivienda S.A y El Municipio de Santander de Quilichao No 31125096

2. OTROSÍES AL CONTRATO

A fecha de corte del presente informe no se registran Otrosíes.

3 .PARTES DEL FIDEICOMISO

3.1 FIDEICOMITENTES: Municipio de SANTANDER DE QUILICHAO, NIT. 891.500.269-2

3.2 FIDUCIARIA: Fiduciaria Davivienda S.A. NIT 800.182.281-5

3.3 BENEFICIARIOS: Serán (I) el MINISTERIO respecto de los rendimientos generados por la inversión de los recursos aportados por este al CONVENIO, así mismo respecto de los recursos aportados por el MINISTERIO que no hayan sido ejecutados en el marco del PROYECTO objeto del CONVENIO y que quedaren en el Encargo Fiduciario a la finalización del presente Contrato; y (II) el FIDEICOMITENTE lo será, respecto de los rendimientos generados por la inversión de los recursos adicionales aportados por este al PROYECTO, así mismo respecto de recursos adicionales aportados por este al PROYECTO que no hayan sido ejecutados en el marco de este y que quedaren en el Encargo Fiduciario a la finalización del Contrato.

4. CESIONARIOS DE DERECHOS FIDUCIARIOS O DE LOS BENEFICIOS

A la fecha no se ha presentado cesión de los derechos fiduciarios o de beneficiarios.

5. ÚLTIMO PERIODO DE PRESENTACIÓN

El último informe remitido al Fideicomitente fue la rendición de cuentas semestral correspondiente al periodo comprendido entre el 20 de mayo de 2025 y el 31 de octubre de 2025 y el Informe de Gestión Mensual de febrero de 2026, los cuales se entienden por aceptados, ya que no se recibieron objeciones algunas durante los quince (15) días siguientes a la fecha de radicación del mencionado informe.

6. PERIODO DE PRESENTACIÓN

Fiduciaria Davivienda S.A., presenta Informe de Gestión correspondiente al mes de marzo 2026.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una duración de once (11) meses contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio del presente contrato.

8. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la constitución de un Encargo Fiduciario para la administración y pagos de los RECURSOS para el pago de los desembolsos en la ejecución del CONVENIO.

Alcance del Objeto: En la ejecución del objeto del presente contrato de ENCARGO FIDUCIARIO, se deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- Manejar de los recursos aportados por el MINISTERIO en una cuenta creada para el cumplimiento del ENCARGO FIDUCIARIO.
- Ser un instrumento fiduciario como mecanismo financiero para el manejo, administración y pago de la totalidad de los recursos aportados por las partes para el desarrollo del PROYECTO.
- Reintegra a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional DTN del ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP, los recursos aportados por el MINISTERIO, no ejecutados en el marco del PROYECTO objeto del CONVENIO.
- Reintegrar mensualmente al MINISTERIO los rendimientos financieros generados por su aporte al ENCARGO FIDUCIARIO.

Especificaciones técnicas exigidas:

El alcance del objeto contractual comprende cuatro líneas de trabajo, así:

- Recepción y Administración de los recursos: Consiste, por un lado, en recibir los recursos financieros correspondientes a los desembolsos del ministerio de vivienda, ciudad y territorio en ejecución del CONVENIO.
- Trámite de desembolsos: en el marco de esta actividad el fiduciario deberá efectuar los GIROS, de acuerdo a las instrucciones del ORDENADOR DE GIROS, previo visto bueno del SUPERVISOR, acompañados del informe o acta de aprobación suscrita por el Interventor.
- Seguimiento y control: esta línea busca crear y mantener un registro sistematizado por cada uno de los giros reembolsables que efectúe el fiduciario para cada beneficiario, con el fin de suministrar la información de ejecución que requiera el municipio, los Organismos de Control y el ministerio de vivienda, ciudad y territorio; así como, generar los reportes financieros, contables y técnicos requeridos.
- Gestión administrativa: el Fiduciario deberá actuar como administrador de los recursos, por lo que deberá adelantar la gestión contable, gestión administrativa general y gestión de giros necesaria para la adecuada administración de los recursos.

