

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas [Volver al inicio](#)

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Ver los códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Ver](#)

[Eliminar filtros](#)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación
84101500	El objeto del Contrato es la constitución de un PATRIMONIO AUTÓNOMO "FONDO MILAGRO" en los términos del Decreto Legislativo 1379 de 2026 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen. DGCPTN-34	Octubre	Octubre	400 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	2.983.542.120 COP	2.983.542.120 COP	SI	No solicitadas	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

[Exportar excel](#) [Export Excel\(CSV\)](#)

Necesidades adicionales [Volver al inicio](#)

Búsqueda de necesidades adicionales

Buscar:

Código UNSPSC: [Ver los códigos UNSPSC](#)

[Eliminar filtros](#)

Necesidades adicionales

Bogotá D. C., octubre 01 de 2026

Doctor
CARLOS ALBERTO CASTELLANOS ARAUJO
Secretario General
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Ciudad

ASUNTO: FIDUCOLDEX: PROPUESTA DE SERVICIOS FIDUCIARIOS PATRIMONIO AUTONOMO FONDO MILAGRO.

Respetado Dr. Castellanos:

En atención a su amable solicitud, FIDUCOLDEX S.A. se permite presentar propuesta de servicios fiduciarios.

La propuesta se basa en las disposiciones normativas, las mesas de trabajo desarrolladas con el equipo del Ministerio y la información suministrada por las diferentes áreas con las cuales se tuvo interacción y la minuta del contrato propuesta al día de hoy.

Los siguientes son elementos de la citada propuesta:

1. OBJETO

La constitución de un PATRIMONIO AUTÓNOMO "FONDO MILAGRO" en los términos del Decreto Legislativo 1379 de 2026 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

2. PARTES DEL CONTRATO DE FIDUCIA

- Fideicomitente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Beneficiario. Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (60+1) 7470909 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

"Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX Defensor Principal: Dr. Carlos Mario Serna Jaramillo y Defensor Suplente: Dra. Patricia Amelia Amezcuita Rojas, ubicados en la Carrera 16 a #80-63 Oficina 601 Edificio Torre Oval en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 4898285, e-mail: defensoria@defensoriasernarojas.com, horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica a través de la línea telefónica 7470909 o en la línea gratuita nacional 018000124211. También podrá dirigirse a nuestra oficina ubicada en la Calle 28 No. 13ª 24 Piso 6, Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Tenga en cuenta: Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC."



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

**GRUPO
BICENTENARIO**
Unidos transformamos vidas



- Fiduciaria: Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior - FIDUCOLDEX S.A.

3. DURACION Y DOMICILIO CONTRACTUAL

- El Contrato tendrá una duración indeterminada. No obstante, El FONDO tendrá la duración necesaria para concluir los planes, programas y proyectos destinados a atender, recuperar, rehabilitar y reconstruir los territorios afectados por la emergencia, conforme al artículo 11 del Decreto Legislativo 1379 de 2026. El Consejo Directivo evaluará al menos una vez al año la subsistencia del objeto del FONDO.
- Domicilio Contractual: Bogotá D.C.

4. ACTIVOS FIDEICOMITIDOS

- Recursos de Presupuesto Nacional.
- Donaciones legalmente autorizadas aprobados o transferidas Públicas o privadas nacionales o internacionales en dinero o especie.
- Recursos de cooperación nacional o internacional.
- Ingresos, excedentes o saldos de fondos especiales y de recursos con destinación específica que de conformidad con el D.1261 de 2026 puedan utilizarse para conjurar la emergencia.
- Aportes de departamentos, distritos, municipios, esquemas asociativos territoriales y demás entidades públicas.
- Aportes de personas naturales o jurídicas de derecho privado.
- Bienes muebles e inmuebles que se transfieran o entreguen.
- Rendimientos financieros.
- Los demás Previstos en el Decreto 1379 de septiembre 9 de 2026.

5. OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA

FIDUCOLDEX S.A. llevará a cabo todas las obligaciones y actividades necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1379 de septiembre 9 de 2026, las cuales están detalladas en los borradores de contrato en discusión a hoy 1 de octubre y en particular se refieren a los siguientes macroprocesos:

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (60+1) 7470909 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

"Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX Defensor Principal: Dr. Carlos Mario Serna Jaramillo y Defensor Suplente: Dra. Patricia Amelia Amezcua Rojas, ubicados en la Carrera 16 a #80-63 Oficina 601 Edificio Torre Oval en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 4898285, e-mail: defensoria@defensoriasernamarojas.com, horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica a través de la línea telefónica 7470909 o en la línea gratuita nacional 018000124211. También podrá dirigirse a nuestra oficina ubicada en la Calle 28 No. 13ª 24 Piso 6, Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Tenga en cuenta: Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC."



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A.

GRUPO BICENTENARIO
Unidos transformamos vidas



- ✓ Control de ejecución presupuestal por fuentes y usos
- ✓ Manejo de tesorería (control de recaudos y pagos en el SCUN)
- ✓ Contabilidad
- ✓ Informes fiduciarios regulatorios
- ✓ Operación contractual
- ✓ Soporte tecnológico y gobierno de datos
- ✓ Gestión humana para procesos fiduciarios

Estas obligaciones serán desarrolladas, bajo la filosofía de que el rol de la fiduciaria es el control de requisitos, ejecución, registro y cumplimiento normativo de las transacciones, es decir que los procesos fiduciarios son el apoyo de ejecución táctica y del cumplimiento de requisitos documentales, legales y procesales de las transacciones del fondo en consonancia con las disposiciones del marco normativo del contrato y de la Superintendencia Financiera.

Por tanto, corresponderá a la Unidad Misional a cargo del Gerente del Fondo, desarrollar los procesos de Planeación, aprobación y ordenación, de las operaciones del Fondo, es decir que la Unidad Misional será el centro de decisión de la operación, gestión la estrategia, ordenación de la contratación, de los pagos y demás actos de disposición de los activos del fondo.

6. INFORMES Y RENDICIONES

Como entregables de la gestión realizada por la fiduciaria, se tienen contemplados los siguientes informes:

- a. FIDUCOLDEX SA. Elaborará un informe mensual, mediante correo electrónico, dentro de los 15 días calendario del mes siguiente, de conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, donde, de común acuerdo entre las partes, la gestión documental podrá manejarse en el marco de una iniciativa de CERO PAPEL, creando estándares que permitan la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos, el cual deberá contener como mínimo los siguientes reportes:
 - Recursos ingresados al PATRIMONIO AUTÓNOMO, clasificados por fuente (aporte fiduciario, convenios especiales de cooperación, rendimientos financieros, etc.).
 - Convenios Especiales de Cooperación celebrados por el PATRIMONIO AUTÓNOMO en virtud de los cuales se recibirán los Recursos por parte de El FONDO.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (60+1) 7470909 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX Defensor Principal: Dr. Carlos Mario Serna Jaramillo y Defensor Suplente: Dra. Patricia Amelia Amezcua Rojas, ubicados en la Carrera 16 a #80-63 Oficina 601 Edificio Torre Oval en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 4898285, e-mail: defensoria@defensoriasernarojas.com, horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica a través de la línea telefónica 7470909 o en la línea gratuita nacional 018000124211. También podrá dirigirse a nuestra oficina ubicada en la Calle 28 No. 13ª 24 Piso 6, Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Tenga en cuenta: Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC.



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A.

GRUPO BICENTENARIO
Unidos transformamos vidas



- Convenios y contratos derivados celebrados y vigentes por el PATRIMONIO AUTÓNOMO, así como cualquier otro Contrato que llegare a celebrarse con cargo a los Recursos administrados.
 - Adiciones, prórrogas, modificaciones y otros íes a la contratación derivada celebrados por el PATRIMONIO AUTÓNOMO en virtud de los cuales se recibirán los Recursos por parte de EL FIDEICOMISO.
 - Estados de las garantías otorgadas en desarrollo de los contratos derivados celebrados por EL FONDO.
 - Contratos y convenios en proceso de liquidación precisando las gestiones adelantadas durante el periodo.
 - Reintegros de Recursos recibidos por EL FONDO derivados de los contratos y/o convenios celebrados por EL FONDO no ejecutados.
 - Relación de pagos realizados durante el período, precisando el concepto de cada pago y la fuente con cargo a la cual se realizaron.
 - Certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales, riesgos laborales y de seguridad social.
 - Estado de situación financiera mensual de EL FIDEICOMISO.
 - Este informe será requisito para el pago de la comisión FIDUCIARIA previa aprobación por parte del supervisor del Contrato de fiducia.
- b. Elaborar y presentar la rendición comprobada de cuentas semestralmente, con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada uno de los años en que el Contrato este vigente, en los términos establecidos en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, junto con los Estados Financieros de EL FIDEICOMISO; la rendición de cuenta al corte de 31 de diciembre se acompañará de los Estados Financieros con sus respectivas notas. En consecuencia, LA FIDUCIARIA deberá informar a EL FIDEICOMITENTE de su gestión mediante la presentación de un informe y un balance y estado de resultados del PATRIMONIO AUTÓNOMO una vez cada seis (6) meses, con

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (60+1) 7470909 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX Defensor Principal: Dr. Carlos Mario Serna Jaramillo y Defensor Suplente: Dra. Patricia Amelia Amezcuita Rojas, ubicados en la Carrera 16 a #80-63 Oficina 601 Edificio Torre Oval en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 4898285, e-mail: defensoria@defensoriasernarojas.com, horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica a través de la línea telefónica 7470909 o en la línea gratuita nacional 018000124211. También podrá dirigirse a nuestra oficina ubicada en la Calle 28 No. 13ª 24 Piso 6, Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Tenga en cuenta: Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC.



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

GRUPO BICENTENARIO
Unidos transformamos vidas



corte en las fechas antes indicadas. Este informe se sujetará a las instrucciones y reglas consignadas en la Circular Externa 046 de 2008 de la Superintendencia Financiera y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

- c. Presentar un informe mensual sobre el desarrollo de los procesos judiciales en donde EL FIDEICOMISO figure como demandante o demandado de acuerdo con la información que le suministre Unidad de gestión.

7. COMISIÓN FIDUCIARIA

La administración del patrimonio autónomo se realizará por una Unidad de Gestión Fiduciaria que contará en el trimestre inicial del del contrato con una estructura básica que da lugar a una comisión fija mensual de ciento cuarenta y dos salarios mínimos legales mensuales vigentes (142 SMLMV). Esta comisión incluye:

Personal Directo:

- Gerente (1)
- Coordinador Financiero (1)
- Coordinador Jurídico (1)
- Profesional Jurídico (1)
- Profesional de Tesorería (2)
- Analista contable (1)
- Profesional Gestión Humana (1)
- Profesional Administrativo y Vinculación (2)
- Profesional de Sistemas (1)

El personal directo tendrá dedicación permanente y exclusiva cien por ciento (100%) a las labores del Fondo Milagro, sin poder ser compartido con otro tipo de contratos.

Personal Indirecto:

- Gerente de Contabilidad
- Subgerente Jurídico
- Director de Operaciones
- Director Gestión Humana
- Director Servicios Corporativos
- Gerencia Auditoria

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (60+1) 7470909 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

"Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX Defensor Principal: Dr. Carlos Mario Serna Jaramillo y Defensor Suplente: Dra. Patricia Amelia Amezcua Rojas, ubicados en la Carrera 16 a #80-63 Oficina 601 Edificio Torre Oval en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 4898285, e-mail: defensoria@defensoriasernarojas.com, horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica a través de la línea telefónica 7470909 o en la línea gratuita nacional 018000124211. También podrá dirigirse a nuestra oficina ubicada en la Calle 28 No. 13ª 24 Piso 6, Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Tenga en cuenta: Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC."

- Gerencia de Riesgos
- Gerencia de Tecnología

El personal indirecto es un recurso con el que la fiduciaria cuenta actualmente y que se coloca a disposición de las labores del Fondo Milagro en un porcentaje de tiempo que corresponde al gerenciamiento de los procesos asociados al Fondo y a dictar los lineamientos y directrices para el personal de la Unidad de Gestión en cada una de las materias.

De igual manera el valor de la remuneración antes referida contempla los siguientes recursos:

Tecnología / Sistemas de Información:

- Arrendamiento de equipos
- Licenciamiento Office 365
- Licencia antivirus
- Licencia telefonía
- teléfono
- Cal Windows
- Licencia Proactiva Net
- SIFI - Sistema de Información Financiero
- VISUALVAULT

Gastos Administrativos:

- Espacio físico y redes tecnológicas
- Servicios públicos
- Aseo y servicio de cafetería
- Vigilancia
- Útiles y papelería
- Correo y archivo

Capacidades Estimadas de la Unidad Básica Inicial

Como un elemento puramente indicativo, se ha decidido incluir que la Unidad de Gestión Básica Inicial que propone la fiduciaria y que se incluye la comisión fiduciaria que se encuentra propuesta en este documento, tiene la siguiente capacidad transaccional estimada:

TRANSACCION (Unidad de Medida)	Capacidad Operacional de la Unidad Básica en términos mensuales
Contratos derivados	30
Pagos	200
Contratos de personal	30
Vinculaciones terceros - SARLAFT	80
Informes	Los registrados en el Numeral 6. de esta propuesta

Proceso Trimestral de Reajuste de la Comisión Fiduciaria

Cada Trimestre calendario la fiduciaria evaluará conjuntamente con la Gerencia del Fondo Milagro y con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público como fideicomitente, la evolución transaccional histórica del trimestre que termina y la esperada del trimestre siguiente, así como los niveles de servicio esperados por la Gerencia del Fondo y como resultado de dicha reunión se concertará entre las partes un incremento de la comisión fija mensual acorde con la habilitación de las posiciones de personal adicionales requeridas, sus recursos y gastos asociados. Para ello se podrán utilizar como referencia la evolución de las variables citadas en el inciso anterior referente a la capacidad estimada.

Impuesto sobre las ventas

La comisión fiduciaria a cobrar se encuentra excluida del impuesto sobre las ventas en virtud de lo dispuesto por el numeral segundo del artículo 476 del Estatuto Tributario por tratarse de un servicio de "administración de fondos del Estado".

8. COSTOS Y GASTOS

Todos los gastos y costos que se generen por la ejecución y liquidación del contrato serán pagados con cargo a los recursos del FONDO. La FIDUCIARIA estará autorizada para tramitar con cargo a los RECURSOS FIDEICOMITIDOS las sumas necesarias para sufragar o atender esos costos y gastos para la ejecución del Contrato.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
 PBX: (60+1) 7470909 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

"Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX Defensor Principal: Dr. Carlos Mario Serna Jaramillo y Defensor Suplente: Dra. Patricia Amelia Amezcuita Rojas, ubicados en la Carrera 16 a #80-63 Oficina 601 Edificio Torre Oval en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 4898285, e-mail: defensoria@defensoriasernarajas.com, horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica a través de la línea telefónica 7470909 o en la línea gratuita nacional 018000124211. También podrá dirigirse a nuestra oficina ubicada en la Calle 28 No. 13ª 24 Piso 6, Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Tenga en cuenta: Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC."

En caso de no existir recursos suficientes para atender el pago de cualquier gasto, impuesto o que deba atenderse con cargo a los recursos del PATRIMONIO AUTÓNOMO, el FIDEICOMITENTE deberá proveerlos de manera inmediata, una vez la FIDUCIARIA le notifique dicha situación, para efectos de proceder de conformidad.

Se considerarán gastos, entre otros, los siguientes:

- a. La totalidad de los costos que demande la transferencia de bienes al PATRIMONIO AUTÓNOMO.
- b. Los costos bancarios de la operación del PATRIMONIO AUTÓNOMO (costos de recaudo, de giros, entre otros).
- c. La totalidad de los costos, gastos, honorarios y demás erogaciones requeridas para el funcionamiento y gestión de la Unidad de Gestión que se requiera tanto misional como operativo fiduciario, así como aquellos que se deriven de los procesos de contratación, ejecución, supervisión y demás actividades necesarias para el cumplimiento del Objeto del Fondo Milagro.
- d. La remuneración de la FIDUCIARIA en el caso que los rendimientos financieros no cubran lo correspondiente a la comisión.
- e. Costos asociados a la utilización de redes tales como ACH, SEBRA, entre otros.
- f. Cualquier pago obligatorio, como impuestos (IVA), gravamen a los movimientos financieros, gastos bancarios, contribuciones que se causen por el CONTRATO o en las cuentas del PATRIMONIO AUTÓNOMO, o desarrollo del mismo, o que sea necesario pagar para la efectividad de los derechos originados en este CONTRATO.
- g. Pagos de conceptos técnicos, honorarios y demás contrataciones que requiera el PATRIMONIO AUTÓNOMO y la FIDUCIARIA, en caso de que sea necesaria la defensa de los recursos fideicomitidos.
- h. Los costos y gastos derivados de los avalúos comerciales, actualizaciones de avalúos, visitas, estudios técnicos, inventarios y demás actividades necesarias para la administración, conservación de los bienes fideicomitidos.
- i. Los costos y gastos asociados de las sedes, regionales y oficinas en donde se ubique la Unidad de Gestión.
- j. Todos los gastos necesarios para la defensa judicial y/o administrativa, recuperación, recaudo, mantenimiento de los recursos y para la ejecución del PATRIMONIO AUTÓNOMO.
- k. Todos los gastos de litigios, tribunales de arbitramento, honorarios de abogados, curadores y auxiliares de la justicia que se causen en procesos relacionados con este CONTRATO o con los recursos fideicomitidos, cuando la FIDUCIARIA o el PATRIMONIO AUTÓNOMO sean parte o terceros intervinientes.



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

**GRUPO
BICENTENARIO**
Unidos transformamos vidas



- l. Los costos por la elaboración de informes diferentes a los establecidos en el presente CONTRATO, los cuales serán definidos entre el FIDEICOMITENTE y la FIDUCIARIA, previamente a la elaboración del respectivo informe.
- m. Los demás que se causen en relación con el CONTRATO, su ejecución, terminación o liquidación.

Agradecemos la atención a la presente propuesta y quedamos atentos a su aprobación.

Cordialmente,

Luis Orlando Salazar Restrepo
Vicepresidente Comercial
Representante Legal Suplente
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior – FIDUCOLDEX S.A.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (60+1) 7470909 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

"Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX Defensor Principal: Dr. Carlos Mario Serna Jaramillo y Defensor Suplente: Dra. Patricia Amelia Amezcuita Rojas, ubicados en la Carrera 16 a #80-63 Oficina 601 Edificio Torre Oval en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 4898285, e-mail: defensoria@defensoriasernarojas.com, horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica a través de la línea telefónica 7470909 o en la línea gratuita nacional 018000124211. También podrá dirigirse a nuestra oficina ubicada en la Calle 28 No. 13ª 24 Piso 6, Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Tenga en cuenta: Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC."

Bogotá D. C., octubre 05 de 2026

Doctor
CARLOS ALBERTO CASTELLANOS ARAUJO
Secretario General
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Ciudad

ASUNTO: FIDUCOLDEX: ALCANCE PROPUESTA ECONOMICA Y DE SERVICIOS FIDUCIARIOS
PATRIMONIO AUTONOMO FONDO MILAGRO.

Respetado Dr. Castellanos:

Con la presente nos permitimos dar alcance a la propuesta presentada el jueves 1 de octubre de los corrientes, para aclarar la información referente a los siguientes puntos:

1. RESPECTO A LAS VOLUMETRIAS INCLUIDAS EN EL NUMERAL 7. COMISION FIDUCIARIA:

Dichas volumetrías son indicativas y, por tanto, sujetas a alguna tolerancia. No son parámetros fijos, ni generarán algún tipo de reajuste inmediato o comisión transaccional inmediata.

El movimiento transaccional será vigilado permanentemente mediante estadísticas que harán parte de la justificación que la fiduciaria llevará al proceso trimestral de ajuste de la comisión fiduciaria.

En períodos intermedios entre reajustes, la fiduciaria no podrá modificar la comisión aprobada en el trimestre anterior.

2. RESPECTO A LA COMPOSICION DE LA UNIDAD DE GESTION FIDUCIARIA INICIAL BASICA.
NUMERAL 7. COMISION FIDUCIARIA.

La siguiente tabla incluye no sólo los cargos y cantidades sino los perfiles que tiene cada cargo a fin de que el Ministerio pueda utilizarlos en la valoración de costos:

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (60+1) 7470909 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

"Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX Defensor Principal: Dr. Carlos Mario Serna Jaramillo y Defensor Suplente: Dra. Patricia Amelia Amezcuita Rojas, ubicados en la Carrera 16 a #80-63 Oficina 601 Edificio Torre Oval en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 4898285, e-mail: defensoria@defensoriasernarajas.com, horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica a través de la línea telefónica 7470909 o en la línea gratuita nacional 018000124211. También podrá dirigirse a nuestra oficina ubicada en la Calle 28 No. 13ª 24 Piso 6, Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Tenga en cuenta: Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC."



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

GRUPO BICENTENARIO
Unidos transformamos vidas



Unidad de gestión Fiduciaria básica inicial	No. de personas	Perfil
Gerente	1	Título profesional en Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) de Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingeniería y Ciencias Sociales y Humanas, con título de postgrado en modalidad de especialización relacionada al cargo; con mínimo noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada con la dirección o administración de organizaciones, fondos, programas, proyectos o patrimonios autónomos. Dentro de este periodo deberá acreditar al menos cuarenta y ocho (48) meses ejerciendo responsabilidades directivas sobre recursos, procesos, proyectos o equipos, con participación demostrable en la toma de decisiones y el cumplimiento de resultados.
Coordinador Financiero	1	Título profesional en Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) de Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingenierías y afines, con título de postgrado en modalidad de especialización relacionada al cargo; con mínimo cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada con planeación o análisis financiero, presupuesto, evaluación financiera, indicadores, riesgos o gestión financiera de proyectos. Dentro de este periodo deberá acreditar al menos veinticuatro (24) meses en dirección, coordinación, supervisión o liderazgo de equipos o procesos.
Coordinador Jurídico	1	Título profesional universitario en Derecho, con tarjeta profesional vigente. Posgrado mínimo en modalidad de especialización en Contratación Estatal, Derecho Contractual, Derecho Administrativo, Derecho Comercial, Derecho de los Negocios, Derecho Financiero, Derecho Público, Derecho Privado, Gestión Contractual, Gerencia de Proyectos, Gerencia Pública o áreas jurídicas afines directamente relacionadas con el cargo. con mínimo cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada. Dentro de este periodo deberá acreditar experiencia en planeación, estructuración, evaluación, formalización, seguimiento, modificación, terminación o liquidación de procesos contractuales, y veinticuatro (24) meses en coordinación, liderazgo o supervisión de equipos jurídicos, procesos de contratación o gestión contractual.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (60+1) 7470909 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

"Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX Defensor Principal: Dr. Carlos Mario Serna Jaramillo y Defensor Suplente: Dra. Patricia Amelia Amezcuita Rojas, ubicados en la Carrera 16 a #80-63 Oficina 601 Edificio Torre Oval en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 4898285, e-mail: defensoria@defensoriasernamarjos.com, horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica a través de la línea telefónica 7470909 o en la línea gratuita nacional 018000124211. También podrá dirigirse a nuestra oficina ubicada en la Calle 28 No. 13ª 24 Piso 6, Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Tenga en cuenta: Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC."



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

GRUPO BICENTENARIO
Unidos transformamos vidas



Profesional Jurídico	2	Título profesional universitario en Derecho, con tarjeta profesional vigente. Posgrado mínimo en modalidad de especialización en Contratación Estatal, Derecho Contractual, Derecho Administrativo, Derecho Comercial, Derecho de los Negocios, Derecho Financiero, Derecho Público, Derecho Privado, Gestión Contractual, Gerencia de Proyectos, Gerencia Pública o áreas jurídicas afines directamente relacionadas con el cargo, con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con actividades jurídicas. Dentro de este periodo deberá acreditar experiencia en la planeación, estructuración, evaluación, formalización, seguimiento, modificación, terminación, liquidación o cierre de procesos contractuales.
Profesional de Tesorería	2	Título profesional en Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) de Administración de Empresas, Economía, Contaduría y afines; con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada al cargo, preferiblemente en gestión de pagos, administración operativa de cuentas o portales bancarios, control de saldos, conciliaciones bancarias, flujos de caja, trámites bancarios, custodia de documentos o instrumentos de tesorería o elaboración de reportes de tesorería.
Analista contable	1	De los Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) únicamente Título profesional en Contaduría Pública; con veinticuatro (24) meses de experiencia en áreas contables y administrativas y doce (12) meses de experiencia en cargos de Analista Contable.
Profesional Gestión Humana	1	Título profesional en Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) de Administración de Empresas, Economía, Contaduría y afines; con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con procesos de gestión humana, talento humano, relaciones laborales o administración de personal. Dentro de este periodo deberá acreditar al menos cuatro componentes entre selección, contratación, administración de personal, novedades de nómina, seguridad social o desvinculación.
Profesional Administrativo y Vinculación	2	Título profesional en Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) de Administración de Empresas, Economía, Contaduría y afines; con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada al cargo, preferiblemente en gestión de proyectos, gestión financiera, indicadores de gestión, gestión administrativa y gestión de proveedores.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (60+1) 7470909 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

"Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX Defensor Principal: Dr. Carlos Mario Serna Jaramillo y Defensor Suplente: Dra. Patricia Amelia Amezcuita Rojas, ubicados en la Carrera 16 a #80-63 Oficina 601 Edificio Torre Oval en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 4898285, e-mail: defensoria@defensoriasernamarjas.com, horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica a través de la línea telefónica 7470909 o en la línea gratuita nacional 018000124211. También podrá dirigirse a nuestra oficina ubicada en la Calle 28 No. 13ª 24 Piso 6, Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Tenga en cuenta: Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC."