9. ALCANCE DE LA FIDUCIARIA

Es entendido que la gestión de la FIDUCIARIA es de medio y no de resultado y que responderá hasta por la culpa leve en el desarrollo de su gestión. Así mismo, la FIDUCIARIA no está obligada a asumir con sus recursos financiación alguna derivada de este contrato. Su obligación se circunscribe a recibir bienes fideicomitidos, administrarlos y realizar las actividades de la forma y condiciones pactadas en este contrato.

II. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL NEGOCIO

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATO FIDUCIARIO

10.1. OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA

No	OBLIGACIONES FIDUCIARIA	GESTIÓN FIDUCIARIA
1	Los recursos entregados a la FIDUCIARIA serán manejados en cuentas de ahorro de su banco matriz, cuyas condiciones de costos y remuneración serán acordadas directamente entre el MUNICIPIO y el Banco.	Fiduciaria Davivienda S.A., informó los números de las cuentas que se abrieron en Davivienda para la administración de los recursos.
2	Administrar los recursos entregados y ejecutarlos de acuerdo con las instrucciones impartidas por el MUNICIPIO.	Fiduciaria Davivienda S.A realiza la administración de los recursos de conformidad por lo impartido por el fideicomitente y lo estipulado en el contrato.
3	Efectuar los GIROS, de acuerdo con lo establecido en el presente contrato.	Fiduciaria Davivienda S.A realiza los pagos de acuerdo a lo establecido en el contrato.
4	Presentar al MUNICIPIO los informes financieros y contables bajo norma Internacional NIIF 3.	Se genera los informes financieros y contables según lo estipulado.