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

GRUPO BICENTENARIO
Unidos transformamos vidas



Profesional de Sistemas	1	Título profesional en Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) de Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines; con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia en implementación de soluciones informáticas o Gestión de Negocios Administrados, o soporte de sistemas informáticos.
-------------------------	---	--

En estos cargos hemos tenido en cuenta para la valoración de nuestra propuesta: 1. El salario básico 2. La carga prestacional 3. Los gastos de inversión asociados a habilitar las herramientas tecnológicas y los recursos físicos necesarios para esos cargos y 4. Los gastos de operación que se estiman como factor para cada puesto de trabajo y que incluyen, sin limitarse, arrendamientos, servicios, insumos, etc. 5. Los gastos transversales corporativos asociados a las funciones de gerenciamiento, auditoría, cumplimiento y riesgos. 6. El factor de riesgo asociado a este tipo de contratos y 7. La utilidad admisible de acuerdo con los cánones de la entidad.

Cordialmente,


Luis Orlando Salazar Restrepo (Oct 5, 2026 13:59:14 CDT)

Luis Orlando Salazar Restrepo
Vicepresidente Comercial
Representante Legal Suplente
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior – FIDUCOLDEX S.A.

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, piso 6 – Bogotá D.C.
PBX: (60+1) 7470909 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

"Defensor del Consumidor Financiero de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX Defensor Principal: Dr. Carlos Mario Serna Jaramillo y Defensor Suplente: Dra. Patricia Amelia Amezcua Rojas, ubicados en la Carrera 16 a #80-63 Oficina 601 Edificio Torre Oval en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 4898285, e-mail: defensoria@defensoriasernarojas.com, horario de atención: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica a través de la línea telefónica 7470909 o en la línea gratuita nacional 018000124211. También podrá dirigirse a nuestra oficina ubicada en la Calle 28 No. 13ª 24 Piso 6, Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co. Tenga en cuenta: Las funciones del Defensor del Consumidor son las que corresponden al artículo 13 de la Ley 1328 de 2009, y demás normas que la reglamentan y que se relacionan a continuación: 1.- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros de las entidades correspondientes. 2.- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que éstos le presenten; 3.- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la respectiva entidad vigilada en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan; 4.- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada. 5.- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad; 6.- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros; y, 7.- Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC."

Alcance PROPUESTA P.A. FONDO MILAGRO

Final Audit Report

2026-10-05

Created:	2026-10-05
By:	Ediczon Castillo (ediczon.castillo@fiducoldex.com.co)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAA7CZuAwqpyE4kC97879XSKzYJ_qVCojoV

"Alcance PROPUESTA P.A. FONDO MILAGRO" History

-  Document created by Ediczon Castillo (ediczon.castillo@fiducoldex.com.co)
2026-10-05 - 6:53:45 PM GMT
-  Document emailed to Luis Orlando Salazar Restrepo (luis.salazar@fiducoldex.com.co) for signature
2026-10-05 - 6:57:16 PM GMT
-  Email viewed by Luis Orlando Salazar Restrepo (luis.salazar@fiducoldex.com.co)
2026-10-05 - 6:58:46 PM GMT
-  Document e-signed by Luis Orlando Salazar Restrepo (luis.salazar@fiducoldex.com.co)
Signature Date: 2026-10-05 - 6:59:14 PM GMT - Time Source: server - Signature Appearance Selected: MOBILE_DRAW
-  Agreement completed.
2026-10-05 - 6:59:14 PM GMT



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

GRUPO BICENTENARIO
Unidos transformamos vidas



CONTRATO	CONTRATISTA	% FDX	CLIENTE	OBJETO	TIPO DE NEGOCIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR RECURSOS ADMINISTRADOS
6003-2012	Consorcio Fiduciario Administrador Recursos Fonpet - Confiar Fonpet	45,50%	Ministerio De Hacienda Y Crédito Público	La administración de los recursos que conforman los patrimonio autónomos que integran el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales - FONPET y las actividades conexas y complementarias que implican dicha administración	Patrimonio Autónomo	20/11/2012	25/04/2023	\$ 5.738.314.242.544,21
6002-2006	Consorcio Fonpet 2006	33,33%	Ministerio De Hacienda Y Crédito Público	La administración de un patrimonio autónomo conformado con recursos que integran el Fondo Nacional de Pensiones de los Entes Territoriales - FONPET. Dicha administración incluirá, además de la inversión de los recursos, el recaudo de las transferencias de las Entidades Aportantes; los desembolsos a favor de los Entes Territoriales, previstos en la ley; la administración, actualización y el pago con cargo a las comisiones del Sistema de Información del FONPET y los pagos correspondientes a la auditoría a contratar por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones.	Patrimonio Autónomo	20/06/2006	19/11/2012	\$ 2.698.512.270.695,24
013-2011	Consorcio Administrador Pensiones Públicas De Bogotá - Foncep- 2011	20%	Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones Foncep	El contratista se obliga para con el Foncep a administrar mediante Patrimonio Autonomo los recursos financieros del fondo de pensiones publicas de Bogotá D.C., en virtud de lo cual deberá; i) procesar, liquidar y pagar la nomina de pensionados, ii) pagar los demas pasivos pensionales iii) recaudar los ingresos que generen a favor del patrimonio y iv) Garantizar un servicio oportuno y eficiente al usuario.	Patrimonio Autónomo	29/12/2011	31/05/2013	\$ 1.523.470.482.203,74
UAEPC-CPS-086-2020	Consorcio Coldexpo 2020	62%	Unidad Administrativa Especial De Pensiones Del Departamento De Cundinamarca	Administrar e invertir en debida forma los recursos del Patrimonio Autónomo del Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca, brindando apoyo en la atención integral al pensionado en su condición de pagador de las prestaciones económicas y de las obligaciones pensionales a cargo del Departamento de Cundinamarca	Patrimonio Autónomo	18/11/2020	30/12/2024	\$ 1.466.635.492.712,94
SH-020-2012	Consorcio Pensiones Cundinamarca 2012	45%	Departamento De Cundinamarca	Administrar mediante patrimonio autónomo los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca, destinados al cubrimiento del pasivo pensional del departamento. Así mismo, realizar el pago oportuno de las obligaciones pensionales a cargo de esta entidad territorial	Patrimonio Autónomo	1/01/2013	31/07/2017	\$ 1.351.202.060.157,03



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

**GRUPO
BICENTENARIO**
Unidos transformamos vidas



CONTRATO	CONTRATISTA	% FDX	CLIENTE	OBJETO	TIPO DE NEGOCIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR RECURSOS ADMINISTRADOS
6003-2012	Consortio Fiduciario Administrador Recursos Fonpet - Confiar Fonpet	45,50%	Ministerio De Hacienda Y Crédito Público	La administración de los recursos que conforman los patrimonio autónomos que integran el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales - FONPET y las actividades conexas y complementarias que implican dicha administración	Patrimonio Autónomo	20/11/2012	25/04/2023	\$ 5.738.314.242.544,21

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO LICITACIONES Y
PROCESOS ESPECIALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

(Nit. 899.999.090-2)

CERTIFICA

Que **LA NACIÓN - MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO** suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CÓDIGO: 6.003-2012
CONTRATISTA: CONSORCIO FIDUCIARIO ADMINISTRADOR
RECURSOS FONPET - CONFIAR FONPET
NIT: 900.566.230-1

OBJETO: Administración de los recursos que conforman los patrimonios autónomos que integran el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales –FONPET- y las actividades conexas y complementarias que implica dicha administración.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 06/11/2012
FECHA DE INICIO: 20/11/2012
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN: 19/11/2017
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN: 25/04/2023

VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$19.990.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$34.247.994.044,00

MODIFICACIONES:

OTROSÍ No.	FECHA	PRORROGA HASTA	ADICION	NUEVO VALOR TOTAL	OTRA
1	17-nov-17	19-feb-19	\$ 2.931.666.720,00	\$ 22.921.666.720,00	
2	19-feb-19	19-nov-19	\$ 0,00	\$ 22.921.666.720,00	
3	19-nov-19	19-mar-20	\$ 3.011.119.142,00	\$ 25.932.785.862,00	
4	19-mar-20	19-ene-21	\$ 5.009.822.951,00	\$ 30.942.608.813,00	
5	15-ene-21	19-nov-21	\$ 3.305.385.231,00	\$ 34.247.994.044,00	
6	19-nov-21	22-jun-22	\$ 0,00	\$ 34.247.994.044,00	modificó parcialmente la Cláusula 9 "GARANTÍAS"
7	22-jun-22	25-abr-23	\$ 0,00	\$ 34.247.994.044,00	

Continuación certificación 6.003-2012.

PORCENTAJES DE PARTICIPACION CONSORCIO

FIDUCIARIA	PARTICIPACIÓN (%)
HELM FIDUCIARIA S.A. (Ahora ITAU ASSET MANAGEMENT COLOMBIA S.A. SOCIEDAD FIDUCIARIA)	54,5%
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX	45,5%
Total	100 %

VALOR DE LOS RECURSOS FONPET ADMINISTRADOS: \$5.738.314.242.544,21ⁱ

ESTADO DEL CONTRATO: Ejecutado.

SONIA LILIANA ROJAS
ACEVEDO

SONIA LILIANA ROJAS ACEVEDO
contratos@minhacienda.gov.co

La presente certificación se expide a los 09 días del mes de junio de 2023, con base en la información que reposa en el expediente contractual, así como la reportada por la supervisión del contrato.

ELABORÓ: Diana Paola Bernal Sotelo

ⁱ Cifra en Billones de Pesos



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

GRUPO BICENTENARIO
Unidos transformamos vidas



CONTRATO	CONTRATISTA	% FDX	CLIENTE	OBJETO	TIPO DE NEGOCIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR RECURSOS ADMINISTRADOS
6002-2006	Consortio Fonpet 2006	33,33%	Ministerio De Hacienda Y Crédito Público	La administración de un patrimonio autónomo conformado con recursos que integran el Fondo Nacional de Pensiones de los Entes Territoriales - FONPET. Dicha administración incluirá, además de la inversión de los recursos, el recaudo de las transferencias de las Entidades Aportantes; los desembolsos a favor de los Entes Territoriales, previstos en la ley; la administración, actualización y el pago con cargo a las comisiones del Sistema de Información del FONPET y los pagos correspondientes a la auditoría a contratar por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones.	Patrimonio Autónomo	20/06/2006	19/11/2012	\$2.698.512.270.695,24

Bogotá D.C., 8 de febrero de 2016

Señores
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Certificación de experiencia

Respetados Señores:

El suscrito mayor de edad y vecino de la ciudad de Bogotá D.C., en calidad de Coordinador del Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales de la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, certifico que entre el **CONSORCIO FONPET 2006 CONFORMADO POR HELM TRUST S.A., FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A., Nit. 900 086 816 - 7, y LA NACION - MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - Nit. 899999090-2**, celebramos el **Contrato de código 6.002-2006 del 31 de mayo de 2006**, para la constitución y administración de Patrimonio Autónomo que garantice el pago de las obligaciones pensionales de las ENTIDADES TERRITORIALES, cuyas condiciones esenciales fueron las siguientes:

- ☐ **Objeto:** El objeto del presente contrato es la administración de un patrimonio autónomo conformado con recursos que integran el Fondo Nacional de Pensiones de los Entes Territoriales – FONPET -. dicha administración incluirá, además de la inversión de los recursos, el recaudo de las transferencias de las Entidades Aportantes; los desembolsos a favor de los Entes Territoriales, previstos en la ley; la administración, actualización y el pago con cargo a las comisiones del Sistema de Información del FONPET y los pagos correspondientes a la auditoría a contratar por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones.
- ☐ **Fecha de iniciación:** 20 de Junio de 2006
- ☐ **Fecha de terminación inicial:** 19 de Junio de 2011.
- ☐ **Tiempo de duración inicial en años y meses:** Cinco (5) años
- ☐ **Plazo del contrato:** Cinco (5) años, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación de actividades por parte de LA ADMINISTRADORA y de los supervisores técnico y funcional del contrato y de la entrega efectiva de los recursos iniciales programados, previa comunicación de aprobación de las garantías.
- ☐ **Valor inicial:** Hasta la suma de **CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$49.706.100.000)**, correspondientes al monto total de las comisiones proyectadas que se causen a favor de LA ADMINISTRADORA durante el término de su vigencia.

DICHO CONTRATO SE ADICIONO ASI: Adición No. 1 del 12 de Enero de 2007, mediante la cual se adiciona el valor de la Cláusula Tercera del Contrato Principal y se adicionan los rangos de recursos a administrar de la Tabla de la Cláusula Cuarta del Contrato No. 6 002 2006 del 31 de Mayo de 2006.



Continuación certificación expedida al Contratista **CONSORCIO FONPET 2006**
CONFORMADO POR HELM TRUST S.A., FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
S.A. Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A., Nit. 900 086 816 - 7 -
Contrato de 6.002-2006.G

Página 2 de 4

- ❑ **VALOR ADICIONAL:** El valor del contrato principal previsto en la Cláusula Tercera se adiciona hasta en la suma de **\$24.853.050.000,01**, correspondientes al monto total de las comisiones proyectadas que se causen a favor de LA ADMINSTRADORA por el monto de los recursos a administrar del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET ofrecidos durante el término de vigencia del contrato. **Para un valor total de comisiones de \$74.559.150.000,01.**
- ❑ **Adición No. 2 del 17 de junio de 2011**, mediante el cual se prorroga el Contrato No. 6.002-2006 del 31 de mayo de 2006 hasta el 19 de junio de 2012 y se incluyen nuevos rangos de recursos a administrar de la Tabla de la Cláusula Cuarta del mismo.
- ❑ **PLAZO ADICIONAL:** Hasta el 19 de Junio de 2012, inclusive.

SE ADICIONA EL NUMERAL 1.1 DE LA CLÁUSULA CUARTA DEL CONTRATO PRINCIPAL Y EL OTROSÍ No. 1, "COMISIÓN – REMUNERACIÓN", LA CUAL QUEDARÁ ASÍ:

La comisión aplicable se establecerá de acuerdo con el monto de los recursos administrados trimestralmente, teniendo en cuenta los rangos y el porcentaje de comisión asociado a dicho monto establecido en la siguiente tabla de acuerdo a la oferta presentada:

Rango de recursos administrados (\$)		Comisión (%)
600.000.000.000	700.000.000.000	7,500%
700.000.000.001	800.000.000.000	7,400%
800.000.000.001	900.000.000.000	7,300%
900.000.000.001	1.000.000.000.000	7,200%
1.000.000.000.001	1.100.000.000.000	7,100%
1.100.000.000.001	1.200.000.000.000	7,000%
1.200.000.000.001	1.300.000.000.000	6,900%
1.300.000.000.001	1.400.000.000.000	6,899%
1.400.000.000.001	1.500.000.000.000	6,898%
1.500.000.000.001	1.600.000.000.000	6,897%
1.600.000.000.001	1.700.000.000.000	6,896%
1.700.000.000.001	1.800.000.000.000	6,895%
1.800.000.000.001	1.900.000.000.000	6,894%
1.900.000.000.001	2.000.000.000.000	6,893%
2.000.000.000.001	2.100.000.000.000	6,892%
2.100.000.000.001	2.200.000.000.000	6,891%
2.200.000.000.001	2.300.000.000.000	6,890%
2.300.000.000.001	2.400.000.000.000	6,889%
2.400.000.000.001	2.500.000.000.000	6,888%
2.500.000.000.001	2.600.000.000.000	6,887%
2.600.000.000.001	2.700.000.000.000	6,665%
2.700.000.000.001	2.800.000.000.000	6,444%
2.800.000.000.001	2.900.000.000.000	6,222%
2.900.000.000.001	3.000.000.000.000	6,000%
3.000.000.000.001	3.100.000.000.000	5,778%
3.100.000.000.001	3.200.000.000.000	5,557%

PARÁGRAFO: En todo caso, para el reconocimiento de la remuneración, se dará aplicación a las reglas y procedimientos establecidos en la Cláusula Cuarta del Contrato No. 6002-2006.

7



Continuación certificación expedida al Contratista **CONSORCIO FONPET 2006**
CONFORMADO POR HELM TRUST S.A., FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
S.A. Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A., Nit. 900 086 816 - 7 -
Contrato de 6.002-2006.G

Página 3 de 4

- Adición No. 3 del 15 de junio de 2012, mediante el cual se prorroga el Contrato No. 6.002-2006 del 31 de mayo de 2006 hasta el 19 de noviembre de 2012 y se mantienen los rangos administración de recursos y de comisiones de la tabla de remuneración establecida en la Cláusula Cuarta del contrato.
- **PLAZO ADICIONAL:** Hasta el 19 de noviembre de 2012, inclusive.

La comisión aplicable se establecerá de acuerdo con el monto de los recursos administrados trimestralmente, teniendo en cuenta los rangos y el porcentaje de comisión asociado a dicho monto establecidos establecido en la siguiente tabla de acuerdo a la oferta presentada:

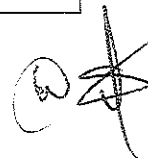
Rango de recursos administrados (\$)		Comisión (%)
600.000.000.000	700.000.000.000	7,500%
700.000.000.001	800.000.000.000	7,400%
800.000.000.001	900.000.000.000	7,300%
900.000.000.001	1.000.000.000.000	7,200%
1.000.000.000.001	1.100.000.000.000	7,100%
1.100.000.000.001	1.200.000.000.000	7,000%
1.200.000.000.001	1.300.000.000.000	6,900%
1.300.000.000.001	1.400.000.000.000	6,899%
1.400.000.000.001	1.500.000.000.000	6,898%
1.500.000.000.001	1.600.000.000.000	6,897%
1.600.000.000.001	1.700.000.000.000	6,896%
1.700.000.000.001	1.800.000.000.000	6,895%
1.800.000.000.001	1.900.000.000.000	6,894%
1.900.000.000.001	2.000.000.000.000	6,893%
2.000.000.000.001	2.100.000.000.000	6,892%
2.100.000.000.001	2.200.000.000.000	6,891%
2.200.000.000.001	2.300.000.000.000	6,890%
2.300.000.000.001	2.400.000.000.000	6,889%
2.400.000.000.001	2.500.000.000.000	6,888%
2.500.000.000.001	2.600.000.000.000	6,887%
2.600.000.000.001	2.700.000.000.000	6,665%
2.700.000.000.001	2.800.000.000.000	6,444%
2.800.000.000.001	2.900.000.000.000	6,222%
2.900.000.000.001	3.000.000.000.000	6,000%
3.000.000.000.001	3.100.000.000.000	5,778%
3.100.000.000.001	3.200.000.000.000	5,557%

PARÁGRAFO: En todo caso, para el reconocimiento de la remuneración, se dará aplicación a las reglas y procedimientos establecidos en la Cláusula Cuarta del Contrato No. 6002-2006.

La participación de cada una de las partes dentro del **CONSORCIO FONPET 2006** está distribuida en los siguientes porcentajes:

FIDUCIARIA	PARTICIPACION
HELM TRUST S.A.	33.33 %
FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A.	33.33 %
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.	33.33 %

7



Continuación certificación expedida al Contratista **CONSORCIO FONPET 2006 CONFORMADO POR HELM TRUST S.A., FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.**, Nit. 900 086 816 - 7 - Contrato de 6.002-2006.G

Página 4 de 4

Valor recursos administrados: Con corte al 19 de noviembre de 2012, el **CONSORCIO FONPET 2006 CONFORMADO POR HELM TRUST S.A., FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.**, Nit. 900 086 816 - 7, administró la suma de **\$2.698.512.270.695,24.**

Nota 1: La información de los recursos administrados es tomada del reporte del sistema de gestión del Fonpet conforme el correo electrónico del 26 de enero de 2016, avalado por el Coordinador del Grupo de Gestión del Fonpet, Doctor **WILLIAM ORLANDO HIGUERA HIGUERA**.

Igualmente, se informa que la gestión de **CONSORCIO FONPET 2006 CONFORMADO POR HELM TRUST S.A., FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.**, en desarrollo del contrato que aquí se describe, puede calificarse como **BUENO**, que no se han presentado irregularidades en la administración del patrimonio que obliguen a esta entidad a la aplicación de sanciones contractuales o legales.

CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Bueno.

CALIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DEL CONTRATO: Bueno.

CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL CONTRATO: Bueno.

Nota 2: La información del cumplimiento, la oportunidad, y la calidad del contrato es tomada del Informe Final de Supervisión expedido el 1 de febrero de 2013, suscrito por el Doctor **ANDRES RESTREPO MONTOYA**, en su calidad de Supervisor del Contrato.

Cualquier información adicional que se requiera sobre el particular, con gusto estaremos atentos a suministrarla.

Cordialmente.



REINALDO SÁNCHEZ GUTIÉRREZ

Coordinador Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales
contratos@minhacienda.gov.co

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.**, a los ocho (08) días del mes de febrero de 2016.

REVISÓ: Reinaldo Sánchez Gutiérrez
ELABORÓ: Omar Contreras Castillo





FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

GRUPO BICENTENARIO
Unidos transformamos vidas



CONTRATO	CONTRATISTA	% FDX	CLIENTE	OBJETO	TIPO DE NEGOCIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR RECURSOS ADMINISTRADOS
013-2011	Consortio Administrador Pensiones Públicas De Bogotá - Foncep- 2011	20%	Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones Foncep	El contratista se obliga para con el Foncep a administrar mediante Patrimonio Autonomo los recursos financieros del fondo de pensiones publicas de Bogotá D.C., en virtud de lo cual deberá; i) procesar, liquidar y pagar la nomina de pensionados, ii) pagar los demas pasivos pensionales iii) recaudar los ingresos que generen a favor del patrimonio y iv) Garantizar un servicio oportuno y eficiente al usuario.	Patrimonio Autónomo	29/12/2011	31/05/2013	\$1.523.470.482.203,74

CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	
Nombre o Razón Social.	Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP
Nit de la Entidad Contratante.	860.041.163-8
Nombre del Representante Legal.	Rubén Guillermo Junca Mejía
Correo electrónico.	rgjunca@foncep.gov.co
Dirección.	Carrera 6 No. 14-98
No. de Teléfono.	3076200
DATOS DEL CONTRATO	
Nombre o número del contrato.	013- 2011
Nombre del Contratista	Consorcio Administrador de pensiones Públicas de Bogotá 2011.
Objeto Contractual.	EL CONTRATISTA SE obliga para con el FONCEP a administrar mediante Patrimonio Autónomo los recursos financieros del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C., en virtud de lo cual deberá: i) procesar, liquidar y pagar la nómina de pensionados, ii) Pagar los demás pasivos pensionales, iii) recaudar los ingresos que se generen a favor del Patrimonio y iv) Garantizar un servicio oportuno y eficiente al usuario".
Valor de recursos administrados, durante la vigencia del contrato.	\$1.523.470.482.203.74
Valor de recursos administrados, durante la vigencia del contrato porcentaje de participación Fiducoldex (20%)	\$304.694.096.440,75
Número de pagos durante la vigencia del negocio	229.500
Fecha de suscripción	28 de diciembre de 2011
Fecha de Inicio	29 de diciembre de 2011
Fecha de terminación	31 de mayo de 2013
Fecha de Liquidación	22 de octubre de 2014
Porcentaje de Participación de Fiducoldex	Cuarenta por ciento 20%
DATOS DE LA CERTIFICACIÓN	
Calificación del servicio por parte de la entidad.	Excelente:
	Muy buena: X
	Buena:
Nombre de quien Expide la Certificación:	Ruben Guillermo Junca
Cargo de quien Expide la Certificación:	Director General
Firma	

La presente certificación se expide a solicitud de FIDUCOLDEX S.A. 01-02-2017

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó y Revisó	Aida Guzman Cruz	Profesional Especializada	Subdirección Financiera y Administrativa
Revisó y Aprobó	Esmeralda Triana Posada.	Responsable	Tesorería
Revisó y Aprobó	Beatriz Helena Zamora G.	Subdirectora (E)	Subdirección Financiera y Administrativa



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

**GRUPO
BICENTENARIO**
Unidos transformamos vidas



CONTRATO	CONTRATISTA	% FDX	CLIENTE	OBJETO	TIPO DE NEGOCIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR RECURSOS ADMINISTRADOS
UAEPC-CPS- 086-2020	Consorcio Coldexpo 2020	62%	Unidad Administrativa Especial De Pensiones Del Departamento De Cundinamarca	Administrar e invertir en debida forma los recursos del Patrimonio Autónomo del Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca, brindando apoyo en la atención integral al pensionado en su condición de pagador de las prestaciones económicas y de las obligaciones pensionales a cargo del Departamento de Cundinamarca	Patrimonio Autónomo	18/11/2020	30/12/2024	\$1.466.635.492.712,94

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

HACE CONSTAR QUE:

La empresa **CONSORCIO COLDEXPO 2020**, identificado con NIT número **901.427.860-1**, con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación de la entidad, ha suscrito los siguientes Contratos de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. UAEPC-CPS-086-2020.