5	Actuar como administrador de los recursos y como agente de giros, por lo que deberá adelantar la gestión contable y gestión de giros necesaria para la adecuada administración de los recursos entregados en administración.	Se realiza la administración de los recursos teniendo en cuenta las cláusulas del contrato fiduciario.
6	Administrar los recursos manteniendo la liquidez necesaria para atender los giros de manera oportuna, cumpliendo con los tiempos ofrecidos en la propuesta, en concordancia con las normas vigentes.	Fiduciaria Davivienda S.A., realiza con diligencia los actos necesarios para la consecución de la finalidad del encargo fiduciario.
7	Trasladar al ente territorial las retenciones practicadas en los giros efectuados a través del ENCARGO FIDUCIARIO a la cuenta bancaria que para tal fin reporte el MUNICIPIO, dentro de los cinco (5) días siguientes de recibida la orden de giro correspondiente y de conformidad con lo establecido en el presente contrato.	Fiduciaria Davivienda S.A., realiza el traslado de las retenciones de acuerdo a los tiempos previstos contractualmente.
8	La FIDUCIARIA girará los recursos en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles tras la radicación de la instrucción de giro por parte del MUNICIPIO, asegurándose de que cada ORDEN DE GIRO esté identificada con un consecutivo único y no repetible.	De acuerdo a los procedimientos internos y a lo pactado en el contrato, Fiduciaria Davivienda S.A. realizará los giros ordenados por el fideicomitente.
9	Facturar el pago de la comisión fiduciaria, especificando claramente el monto de la comisión sin incluir IVA, en cumplimiento del artículo 476, numeral 23, del Estatuto Tributario, que establece que este servicio está excluido del Impuesto Sobre las Ventas (IVA).	Fiduciaria Davivienda S.A., realiza la facturación de la comisión fiduciaria de conformidad al contrato de encargo fiduciario.
10	Facturar el pago de la comisión fiduciaria. En ningún caso el fiduciario podrá deducir directamente estos pagos de los rendimientos del fideicomiso, tampoco podrá hacerlo de los recursos administrados, ya que estos son asumidos directamente por el municipio.	Fiduciaria Davivienda S.A., notifica oportunamente al fideicomitente de la facturación de la comisión fiduciaria para que sea asumida por el mismo.
11	Procesar nuevamente en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles, una vez el MUNICIPIO, remita los documentos correspondientes, los GIROS que por diferentes motivos sean rechazados, sin que estos generen un costo adicional para la Entidad.	Se realiza seguimiento y aviso oportuno de los rechazos presentados en el giro de las instrucciones de pago.
12	Responder ante el Municipio por la restitución de los recursos que sean pagados o girados indebidamente como consecuencia de errores o incumplimiento en las obligaciones derivadas del Encargo Fiduciario.	Fiduciaria Davivienda S.A., realiza con diligencia los actos necesarios para evitar cualquier tipo de error en la ejecución de sus operaciones.
13	Cumplir con las obligaciones tributarias que se deriven de la ejecución del contrato.	Fiduciaria Davivienda S.A., cumple con todas las obligaciones en virtud del contrato de encargo fiduciario.
14	Consignar los rendimientos financieros que se generen con ocasión a la ejecución del contrato, a la Nación o al MUNICIPIO según estos se hayan generado, de acuerdo con la normatividad aplicable.	Fiduciaria Davivienda S.A., restituye el valor de rendimientos financieros en el plazo acordado.
15	Constituir la garantía de cumplimiento solicitada.	Fiduciaria Davivienda S.A., remitió oportunamente la póliza de cumplimiento solicitada.
16	Realizar los desembolsos debidamente autorizados y soportados en moneda nacional, esto es, pesos colombianos. En ningún caso podrá realizar giros en moneda extranjera.	Se realizan los giros de conformidad con la cláusula sexta del contrato de encargo fiduciario.
17	Administrar los recursos del encargo fiduciario de acuerdo con las obligaciones legales y reglamentarias sobre el funcionamiento de esta modalidad; para lo cual deberá desarrollar e implementar los cambios que se contemplen en las normas o documentos nuevos que reglamenten la operación del encargo fiduciario, de acuerdo con lo señalado en dichas normas o documentos.	Fiduciaria Davivienda S.A., realiza con diligencia los actos necesarios para la consecución de la finalidad del encargo fiduciario.
18	Disponer de la infraestructura administrativa, financiera, jurídica, tecnológica y operativa necesaria que garanticen el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, en particular las relacionadas con el trámite y desembolso de los giros solicitados por el Ministerio dentro del plazo establecido.	Fiduciaria Davivienda S.A., administra el fideicomiso con diligencia utilizando el recurso humano, tecnológico y demás para el cumplimiento de sus obligaciones.
19	Mantener la confidencialidad de la información y documentación de la cual tenga conocimiento en el desarrollo del objeto contractual.	Fiduciaria Davivienda S.A., mantiene un controlado manejo de la información de conformidad con las leyes existentes al respecto y según sus procedimientos internos.
20	Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.	Fiduciaria gestionará ante el fideicomitente la suscripción de lo solicitado.
21	Pedir instrucciones al FIDEICOMITENTE, cuando en la ejecución del contrato se presentaren hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Cuando la FIDUCIARIA haga uso de esta facultad quedarán en suspenso todas las obligaciones relacionadas con el asunto consultado hasta la fecha en la cual se produzca la respuesta por parte del FIDEICOMITENTE, sin que pueda imputársele por este hecho responsabilidad alguna.	Hasta el momento no se ha presentado ningún hecho sobreviniente e imprevistos que la Fiduciaria deba informar.