Datos de la entidad Contratante	
Nombre o razón social de la entidad contratante	Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca
Nit	900.594.384-6
Representante Legal	MIGUEL ANGEL SANCHEZ MEDINA
Dirección Pagina WEB	https://www.pensionescundinamarca.gov.co/
Dirección	Calle 26 # 51 – 53 Torre Beneficencia, piso 5
N° Teléfono	(601) 749 1642 – (601) 749 1645
Datos del contrato ejecutado	
N° Contrato	UAEPC-086-2020
Nombre Contratista	CONSORCIO COLDEXPO 2020, integrado por FIDUCIARIA POPULAR S.A. y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX.
Nit Contratista	CONSORCIO COLDEXPO 2020 con NIT 901.427.860-1, integrado por FIDUCIARIA POPULAR S.A. con NIT 800.141.235-0 y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX con NIT 800.178.148-8
Objeto del contrato	“ADMINISTRAR E INVERTIR EN DEBIDA FORMA LOS RECURSOS DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO DEL FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA, BRINDANDO APOYO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL AL PENSIONADO EN SU CONDICIÓN DE PAGADOR DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS Y DE LAS OBLIGACIONES PENSIONALES A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”
Fecha del contrato	12/11/2020
Fecha de inicio	18/11/2020
Valor del Contrato inicial	TRES MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.600.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas contribuciones, costos directos e indirectos que impliquen la debida ejecución.
Valor adición 1	TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas contribuciones, costos directos e indirectos que impliquen la debida ejecución, hasta el 30/04/2024 .

ENTIDAD CERTIFICADA



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co






 Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Valor adición 2	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$400.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas contribuciones, costos directos e indirectos que impliquen la debida ejecución, hasta 30/08/2024
Valor adición 3	DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas contribuciones, costos directos e indirectos que impliquen la debida ejecución, hasta 30/11/2024
Valor adición 4	CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$100.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas contribuciones, costos directos e indirectos que impliquen la debida ejecución, hasta 30/12/2024
Valor total del contrato	CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.650.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas contribuciones, costos directos e indirectos que impliquen la debida ejecución
Valor Ejecutado del Contrato	TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS DOS DE PESOS M/CTE (\$3.944.711.502).
Valor Total de los recursos Administrados durante la vigencia del contrato	\$1.466.635.492.712,94
Valor Promedio de los recursos administrados durante la vigencia del contrato y hasta la fecha de terminación	\$29.931.336.585,98
N° Promedio de pagos mensuales, realizado durante la ejecución del contrato.	6.246
Numero Pagos Vigencia Contrato	48 de 49; pendiente ultimo pago correspondiente diciembre del 2024
Plazo de ejecución	El plazo para la ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2023 y/o hasta agotar recursos a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa aprobación de la garantía única y la suscripción del acta de inicio, es decir a partir del 12 de noviembre de 2020, acta de empalme, con efectos fiscales de pago a partir del 01 de diciembre de 2020.
Fecha de terminación del contrato	30/12/2024
Lugar de ejecución	Bogotá
Porcentaje de participación de las entidades que representan el certificado en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato.	CONSORCIO COLDEXPO 2020 con NIT 901.427.860-1: integrado por: -FIDUCIARIA POPULAR S.A. con NIT 800.141.235-0: 38% -FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX con NIT 800.178.148-8: 62%

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400


 Gobernación de
Cundinamarca
Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

 Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co

 Unidad de Pensiones de Cundinamarca

OBJETO: “ADMINISTRAR E INVERTIR EN DEBIDA FORMA LOS RECURSOS DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO DEL FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA, BRINDANDO APOYO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL AL PENSIONADO EN SU CONDICIÓN DE PAGADOR DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS Y DE LAS OBLIGACIONES PENSIONALES A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”

ALCANCE: *El contratista en su condición de Administrador del Fondo de Pensiones, tendrá a su cargo el desempeño y ejecución de las siguientes actividades: 1) Manejo en debida forma del portafolio de inversiones. 2). Liquidación, pago de la nómina y de las demás obligaciones pensionales a cargo del Departamento. 3). Administración General del Patrimonio Autónomo en los términos y condiciones establecidos.*

OBLIGACIONES:

Condiciones Técnicas Exigidas. Para el cumplimiento del objeto contractual y su alcance el contratista deberá cumplir las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones, así: **A. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS:** El contratista deberá garantizar que el manejo del portafolio de inversiones, se realicen siguiendo los más altos criterios de seguridad, eficiencia, oportunidad, liquidez y rentabilidad. Así como deberá destinar el recurso humano y técnico necesario a fin de que todas las operaciones se ejecuten con un alto nivel de profesionalismo y transparencia, a través de sistemas de transacción, valoración y custodia de títulos que generen un alto nivel de confianza para la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, los cuales estén aprobados por la Superintendencia Financiera de Colombia, garantizando el cumplimiento de lo establecido en el presente proceso. El patrimonio autónomo del Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca se constituye a partir del año 1999, dando cumplimiento a lo establecido en La Ley 100 de 1993 y el Decreto 1296 de 1994. Los recursos que alimentan este patrimonio autónomo han sido aportados por el Nivel Central del Departamento, la Beneficencia de Cundinamarca, la Empresa de Licores de Cundinamarca, el Sector Salud, el Sector Educación y la Corporación Financiera de Cundinamarca. La primera función principal del contratista consiste en administrar eficientemente estos recursos, buscando los mayores niveles de seguridad y rentabilidad para los mismos. Que teniendo en cuenta la normatividad anterior, el Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca cuenta al mes de mayo de 2020 con de 7.036 pensiones cuya nómina mensual es de CATORCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHO PESOS M/CTE (\$14.655.331.008) aproximadamente. Por su parte, el número de pagos mensuales promedio que se realiza para dar cumplimiento a las obligaciones pactadas por el contratista asciende a la suma de 7.500. Para todos los cálculos que deba realizar el proponente podrá tomarse como punto de referencia el valor antes señalado, como un promedio mensual del valor de las reservas, sin que esto implique compromiso alguno del Departamento en el mantenimiento de este saldo durante el tiempo de ejecución del contrato. En todo caso, existirá un comité de seguimiento del contrato, en el cual se podrán evaluar entre el Departamento y el contratista los flujos estimados de ingresos y egresos para los meses siguientes. Estos recursos son propiedad del Departamento de Cundinamarca - Fondo de Pensiones Públicas, y constituyen reservas pensionales de conformidad con lo señalado en el Decreto Departamental 1455 de 1995, el Contrato de Concurrencia 204 de 2001, recursos transferidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Decreto Departamental 00369 de 2008. **B. RECURSOS QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO AUTÓNOMO:** Forman parte del patrimonio autónomo todos los recursos entregados al contratista por el Departamento, con el objeto de constituir reservas pensionales o de cancelar obligaciones en materia pensional. En principio estos recursos están representados en un portafolio

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co

 Unidad de Pensiones de Cundinamarca

de inversiones y en dinero manejado a través de cuentas bancarias. **-Portafolio de inversiones.** El contratista recibirá los títulos que conforman el portafolio de inversiones valorados a precios de mercado, de conformidad con las normas que rigen la materia. Con anterioridad al inicio del contrato, el Departamento le suministrará la información detallada de los títulos que hacen parte del portafolio. El contratista deberá estar en capacidad de recibir y administrar el portafolio de inversiones desde el momento del inicio del contrato. **-Cuentas bancarias:** El contratista deberá manejar las cuentas corrientes y de ahorro necesarias para el desarrollo de sus operaciones, tanto en lo relacionado con la gestión del portafolio, como en lo relacionado con el pago de la nómina y demás obligaciones pensionales. Los recursos que se manejan a través de estas cuentas se entienden incluidos en el patrimonio autónomo.

1.1. CONTABILIZACIÓN DE LOS RECURSOS AL INTERIOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO. La entidad administradora debe llevar una contabilidad sobre todos los recursos que componen el patrimonio autónomo. En forma separada de sus propios recursos y de los demás recursos que administre.

1.1.1. Contabilización del portafolio de inversiones. El portafolio de inversiones, incluyendo las cuentas utilizadas para el manejo del mismo o las cuentas consideradas como inversiones a la vista, debe expresarse diariamente en unidades, siguiendo las normas que sobre esta materia señala la Superintendencia Financiera de Colombia. La valoración de las inversiones a precios de mercado, aplicable a la totalidad del portafolio, igualmente debe hacerse con la metodología que indica esa Superintendencia. El portafolio de inversiones se contabiliza internamente en subcuentas, utilizadas para llevar una asignación de recursos independiente para cada entidad sustituida por el fondo de pensiones, sin que esto implique el manejo de inversiones independientes para cada subcuenta o cada entidad sustituida. Sin embargo, el sistema de contabilización de los recursos debe permitir la eliminación, fusión o creación de nuevas subcuentas, y de rubros específicos al interior de cada subcuenta, de manera que el fondo de pensiones pueda clasificar los recursos y las operaciones dependiendo de las entidades y los conceptos que los originan. El sistema debe permitir a contabilización de los recursos de cada subcuenta en pesos y en unidades del fondo, de manera que se produzca una asignación automática de rendimientos y unos mecanismos claros de traslado de recursos entre rubros o entre subcuentas.

1.1.2. Contabilización de cuentas bancarias. Las cuentas bancarias que no forman parte del portafolio de inversiones, utilizadas para el traslado de recursos entre el fondo y la administradora, o para el pago de la nómina y demás obligaciones del fondo. Forman parte del patrimonio autónomo, pero no se tienen en cuenta para el cálculo diario del valor de la unidad ni para las mediciones de rentabilidad o nivel de riesgo del portafolio de inversiones. El administrador debe procurar que todos los recursos manejados en las cuentas bancarias receptoras de los recursos del fondo o pagadoras de pensiones generen rendimientos para el fondo. Cada mes deben presentarse a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, los movimientos efectuados en cada cuenta, junto con las conciliaciones bancarias. Identificando los ingresos y los pagos efectuados, así como los casos en que existen mesadas causadas y no cobradas que deben ser devueltas al fondo. Los saldos y movimientos de las cuentas bancarias, y en general de todos los recursos del Fondo de Pensiones de Cundinamarca que maneje la administradora deben formar parte de los estados financieros que periódicamente debe presentar esta entidad.

1.2. OPERACIONES QUE AFECTAN EL PATRIMONIO AUTÓNOMO. Todas las operaciones de ingresos o egresos del patrimonio autónomo deben contar con los soportes documentales correspondientes, y deben estar previamente autorizadas por la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. Los ingresos de cada una de las subcuentas en las cuales se encuentran distribuidos los recursos del patrimonio autónomo provienen de: a. Traslados entre subcuentas. b. aportes de las Entidades sustituidas para la constitución de reservas. c. Reintegro por concepto de mesadas cobradas y no causadas efectuados por los bancos. d. Transferencias para el pago de las obligaciones pensionales corrientes de las Entidades sustituidas tales como. Nómina. Bonos pensionales, cuotas partes pensionales, auxilios funerarios, reajustes o reliquidaciones no incluidos en nómina, y fallos judiciales. e. rendimientos financieros obtenidos por las inversiones. f. Transferencias de la Nación. g. Por otros conceptos no relacionados anteriormente, pero que pueden llegar a ser parte del giro normal del negocio. Los

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co

 Unidad de Pensiones de Cundinamarca

egresos del patrimonio autónomo están representados en los pagos que por concepto de obligaciones pensionales que debe realizar el Fondo de Pensiones a sus beneficiarios, principalmente por los siguientes conceptos: nómina, cuotas partes pensionales, cuotas partes de Bonos pensionales. Reliquidaciones, reajustes, mesadas causadas y no pagadas, auxilios funerarios y Sentencias judiciales, así como el pago de descuentos de nómina a terceros o destinados a cancelar los aportes a los servicios de salud de los pensionados y beneficiarios. Los cuales en todo caso deberán estar autorizados debidamente por el Fondo de Pensiones. **1.3.**

POLÍTICAS DE INVERSIÓN Y MANEJO DE RECURSOS. 1.3.1. Portafolio de inversiones. El manejo del portafolio de inversiones debe realizarse siguiendo criterios de seguridad, eficiencia, liquidez y rentabilidad. La entidad administradora debe destinar los recursos humanos y técnicos necesarios para que todas las operaciones se realicen con un alto nivel de profesionalismo y transparencia, a través de sistemas de transacción, valoración y custodia de títulos que generen un alto nivel de confianza para el fondo y que estén acordes a lo regulado por la Subdirección de Regulación de Estudios Económicos del Ministerio de Hacienda, o por quien corresponda en su momento, y vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Régimen de inversión aplicable. El régimen de inversión aplicable al portafolio de inversiones será el señalado por las normas y las circulares de la Subdirección de Regulación de Estudios Económicos del Ministerio de Hacienda y/o de la Superintendencia Financiera de Colombia para los fondos privados de pensiones obligatorias, en especial el Decreto 765 de 2016, modificatorio del Decreto 2555 de 2010, en lo relacionado con el régimen de inversión de los fondos de pensiones obligatorias. Adicionalmente, para efectos de este contrato no están permitidas las inversiones de carácter especulativo o las inversiones en productos derivados distintas de aquellas utilizadas para operaciones de cobertura sobre inversiones admisibles. **1.3.1.1. Manual de inversión y manejo de riesgo.** La entidad administradora debe contar con un manual de procedimientos y políticas de inversión, que debe presentarse para su aprobación al Comité de Seguimiento durante el primer mes de ejecución del contrato. El manual, que debe utilizarse para el desarrollo de todas las operaciones de manejo del portafolio, debe indicar claramente las instancias de decisión para las inversiones, los mecanismos de adjudicación de cupos por emisor como porcentajes del valor del portafolio, las políticas de medición y manejo del riesgo, y en general todos los aspectos inherentes al manejo del portafolio. Existirá un seguimiento permanente por parte de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca de los procedimientos y directrices fijadas en el manual, generando si es del caso modificaciones al mismo, de común acuerdo con el contratista. -

Políticas de manejo de liquidez. La Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca podrá suministrar al contratista en forma periódica los flujos de ingresos y egresos proyectados para el patrimonio autónomo, con el fin de que éste programe los vencimientos del portafolio de inversiones. De la misma forma, si se considera necesario, el Comité de Seguimiento del contrato podrá establecer porcentajes mínimos o máximos de recursos a invertir a determinados plazos, buscando garantizar las necesidades de liquidez del fondo de pensiones, respetando el manual de procedimientos y políticas de inversión, y las normas y las circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia para los fondos privados de pensiones públicas. -

Rentabilidad esperada. El contratista debe manejar el portafolio de inversiones procurando en todas las operaciones la mayor rentabilidad para los recursos del Fondo de Pensiones Públicas del Departamento de Cundinamarca, dentro del marco establecido en el manual de inversiones para este fondo público. En ese orden de ideas, realizará su mejor esfuerzo para conseguir que el portafolio de inversiones cumpla con la rentabilidad de referencia equivalente a la certificada como mínima obligatoria para el mes inmediatamente anterior por la Superintendencia Financiera de Colombia, para el tipo de fondo conservador más 2 puntos, siempre a la luz de los criterios primarios de seguridad, eficiencia, liquidez y rentabilidad. Para tal efecto, se comparará la rentabilidad mensual, trimestral y anual obtenida por el portafolio de inversiones a cargo del administrador, contra el promedio simple del mismo mes, trimestre y año del promedio del año certificada por la SIF más dos puntos. Este indicador basado en la rentabilidad mínima de la circular No. 57 de septiembre 08 de 2020, o las que la modifiquen y complemente la Superintendencia Financiera de Colombia, acorde

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co

 Unidad de Pensiones de Cundinamarca

con el Decreto 2555 de 2010 y sus modificatorios. En caso de no alcanzar la rentabilidad mínima de referencia en el trimestre del contrato, la sociedad administradora deberá explicar las razones por las cuales no se cumplió con lo requerido, En todo caso se agotará el debido proceso administrativo para establecer la responsabilidad profesional del contratista en la administración del portafolio, cuando haya lugar a ello. **NOTA:** El presente criterio de rentabilidad mínima podrá modificarse o ajustarse de acuerdo con la normatividad vigente.

- **Informes periódicos.** Mensualmente, el contratista deberá presentar a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca un informe de gestión por escrito y en medio magnético, que deberá incluir una descripción detallada del portafolio de inversiones, indicando las condiciones básicas de cada inversión y su valor a precios de mercado. Igualmente debe presentarse información estadística sobre la composición del portafolio por plazos y tipo de emisor, así como una descripción general del comportamiento de las inversiones durante el mes y la rentabilidad observada. En cualquier momento la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca podrá solicitar la información adicional que considere pertinente sobre el manejo del portafolio de inversiones.

- **Cuentas bancarias.** Las cuentas bancarias que utilice la administradora para el desarrollo del contrato tendrán destinarse solamente para este fin. Las cuentas se abrirán en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia indicando de forma clara que corresponden al Patrimonio Autónomo de Pensiones del Departamento de Cundinamarca.

- **Naturaleza de las cuentas.** Las cuentas pueden ser de tipo corriente o de ahorros, dependiendo del criterio y las necesidades de la administradora. Sin embargo, deben buscarse mecanismos que permitan a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca obtener los más altos rendimientos a tasas del mercado sobre los saldos depositados en las cuentas. Para lo cual corresponde al contratista trimestralmente presentar un comparativo con otras entidades bancarias para buscar la más alta rentabilidad. Las cuentas bancarias deben disponerse por parte de la administradora de manera que permitan realizar los pagos de nómina y de terceros de manera ágil y oportuna, dentro de los plazos señalados en el pliego de condiciones.

- **Manejo de rendimientos.** Los rendimientos obtenidos en las cuentas bancarias receptoras de recursos del fondo o pagadoras de pensiones son propiedad del Fondo de Pensiones de Cundinamarca, quien periódicamente informará a la administradora el destino de los mismos, que puede ser su traslado al portafolio de inversiones o su devolución a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. Mientras este destino no sea informado por escrito por parte del fondo, los rendimientos deberán mantenerse en cada cuenta.

- **Acuerdos de reciprocidad.** La constitución y el manejo de las cuentas bancarias deben realizarse buscando la mayor eficiencia, y rentabilidad para la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. La administradora está en la libertad de escoger las entidades financieras con las cuales manejará sus cuentas bancarias y las condiciones de trabajo aplicables a cada una garantizando la rentabilidad más alta del mercado por ser recursos del erario público. La administradora respecto de los rendimientos de los demás recursos administrados de igual forma garantizando la mayor rentabilidad del mercado y, deberá conservar la autonomía del pensionado para el pago de su nómina en su entidad financiera de elección. La entrega de recursos estará en promedio de cinco (5) días hábiles. La Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca no se hace responsable por el cumplimiento de acuerdos de reciprocidad que pueda suscribir la administradora con las entidades financieras.

- **Mesadas causadas y no cobradas.** El contratista mensualmente presentará a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, un informe pormenorizado sobre esta situación, con los soportes de pago correspondientes, el cual deberá corresponder con los registros del sistema de información. La entidad administradora debe llevar un registro detallado de las mesadas causadas y no cobradas, que debe corresponder en todo momento con los saldos de capital incluidos en las cuentas bancarias destinadas para el manejo de estos recursos. El pensionado o sustituto deberá solicitar la autorización para el pago de dichas mesadas causadas y no cobradas quien deberá asumir el costo y autorizar la deducción del valor de dicha transacción siempre y cuando la responsabilidad no esté en cabeza de la UAEPC o del contratista, en caso de que el pensionado no apruebe asumir dicho costo deberá pagarse con la siguiente mesada pensional.

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co

 Unidad de Pensiones de Cundinamarca

la administradora por escrito y en medio magnético, se señalará el manejo dado a las cuentas bancarias, en términos de movimientos totales de ingresos, egresos y saldos. Como se señaló anteriormente, las operaciones efectuadas a través de cuentas bancarias deben reflejarse en los estados financieros del patrimonio autónomo. Trimestralmente o cuando las condiciones lo requieran, se deberán presentar las siguientes; (i) Las calificaciones de riesgo por calificadoras registradas en Colombia sobre el gestor del portafolio o administrador del portafolio. (ii) La calificación de los emisores que componen el portafolio. (iii) Las calificaciones de los papeles que conforman el portafolio. Debe existir un informe mensual de conciliación efectuado por la administradora para cada cuenta, que estará disponible para consulta de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca 30 días después de la finalización de cada mes, junto con los extractos, notas bancarias y demás soportes. **1.4. PROCESOS DE EMPALME.** El contratista deberá organizar de manera eficiente las labores de empalme con la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca y el siguiente administrador designado para el patrimonio autónomo, al momento de la finalización del contrato. Este empalme se realizará con la anticipación y en las condiciones que en su momento señale la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. EL Administrador deberá entregar dos meses antes de la finalización del contrato, un informe histórico de la ejecución de las obligaciones, debidamente soportado, sobre los siguientes aspectos: **Composición del portafolio.** 1. Condiciones de la entrega del portafolio de inversiones a precios de mercado entrega del archivo físico y en medio magnético que sirve como soporte de las inversiones realizadas. 2. Condiciones de la entrega de los saldos en cuentas bancarias y los archivos en medio magnético con la composición detallada de los mismos, y entrega de los archivos impresos y en medio magnético de conciliaciones y movimientos bancarios. 3. En todo caso, la administradora estará obligada a entregar cualquier información necesaria para el empalme. 4. Igualmente el empalme debe tener en cuenta las reuniones de trabajo requeridas para explicar los procedimientos de administración utilizados hasta ese momento. **2. PAGO DE LAS OBLIGACIONES PENSIONALES A CARGO DEL DEPARTAMENTO.** El contratista deberá liquidar la nómina de pensiones a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca, correspondiente a las catorce (14) mesadas de cada año, con sus novedades, reajustes y reliquidaciones. Es obligación del CONTRATISTA coordinar que los pagos de las mesadas adicionales se hagan conjuntamente con los pagos de los meses de junio y diciembre. Así como las demás que se deriven del objeto contractual y la administración del Fondo de Pensiones. **2.1. LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA DE PENSIONADOS.** Con corte a junio de 2020, el número de pensionados del Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca, asciende a 7.100. Es de anotar que el número de pagos de pensiones a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca puede variar a 7500 aproximadamente, de acuerdo con las novedades generadas en el periodo correspondiente. **2.1.1. Esquema de cargue inicial y novedades.** La entidad administradora debe implantar un esquema de cargue inicial y novedades mensuales, a partir del cual organizará todo su trabajo de liquidación de la nómina. El Contratista recibirá por parte de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca para el cargue inicial un listado detallado en medio magnético de los pensionados y sustitutos, con el valor de su mesada y con la información básica sobre los descuentos a aplicar, información sobre cumplimiento de requisitos de edad (18, 25 años), de sustitutos temporales, pensionados por invalidez, representantes de interdictos y menores de edad y las EPS a las cuales se encuentran afiliados. Igualmente se informará el mecanismo de pago utilizado y cuentas bancarias a las cuales deben consignarse los recursos. Se realizará para el caso de las supervivencias un listado señalando la fecha de la última verificación realizada. Con base en estos datos iniciales, la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca suministrará la información correspondiente a las novedades del último mes que liquide el actual contratista, a más tardar en el quinto día hábil de ese mes; con el fin de que se realice en paralelo con el actual administrador la liquidación de la nómina de pensionados correspondiente a dicho mes. En el **PROCESO DE EMPALME** el nuevo contratista deberá realizar una liquidación de prueba del mes de noviembre la cual será en paralelo con el actual contratista para que procese las novedades y presente una liquidación final de la nómina que debe

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400

**Gobernación de**
Cundinamarca**Unidad de Pensiones de Cundinamarca**

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Codigo postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co Unidad de Pensiones de Cundinamarca

coincidir las dos, la cual debe servir de base para el pago. Durante la vigencia del contrato mensualmente, se enviará la documentación de las novedades tomando como base la nómina liquidada en el mes anterior, y así sucesivamente. Las novedades, se informarán a la administradora dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, con el fin de que las procese y liquide el valor bruto y neto a pagar incluyendo los valores de retroactivos, si hay lugar a ellos. Si llegasen a presentarse novedades dentro de la nómina, los funcionarios de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca explicarán previamente al contratista las clases de novedades, como inclusiones o exclusiones, modificación de datos básicos, cambios en los valores a cancelar, aplicación de deducciones o incrementos anuales. Entre las partes se acordarán los documentos a entregar para el procesamiento de cada tipo de novedad y los procedimientos informáticos aplicables para este efecto. Cada mes la administradora deberá informar a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca el cumplimiento de las novedades reportadas con una explicación detallada de su aplicación y las novedades que impacten la nómina como en el caso de libranzas, embargos u otros que se consideren importantes informar. Para este efecto se realizarán las reuniones de trabajo y las validaciones que la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca considere pertinentes.