22	Pedir instrucciones a la Superintendencia Financiera de Colombia cuando tenga fundadas dudas acerca de la naturaleza y alcance de sus obligaciones, o deba, cuando las circunstancias así lo exijan, apartarse de las autorizaciones contenidas en este contrato o de las instrucciones impartidas por el FIDEICOMITENTE en el desarrollo del mismo. Cuando la FIDUCIARIA haga uso de esta facultad quedarán en suspenso todas las obligaciones relacionadas con el asunto consultado hasta la fecha en la cual se produzca la respuesta por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, sin que pueda imputársele por este hecho responsabilidad alguna.	A la fecha no se ha hecho necesario solicitar instrucciones, aclaraciones al Superintendente Financiero sobre hechos o alcances en el manejo del fideicomiso que así lo requieran.
23	Llevar una contabilidad separada del ENCARGO FIDUCIARIO, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.	De acuerdo con lo establecido en el contrato de encargo fiduciario se lleva una contabilidad que separa los recursos propios y los del encargo fiduciario.
24	Presentar la rendición final de cuentas de su gestión al terminar el contrato de Encargo Fiduciario.	Fiduciaria Davivienda S.A., en el momento correspondiente según lo pactado contractualmente, emitirá la respectiva rendición de cuentas final.
25	A la terminación y/o liquidación del presente Contrato por cualquier causa, restituir al MINISTERIO y al FIDEICOMITENTE, los saldos de los recursos recibidos en administración y que se encuentren en poder de LA FIDUCIARIA, que no se hayan utilizado para efectuar los pagos que se deben realizar en desarrollo del presente Contrato, así como el saldo de los rendimientos financieros correspondientes a los recursos aportados.	Fiduciaria Davivienda S.A., restituirá los recursos a los aportantes en caso de existir a la terminación del contrato.
26	Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual estipulado.	Fiduciaria Davivienda S.A., ejecuta el contrato de acuerdo a las instrucciones de acuerdo a lo establecido en el contrato.

10. 2. OBLIGACIONES DEL FIDEICOMITENTE

No	OBLIGACIONES DEL FIDEICOMITENTE	ESTADO ACTUAL
1	Informar al MINISTERIO el número de cuenta en la cual debe consignar los recursos de acuerdo con el convenio de uso de recursos.	El Fideicomitente informó el número de la cuenta aperturada para recibir los aportes del MINISTERIO.
2	Negociar directamente con el Banco Davivienda, las condiciones de las cuentas de ahorros donde se administrarán los recursos del ENCARGO FIDUCIARIO.	Obligación a cargo del fideicomitente. A la fecha no se ha recibido notificación de las condiciones de negociación con el Banco Davivienda.
3	Suministrar la información exigida por las normas legales vigentes sobre prevención y control de lavado de activos y actualizar dicha información anualmente o cuando así se le solicite durante la vigencia del contrato.	Nuestro equipo comercial lo contactará cuando sea necesario realizar la actualización de la información de conocimiento del cliente.
4	Abstenerse de recibir directamente recursos correspondientes al CONVENIO y de destinarlos a fines diferentes a los contemplados en el mencionado convenio.	El Fideicomitente, se abstendrá de recibir recursos correspondientes al CONVENIO.
5	Registrar en la FIDUCIARIA las firmas de las personas autorizadas para impartir instrucciones de PAGO, así como la del SUPERVISOR.	El Fideicomitente realizó el registro de firmas de los ordenadores.
6	Enviar a la FIDUCIARIA las ORDENES DE GIRO, en el formato establecido por la FIDUCIARIA y de conformidad con el procedimiento establecido en el presente contrato.	El fideicomitente remite las órdenes de pago con los respectivos soportes de acuerdo a lo indicado por la Fiduciaria.
7	Asumir con cargo a sus propios recursos todos los costos y gastos derivados de la constitución y ejecución del Encargo Fiduciario, entre otros sin limitarse a estos, el gravamen a los movimientos financieros, costos de transferencias, comisiones y demás.	El fideicomitente asumirá los costos y gastos que se generen en el desarrollo del contrato.
8	Mantener indemne a la FIDUCIARIA frente a las reclamaciones judiciales administrativas y de cualquier otra naturaleza que sean presentadas en contra de la FIDUCIARIA directamente o como vocera del encargo fiduciario, derivadas de cualquier perjuicio que directa o indirectamente sea producido por la ejecución del presente contrato. Igualmente, el FIDEICOMITENTE se obliga a asumir todos los costos y gastos que se generen por la FIDUCIARIA, para atender las reclamaciones presentadas en su contra.	El fideicomitente mantendrá indemne a la Fiduciaria en caso de que se presenten reclamaciones Legales o de cualquier naturaleza que sean presentadas en contra de la Fiduciaria.
9	Salir al saneamiento frente a eventuales contingencias judiciales o extrajudiciales del CONVENIO y de su celebración y ejecución.	El fideicomitente saldrá al saneamiento en eventuales contingencias judiciales o extrajudiciales del CONVENIO y de su celebración y ejecución.
10	Informar oportunamente a la FIDUCIARIA de cualquier acción judicial o trámite administrativo de que tenga conocimiento, que pueda afectar el encargo fiduciario.	El Fideicomitente informará a la Fiduciaria de cualquier acción judicial o trámite administrativo que tenga conocimiento que pueda afectar el encargo Fiduciario.