2.1.2. Proceso de liquidación mensual. La entidad administradora debe realizar la liquidación de la nómina de pensionados antes del día quince (15) de cada mes. El resultado de esta liquidación debe remitirse en medio magnético a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, con una comunicación en la cual se informen los valores totales aplicables a cada entidad sustituida, discriminando los valores de mesadas, reajustes, descuentos y demás conceptos aplicables. El proceso de liquidación debe arrojar adicionalmente para la administradora los soportes de pago por persona y demás comprobantes que se requieran para el control de la nómina de pensionados. Los procedimientos para la entrega de los comprobantes de pago mensual para cada pensionado o sustituto y el certificado anual de ingresos y retenciones, serán acordados entre las partes.

2.1.3. Situación de recursos. Presentada la liquidación mensual por parte del contratista, la Unidad de Pensiones del Departamento o quien haga sus veces, procederá a girar el valor total de la nómina a una cuenta única de la administradora con los recursos requeridos para efectuar el pago de la nómina. Excepcionalmente podrá impartirse las instrucciones correspondientes para que el pago se realice con recursos del portafolio de inversiones, cuando la Tesorería del Departamento de Cundinamarca no haya situado aun los recursos para garantizar el pago de las mesadas pensionales. Vale la pena señalar que los giros están sujetos a las disponibilidades presupuestales de cada una de las entidades sustituidas por el fondo de pensiones, quienes trasladan los recursos a la tesorería del Departamento para su posterior giro a la administradora. Actualmente, el Departamento está realizando gestiones con las entidades sustituidas para mantener una reserva correspondiente a un mes de nómina que permita pagar en caso de que se presenten retrasos en los giros. En el evento en que obtengan estos recursos la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca dará instrucciones sobre su manejo a la Administradora. La Administradora debe cancelar las mesadas pensionales dos días antes a la fecha de cierre de fin de mes. Los recursos para el pago de las pensiones se transferirán a la Administradora por lo menos cuatro (4) días antes de la fecha en que se debe pagar a los pensionados. Las propuestas deberán indicar la entidad bancaria en la cual constituirán la cuenta para el giro de todos los recursos por parte la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. Esta cuenta podrá modificarse durante la ejecución del contrato, informando con dos meses de anticipación a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca.

2.1.4. Instrumentos de pago utilizados. Una vez recibidos los recursos para el pago de nómina la administradora procede a efectuar los pagos a cada persona dos días hábiles antes de la fecha de cierre de fin de mes (último día hábil de cada mes). Este plazo máximo de pago puede adelantarse por solicitud de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, como en el caso de la mesada de diciembre, para lo cual la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca igualmente adelantará la fecha de situación de los recursos.

2.1.4.1. Pagos en efectivo por ventanilla. Estos pagos requieren una atención personalizada al pensionado o sustituto, así como la implementación de medidas de seguridad y confiabilidad para

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400

**Gobernación de**
Cundinamarca**Unidad de Pensiones de Cundinamarca**

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Codigo postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co Unidad de Pensiones de Cundinamarca

la verificación de identificaciones y la entrega de desprendibles de pago. Las propuestas deben indicar el nombre de la entidad bancaria a través de la cual se comenzarían a realizar los pagos en efectivo por ventanilla. La entidad administradora seleccionada debe suscribir los convenios correspondientes con esta entidad bancaria para el tiempo de ejecución del contrato y sus posibles prórrogas. La entidad bancaria debe contar con un mínimo de tres sucursales habilitadas en forma simultánea para la realización de estos pagos, ubicadas en sitios de fácil acceso en el norte, centro y sur de la ciudad de Bogotá. **2.1.4.2. Abonos en cuenta.** Se realizan mediante transferencia interna en la entidad financiera donde se reciben los recursos del Departamento, o mediante mecanismos de transferencia electrónica de recursos entre entidades financieras. La entidad administradora deberá mantener vigentes los convenios que se requieran para la realización eficiente y oportuna de esta labor, durante el tiempo de ejecución del contrato y sus posibles prórrogas. El cambio de entidad administradora no debe implicar para los pensionados o sustitutos, cambio de sus cuentas bancarias, en consecuencia, se deberá mantener vigentes los convenios o celebrar los nuevos que se requieran para la realización eficiente y oportuna de estos pagos. El pensionado por conveniencia o voluntad podrá solicitar el cambio de entidad bancaria en ejercicio del principio de la libre escogencia (ley 700 de 2001), previo aviso a la entidad administradora. **2.1.4.3. Poderes de autorización.** Se utilizan para casos especiales en los cuales el pensionado o sustituto no puede desplazarse a los puntos de pago y podrá autorizar a un tercero para el retiro del mismo, con los correspondientes requisitos legales y procedimientos de control por parte de la administradora. Las propuestas que se presenten deben señalar la entidad bancaria a través de la cual la administradora manejará este tipo de pagos. Esta entidad deberá tener disponibles como mínimo dos puntos de pago de fácil acceso en la ciudad de Bogotá, de los cuales uno debe estar situado cerca del punto de atención al pensionado. Los poderes de autorización deberán cumplir con los requisitos de ley. **2.1.4.4. Pagos mediante cheque.** Mediante este mecanismo se maneja el pago a algunos pensionados o sustitutos que se encuentran en estado de invalidez, enviando el cheque hasta su residencia, por correo certificado y con las debidas medidas de seguridad. **2.1.4.5. Giros a una entidad bancaria con presencia en los municipios del Departamento.** Esta modalidad de pago permite a la administradora ampliar su nivel de cobertura a los municipios del Departamento, a través de convenios para el giro de los recursos a una entidad bancaria con presencia en estos municipios, quien a su vez paga a los pensionados o sustitutos en efectivo por ventanilla o mediante abono en cuenta. Tradicionalmente esta modalidad se ha clasificado aparte de los abonos en cuenta o los pagos por ventanilla, en la medida en que ha venido operando a través del Banco Agrario, entidad cuyos procedimientos de traslado electrónico pueden ser diferentes a los del resto de la red bancaria. **2.1.5. Publicidad y cambios en los instrumentos de pago.** Será función de la entidad administradora enviar una comunicación a todos los pensionados o sustitutos pensionales del Departamento, durante la primera semana de ejecución del contrato y según relación que suministre la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. En esta comunicación se les informará el cambio en la entidad administradora del patrimonio autónomo y de la nómina de pensiones, señalando los nuevos puntos de atención al pensionado y líneas de atención telefónica, con sus correspondientes horarios. Igualmente se incluirá en esta comunicación una descripción de la forma como operará cada modalidad de pago, indicando la ubicación y el horario de atención de los puntos de pago puestos a disposición en cada modalidad. En cada comunicación se señalará al pensionado o sustituto el mecanismo de pago que viene utilizando. Esta misma información general deberá publicarse en la misma semana en dos diarios de amplia circulación nacional y departamental mediante avisos con un tamaño mínimo de un cuarto de página, por cuenta de la entidad administradora. Durante la ejecución del contrato cualquiera de las partes podrá solicitar el cambio de las entidades bancarias responsables de cualquiera de las modalidades de pago, sustentando debidamente su solicitud y presentándola con un mínimo de cuatro (4) meses de anticipación. La entidad que solicita el cambio deberá asumir los costos de una campaña informativa en las mismas condiciones señaladas anteriormente para el inicio del contrato. **2.1.6. Mecanismos de control.** Con el objeto de garantizar la utilización adecuada de los recursos públicos y el cumplimiento de las normas en materia de pensiones, la

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400

**Gobernación de**
Cundinamarca**Unidad de Pensiones de Cundinamarca**

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Codigo postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co Unidad de Pensiones de Cundinamarca

administradora debe implantar como mínimo los siguientes mecanismos de control sobre el pago de nómina: **2.1.6.1. Control de supervivencias.** El contratista deberá realizar verificaciones de supervivencias de manera permanente, actualizando la base de datos de los pensionados activos en la nómina; cuando se identifique con el cruce de base de datos de entidades nacionales (Registraduría Nacional del Estado Civil – Ministerio de la Protección Social – SISPRO – PISCIS-FOSYGA – Secretarías de Salud Departamentales y Municipales) en las que registre el pensionado o sustituto, se deberá proceder a informar a la entidad y suspender automáticamente el pago de mesadas pensionales de manera coordinada con la Unidad Administrativa Especial de Pensiones. El contratista deberá aportar a la entidad el registro de defunción o la presentación del certificado estado de la cédula expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil documentos válidos para la exclusión de la nómina de pensionados fallecidos. En todo caso el contratista debe realizar constantemente durante el proceso de pago, de liquidación de la nómina, o al momento de cargar la información en el sistema, la verificación de supervivencia de los pensionados o beneficiarios a través de los medios más idóneos que eviten pagar mesadas pensionales a fallecidos y evitar que se ordenen pagos errados, esto es, a través de las bases de datos oficiales de las Entidades que tienen la obligación de actualizar la información, y adicionalmente con las fuentes de información públicas y privadas del caso que no tengan reserva de ley. En caso de generarse pago de mesadas pensionales a pensionados fallecidos el contratista debe concurrir al proceso de recuperación de los pagos realizados en dichas circunstancias de manera coordinada con la entidad. **2.1.6.2. Base de datos Actualizada.** La administradora deberá de manera permanente, de acuerdo a las novedades realizadas, contar con la actualización de las bases de datos de los pensionados y sustitutos la cual deberá realizarse durante toda la vigencia del contrato para los procesos de pago, permitiendo verificar las supervivencias, la calidad en los servicios prestados por la administradora y la efectividad de los instrumentos de pago. **2.1.6.3. Control de identificaciones frente a la Registraduría Nacional u otras Entidades.** Mensualmente, de común acuerdo entre la administradora y la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, se realizarán cruces de la base de datos de pensionados y sustitutos frente al Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO del Ministerio de Salud y/o a la Registraduría Nacional del Estado Civil, con el fin de detectar posibles inconsistencias en las identificaciones o los datos básicos de las personas, situaciones de fallecimientos no informados a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. Adicional al control de supervivencia que se realizará con el Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO del Ministerio de Salud Registraduría Nacional del Estado Civil, el proponente deberá ofrecer la realización de por lo menos un cruce de información con otras entidades con el fin de evitar que se ordenen pagos errados. Estos cruces podrán realizarse por ejemplo con Secretarías de Salud de municipios del Departamento, funerarias o notarias, y asociaciones de pensionados, ente otras. Estos cruces adicionales deberán efectuarse frente a cada proceso de pago de obligaciones pensionales y, en el evento en que generen costo, estarán a cargo del administrador. **2.1.6.4. Control de la liquidación mensual de nómina y aplicación de novedades.** Como se explica en el numeral referente al sistema de información, el contratista debe poner a disposición de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca un mecanismo de consulta y seguimiento sobre la liquidación de la nómina de cada período, identificando las modificaciones y los descuentos realizados por persona. Igualmente debe permitirse la consulta histórica de las novedades y los pagos efectuados a cada persona. Este mecanismo debe actualizarse como mínimo una vez al mes, al momento de presentar la liquidación de nómina. **2.1.6.5. Control de mesadas causadas y no cobradas.** Mensualmente presentará a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca un informe pormenorizado sobre esta situación, con los soportes de pago correspondientes, el cual deberá corresponder con los registros del sistema de información. La entidad administradora debe llevar un registro detallado de las mesadas causadas y no cobradas, que debe corresponder en todo momento con los saldos de capital incluidos en las cuentas bancarias destinadas para el manejo de estos recursos. **2.1.6.6. Control de la edad de los beneficiarios o sustitutos.** La entidad administradora, deberá llevar un estricto control de los pagos de mesadas a favor de beneficiarios y/o sustitutos temporales que devengan este emolumento