11	Informar por escrito a la FIDUCIARIA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, cada vez que modifiquen o cambien datos correspondientes a su dirección, domicilio, teléfonos, fax, razón social, representación legal y, en fin, cualquier circunstancia que varíe de las que reporte a la firma del presente contrato, con base en lo dispuesto en la Circular Externa No. 007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y todas aquellas que la aclaren modifiquen o adicionen.	El Fideicomitente notificará cambios en su dirección de notificación.
12	Instruir a la FIDUCIARIA en todos los eventos en que ésta se lo solicite por escrito.	El Fideicomitente instruirá a la Fiduciaria en todos los eventos que ésta solicite por escrito.
13	Pagar la comisión del encargo fiduciario, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.	El Fideicomitente paga la comisión Fiduciaria en los términos establecidos en el contrato fiduciario.
14	Pagar los gastos y costos del Encargo Fiduciario, de conformidad con lo establecido en el presente contrato.	El Fideicomitente pagará costos y gastos de conformidad con lo establecido en el contrato.
15	Notificar inmediatamente a la FIDUCIARIA sobre (i) cualquier cambio normativo aplicable al sector económico al que pertenezca el FIDEICOMITENTE, que afecte o pueda afectar la administración del Encargo Fiduciario, la ejecución de este y los supuestos sobre los cuales se estructuró, o (ii) cualquier modificación en los estatutos sociales o en los documentos constitutivos que afecten o puedan afectar la legalidad del Contrato de Encargo Fiduciario.	El Fideicomitente notificará cualquier cambio normativo aplicable al sector económico al que pertenece el Fideicomitente, que afecte o pueda afectar la administración del Encargo Fiduciario.
16	Cumplir con las obligaciones de acuerdo con lo establecido en el contrato de Encargo Fiduciario. Abstenerse de transferir o gravar a cualquier título los derechos fiduciarios que ostenta en relación con este fideicomiso.	El Fideicomitente cumplirá con las obligaciones de acuerdo con lo establecido en el contrato de Encargo Fiduciario. Se abstendrá de transferir o gravar a cualquier título los derechos fiduciarios que ostenta en relación con este fideicomiso.
17	Las demás asignadas por la ley o por este contrato.	

11. ESTADO ACTUAL, LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES QUE CONFORMAN EL NEGOCIO FIDUCIARIO

Teniendo en cuenta que el negocio se encuentra constituido como Encargo Fiduciario, el Fideicomitente no transfirió la propiedad de los recursos objeto del contrato. No obstante lo anterior, en el numeral 12 y 13 del presente documento se relaciona los recursos administrados.

12. EVOLUCIÓN DE LOS APORTES Y DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO

A la fecha de corte del presente informe de Gestión no se han recibido aportes.

- **BIENES INMUEBLES:** No aplica
- **BIENES FIDEICOMITIDOS:** los recursos aportados en virtud del convenio interadministrativo.
- **PATRIMONIO:**
A continuación se relaciona el saldo de la cuenta contable 3. *Patrimonio*

Mes	Valor Patrimonio
MARZO	\$ 257.590.547,70

13. ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS

Los RECURSOS serán administrados, mientras se destinan al cumplimiento del objeto del PROYECTO, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1525 de 2008 en dos cuentas de ahorro en el Banco Davivienda S.A., para el manejo separado de los RECURSOS según la fuente de financiación, esto es, en una cuenta los APORTES DEL MINISTERIO y en otra cuenta los aportes adicionales que realice el MUNICIPIO para la ejecución del PROYECTO.

14. FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS

14.1 INGRESOS

Durante el periodo objeto del presente informe mensual no se recibieron recursos.

14.2 RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Durante el periodo objeto del presente Informe de Gestión Mensual, se generaron los siguientes rendimientos.

MES	CTA 482800051559 APORTES MINISTERIO	CTA 482800051542 APORTES MUNICIPIO	TOTAL
MARZO	\$ 21.895,72	\$ 0,00	\$ 21.895,72

14.3 PAGOS

Las fuentes y usos de los recursos se resumen en el flujo de caja presentado en documento Anexo. Los pagos se realizaron a través de los medios relacionados en el Anexo en el cual se detallan todos los egresos.

Durante el periodo objeto del presente informe mensual se realizó un pago por valor de \$19.835,13. Ver anexo 4.

14.4 GASTOS FINANCIEROS:

Durante el periodo objeto del presente Informe de Gestión Mensual, no se presentaron gastos financieros.

14.5 SALDOS

Al cierre del periodo en estudio se presentan los siguientes saldos en el Fideicomiso:

MES	CTA 482800051559 APORTES MINISTERIO	CTA 482800051542 APORTES MUNICIPIO	TOTAL
MARZO	\$ 257.616.133,44	\$ 0,00	\$ 257.616.133,44

15. PARTIDAS CONCILIATORIAS

A la fecha de corte del presente informe no se registran partidas conciliatorias en el Fideicomiso.

16. ACREEDORES GARANTIZADOS, ESTADO DE LAS GARANTÍAS, CRÉDITOS OTORGADOS

El fideicomiso a la fecha no tiene acreedores garantizados.

17. TERCEROS VINCULADOS

El fideicomiso no tiene terceros vinculados.

18. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

El Fideicomiso no establece la constitución de comités fiduciarios.

19. PROCESOS JUDICIALES

No cursan procesos judiciales en los que se haya vinculado o sea parte el negocio administrado.

20. CONDICIONES SUSPENSIVAS O RESOLUTORIAS QUE AFECTEN LA ADQUISICIÓN O PÉRDIDA DE LOS DERECHOS

El contrato fiduciario no prevé condiciones suspensivas o resolutorias. Así mismo la Fiduciaria no ha sido notificada de la materialización de ninguna de esas condiciones en relación con el desarrollo del mismo.

21. INFORMACIÓN CONTABLE DEL FIDEICOMISO

El balance general y el estado de pérdidas y ganancias del fideicomiso al corte del 31 de marzo de 2026 se adjuntan como Anexo No 5.

21.1 CUENTAS POR COBRAR

A corte del presente informe mensual, no se presentan cuentas por cobrar.

21.2 CUENTAS POR PAGAR

A corte del presente informe Mensual se presentan cuentas por pagar por valor \$25,585.74, así:

- CXP GASTOS BANCARIOS \$3,690.02.
- OTROS PASIVOS- RENDIMIENTOS FINANCIEROS A FAVOR DE TERCEROS \$21,895.72.

22. COMISIONES FIDUCIARIAS

Por la administración del Encargo Fiduciario, la FIDUCIARIA cobrará al FIDEICOMITENTE una comisión total durante la vigencia inicial del mismo prevista por once (11) meses, una suma fija de e SETENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$78.897.000,00), El valor destinado a esta contratación se pagará de la siguiente forma:

Será mensualizado el cual corresponde al resultado de dividir el valor de la oferta presentada por el número de meses de duración del contrato (11 meses), siendo este un valor fijo.

La comisión deberá ser pagada dentro del plazo de vencimiento de la factura, mediante pago electrónico de acuerdo con el procedimiento que le sea indicado por la FIDUCIARIA.

La anterior comisión se cobrará por cada mes de duración del contrato, pagadero mes vencido, dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a su causación, la cual deberá ser pagada por el FIDEICOMITENTE con recursos propios y no podrá ser debitada de los recursos administrados.

Esta comisión incluye: La administración de dos Cuentas Bancarias en el Banco Davivienda y hasta cinco (5) GIROS mensuales, por cada GIRO adicional se cobrará \$30.000 + IVA.

La factura de comisión es generada mensualmente mes vencido.

MES	CONCEPTO	FACTURA	ESTADO	VALOR
ENERO	ADMINISTRACIÓN	SOC-97339	Pagada	\$ 7,172,455.00
FEBRERO	ADMINISTRACIÓN	SOC-98031	Pagada	\$ 7,172,455.00

23. HECHOS RELEVANTES

Durante el periodo objeto del presente Informe de Gestión Mensual, se efectuaron todas las acciones pertinentes al cumplimiento del objeto del contrato fiduciario y no se presentaron hechos relevantes.

24. ATENCIÓN DE SOLICITUDES, QUEJAS Y RECLAMACIONES

Durante el período del presente informe de Gestión se atendieron las diferentes solicitudes de información realizadas por parte del fideicomitente las cuales están relacionadas con la ejecución del contrato fiduciario suscrito.

En el período del presente informe de gestión mensual la Fiduciaria no recibió quejas/reclamos relacionados con el negocio.

Sus quejas, reclamos, sugerencias e inconformidades pueden ser enviadas directamente a: Dirección Gestión Fiducia Estructurada Fiduciaria Davivienda S.A.: Martha Y. Ladino Barrera en la Avenida El Dorado No. 68B-85 Piso 2 Tel: 330 00 00 Ext. 2092300 Correos electrónicos: mladino@davivienda.com y fiduciaestructurada@davivienda.com.

Así mismo la Fiduciaria cuenta con los siguientes canales para la recepción de quejas o reclamos de conformidad con lo previsto por la norma: Defensor del cliente principal: Andrés Augusto Garavito Colmenares, Defensor del cliente suplente: José Guillermo Peña González, Formulario de radicación Web: <https://www.defensoriapgabogadosasociados.com/> - Dirección Física: Avenida 19 # 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C. Tel: 601-2131370 / 601-2131322 Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm. Correo electrónico: defensorfiduciariadavivienda@pgabogados.com. La forma y términos de las reclamaciones o quejas a que haya lugar ante el Defensor, están definidos en las normas legales y reglamentarias sobre la materia, información que puede ser consultada en nuestra página web www.fidudavivienda.com. Igualmente se precisa que los trámites ante el defensor son gratuitos y las decisiones de éste no son obligatorias para las partes.

25. ATENCIÓN AL CLIENTE

En caso de necesitar información adicional o asesoría personalizada comuníquese con nosotros al celular 3015313742 o al celular 3135832281 donde Leidi Casas, Oscar Hurtado y Cindy Johana Castillo lo atenderán con gusto.

26. ANEXOS

Anexo 1 Flujo cuenta 482800051559

Anexo 2 Flujo cuenta 482800051542

Anexo 3 Flujo acumulado

Anexo 4 Relación de pagos

Anexo 5 Extractos bancarios

Anexo 6 Balance General

La contabilidad del fideicomiso, documentos y demás comprobantes están a disposición del Fideicomitente para su inspección en el domicilio principal de la Sociedad Fiduciaria Davivienda S.A. En la Avenida El Dorado No. 68B-85 Piso 2 Torre Suramericana.

Comedidamente solicitamos nos informen antes de quince (15) días hábiles, a partir de la fecha de recibo del presente documento, si tienen alguna objeción con respecto al informe de gestión, de lo contrario lo daremos por aceptado.

Queremos agradecer la confianza depositada en nuestra organización, la cual está trabajando por el bienestar de su empresa.

Cordialmente,

LEIDI NATHALI CASAS PALACIOS

Coordinadora de Gestión de Fiducia Estructurada

Aprobó: Leidi C

Proyectó: O Hurtado