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400

**Gobernación de**
Cundinamarca**Unidad de Pensiones de Cundinamarca**

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Codigo postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co Unidad de Pensiones de Cundinamarca

por la incapacidad de trabajar en razón de sus estudios para lo cual tendrá clasificados este grupo pensional así: a) Menores de 18 años. Una vez se cumpla con la edad de 18 años el contratista deberá realizar la suspensión automática del pago al representante, e informar a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca de esta situación, para efecto de realizar el acto administrativo que reconozca el derecho al mayor de edad, en caso de cumplir con los requisitos establecidos en la ley. b) Entre 18 y 25 años de edad. La administradora deberá suspender el pago de la mesada pensional cuando el sustituto no allegue el certificado de escolaridad en los meses de febrero y julio de cada año y de suspender definitivamente el pago en el mes inmediatamente anterior al cumplimiento de los 25 años de edad. c) El procedimiento y el suministro de la información inicial en medio magnético para realizar este control se coordinará con la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. **2.1.7. Pago de aportes a salud.** Dentro de la liquidación mensual de la nómina de pensiones deben incluirse los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud. Es función de la administradora llevar un control de las afiliaciones a cada EPS, con sus correspondientes novedades, inclusiones, exclusiones o traslados, tanto para el pensionado como para los sustitutos y beneficiarios. Los aportes correspondientes deben liquidarse y cancelarse oportunamente en cada EPS, una vez trasladados los recursos por parte de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. **2.1.8. Pago de aportes de pensionados convencionales del Departamento.** El Departamento de Cundinamarca cuenta con pensionados convencionales de la Empresa de Licores de Cundinamarca y la Secretaría de Obras Públicas. Frente a este grupo de pensionados y los que a futuro puedan adquirir este derecho, la administradora, además de pagar el valor de mesada, deberá liquidar y transferir el aporte para pensión legal a COLPENSIONES con el fin de que una vez cumplido el requisito para el reconocimiento de la pensión legal de vejez por parte de COLPENSIONES, se inicie por parte del Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca, el empleador y/o el pensionado convencional el trámite de conmutación pensional. La Administradora debe efectuar los descuentos y transferirlos a COLPENSIONES mensualmente de acuerdo con el procedimiento que se acuerde con la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. Para tal efecto la administradora deberá tener en cuenta los siguientes aspectos: a) **Para las pensiones Convencionales a cargo de la Empresa de Licores de Cundinamarca,** el aporte para pensión debe ser liquidado en porcentaje establecido por el Gobierno Nacional para cada vigencia fiscal, cobrando a la Empresa de licores el 100% del valor del mismo. b) **Para los pensionados convencionales de Secretaria de Obras Públicas,** el aporte para pensión debe ser liquidado en porcentaje establecido por el gobierno nacional para cada vigencia fiscal y valor se distribuirá así: **-1/3** se descontará del valor de la mesada pensional reconocida al pensionado. **-2/3** partes restante serán asumidas por la Secretaría de la Función Pública del Departamento de Cundinamarca. En estos casos, el administrador deberá presentar a la entidad que tiene a su cargo la pensión convencional, la cuenta de cobro, en forma conjunta con la de la nómina mensual. **2.1.9. Pago de descuentos efectuados a favor de terceros.** La administradora debe aplicar los descuentos mensualmente en las condiciones que se indiquen para cada caso, y efectuar los pagos oportunos frente a cada entidad beneficiaria. La Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca suministrará la información sobre los descuentos vigentes al inicio del contrato. A partir de ese momento, la administradora deberá implantar un procedimiento para la inclusión de nuevos descuentos o la modificación de las condiciones de los existentes actualmente, que debe ser de conocimiento de los pensionados y estar sujeto a la aprobación de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. La liquidación mensual de la nómina debe incluir igualmente la aplicación de descuentos o deducciones a favor de terceros, debidamente aprobados por cada pensionado o soportados por mandatos legales o normas de obligatorio cumplimiento. **2.1.10. Informes periódicos.** Dentro del informe de gestión que mensualmente presentará la administradora, se incluirá una explicación de la liquidación y pago de la nómina efectuada durante el periodo, indicando los valores liquidados por cada entidad sustituida y por cada concepto, los descuentos aplicados, los aportes a salud y demás información relevante. Igualmente se presentará la forma como se

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400

**Gobernación de**
Cundinamarca**Unidad de Pensiones de Cundinamarca**

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Codigo postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co Unidad de Pensiones de Cundinamarca

distribuyeron los recursos entre cuentas y los mecanismos de pago utilizados. Lo anterior, independientemente de las opciones que plantea el sistema de información que a continuación se describe. **2.1.11. Manual de procedimientos.** La entidad administradora seleccionada debe elaborar un manual de procedimientos, que reúna todas las actividades descritas para el proceso de liquidación y pago de nómina, y demás actividades que tengan que ver con este contrato y que permita la optimización de los mismos y su entendimiento por parte de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca y los órganos de control competentes. El manual debe presentarse para aprobación de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca dentro del primer mes de ejecución del contrato. **2.2. PAGO DE OBLIGACIONES PENSIONALES DISTINTAS DE LA NOMINA.** Las obligaciones pensionales distintas del pago de la nómina constituidas principalmente por bonos pensionales cuotas partes pensionales, auxilios funerarios, reajustes, reliquidaciones, no incluidos en nómina o eventuales fallos judiciales podrán ser pagadas por la administradora, a solicitud de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. La carga operativa que esta función ocasiona para la administradora es muy reducida, en virtud de que éstas son únicamente operaciones de pago, que han sido previamente liquidadas por la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. **2.2.1. Proceso de liquidación y situación de recursos.** Para el pago de estas obligaciones la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca deberá situar los recursos en las cuentas bancarias de la administradora, o solicitar por escrito la afectación de las cuentas bancarias o el portafolio de inversiones del patrimonio autónomo. La Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca indicará el plazo y las condiciones en las cuales debe efectuarse cada pago. En caso de incumplimiento de los plazos y condiciones de pago la Administradora deberá responder por los mayores valores que se generen siempre y cuando los mismos le sean imputables a su actuar o negligencia. Las obligaciones pensionales distintas de la nómina son reconocidas y liquidadas por la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. En todo caso el pago de estas obligaciones está sujeto a las disponibilidades presupuestales de la UAEPC. **2.2.2. Mecanismos de pago utilizados.** De común acuerdo con la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, la administradora implementará las medidas de control necesarias para garantizar que los pagos se efectúen correctamente, salvaguardando los recursos del Departamento. Cada pago deberá contar con los soportes documentarios, correspondientes a su orden de pago y su recibo a satisfacción por parte del beneficiario. El contratista debe poner a disposición de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca mecanismos de pago para estas obligaciones a través de transferencia electrónica de fondos o entrega de cheques con sus correspondientes medidas de seguridad. **2.2.3. Informes.** La administradora presentará cada mes, como parte de su informe de gestión, una relación de los pagos efectuados en cumplimiento de las obligaciones pensionales distintas de la nómina, señalando el origen de los recursos, las fechas y mecanismos de pago, los conceptos beneficiarios y en general toda la información relativa al cumplimiento de esta función. **2.3. PROCESOS DE EMPALME.** El contratista deberá participar de manera eficiente en el proceso de empalme previo al inicio de la ejecución contractual, proceso que estará bajo la coordinación de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, así como a la finalización del contrato realizar la misma operación. Este empalme, se realizará con la anticipación y en las condiciones que en su momento señale la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. Corresponde al contratista en el último mes de ejecución contractual, realizar el proceso de empalme para el efecto deberá entregar dos meses antes de la finalización del contrato, un informe histórico de la ejecución de las obligaciones, debidamente soportado, sobre los siguientes aspectos: **Composición del portafolio.** A). Condiciones de la entrega del portafolio de inversiones a precios de mercado entrega del archivo físico y en medio magnético que sirve como soporte de las inversiones realizadas. B). Condiciones de la entrega de los saldos en cuentas bancarias y los archivos en medio magnético con la composición detallada de los mismos, y entrega de los archivos impresos y en medio magnético de conciliaciones y movimientos bancarios. C). En todo

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400

**Gobernación de**
Cundinamarca**Unidad de Pensiones de Cundinamarca**

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Codigo postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co Unidad de Pensiones de Cundinamarca

caso, la administradora estará obligada a entregar cualquier información necesaria para el empalme. D). Igualmente el empalme debe tener en cuenta las reuniones de trabajo requeridas para explicar los procedimientos de administración utilizados hasta ese momento. **Composición de Gestión.** El contratista deberá organizar de manera eficiente las labores de empalme con la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca y el siguiente contratista seleccionado para el patrimonio autónomo, al momento de la finalización del contrato. EL Administrador deberá entregar dos meses antes de la finalización del contrato, un informe histórico de la ejecución de las obligaciones, debidamente soportado, sobre los siguientes aspectos: (i) Consolidado de número de pensionados y valor de la nómina, discriminado por mes y año y por subcuentas. (ii) Informe consolidado sobre modalidades de pago y convenios celebrados con entidades bancarias para el pago de pensiones. (iii) Copias de seguridad del sistema de información generadas durante el tiempo de ejecución del contrato. (iv) Consolidado de pago de otras obligaciones pensionales discriminado por mes, año y subcuentas. (v) Informe consolidado sobre pagos efectuados no cobrados y no devueltos a la Gobernación. (vi) Informe consolidado sobre pagos a terceros. (vii) Archivos de soporte de los mecanismos de control utilizados, como las verificaciones de supervivencia, los cruces con la Registraduría Nacional, los listados de carnetización, los informes de control de liquidación de nómina, las relaciones de mesadas causadas y no cobradas y los listados de control de edad de los beneficiarios y sustitutos, entre otros. (viii) Bases de datos actualizadas utilizadas por el sistema de información migradas a herramientas de fácil utilización. En todo caso la administradora estará obligada a entregar cualquier información necesaria para el empalme, para lo cual la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca enviará una comunicación sobre la forma y contenido del informe dentro de los dos meses anteriores a la fecha en que se debe entregar. (ix) Igualmente el empalme debe tener en cuenta las reuniones de trabajo requeridas para explicar los procedimientos de administración utilizados hasta ese momento. . **3. SOPORTE**

INFORMÁTICO. El Contratista debe suministrar y contar con un Sistema de información, que cumpla con las especificaciones técnicas necesarias requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato. El administrador fiduciario deberá desarrollar a la medida la herramienta tecnológica que permita vía web la entrega de los certificados requeridos por los pensionados como son; 1) Certificado de Pensión. 2) Certificado de Mesa Pensional. 3) Certificado de ingresos y retenciones. Cumpliendo con los estándares de seguridad de la información, los cuales deberán ser entregados por este medio automáticamente o aun correo electrónico suministrado directamente por el pensionado, teniendo en cuenta el cumplimiento de los estándares de seguridad de la información **3.1. Sistema de información.** El contratista contará con un plazo máximo de un (1) mes para presentar a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca las especificaciones técnicas del sistema de información que pondrá a disposición del contrato. La entidad administradora seleccionada deberá contar con un sistema de información especializado que facilite la ejecución de las labores de liquidación y pago de nómina a su cargo, y al mismo tiempo las labores de generación de novedades y seguimiento a cargo de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. Este sistema de información deberá operar, sin perjuicio de los demás sistemas de información que el contratista considere que debe utilizar para el desarrollo eficiente de sus demás funciones, como el manejo del portafolio, control de cuentas bancarias, transacción de títulos, valoración de inversiones o contabilidad. La información, es decir la base de datos, los informes de gestión, copias de seguridad de todos los archivos relacionados con la Administración del Patrimonio Autónomo y demás elementos de contenido del sistema de información o generados a partir del mismo, son propiedad de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, y la administradora no podrá hacer uso de ellos para fines distintos de los señalados en el contrato. Al final del contrato estos elementos se entregarán al Departamento, dentro del proceso de empalme. El software utilizado ser de propiedad del contratista o de una firma especializada que se contrate para la liquidación de la nómina. En todo caso deberá responder a las exigencias del contrato a las condiciones específicas que aquí se señalan y a los requerimientos adicionales que la administradora considere en virtud de su experiencia en este tipo de tareas. El hardware que

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co

 Unidad de Pensiones de Cundinamarca

deba utilizar la administradora igualmente podrá ser de su propiedad o de un tercero con quien se contrate su suministro, y deberá responder a las condiciones mínimas que se señalan en este pliego de condiciones. **Requerimientos mínimos de hardware.** El contratista deberá poner a disposición los recursos de hardware necesarios para el cumplimiento eficiente del objeto contractual, indicando en su propuesta una descripción básica de los mismos. La Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca podrá realizar las visitas que considere pertinente para verificar el cumplimiento de las condiciones ofrecidas, que como mínimo deberán considerar los siguientes aspectos: El sistema de información para la liquidación y pago de nómina debe instalarse en un equipo con condiciones de servidor, destinado exclusivamente a las necesidades del contrato con la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. Si la administradora no dispone un servidor independiente para el desarrollo del objeto contractual, debe señalarse claramente las condiciones en que se compartirá el servidor con otros sistemas de información, garantizando una separación lógica que brinde los niveles de seguridad y confianza requeridos para la información. El contratista debe poner a disposición las estaciones de trabajo adicionales que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones. Durante el tiempo de ejecución del contrato la administradora debe garantizar que el servidor cuente con una capacidad de almacenamiento suficiente para la instalación del sistema operativo, la plataforma de ejecución, el sistema de información para la ejecución del presente contrato y la base de datos, sin recurrir a otros equipos o dispositivos de almacenamiento entre ellos; A. El servidor debe contar con un sistema de seguridad para la información a través de esquemas de réplica de discos, que permita su recuperación en el evento en que falle algún disco duro. B. El contratista debe poner a disposición los dispositivos periféricos requeridos para el desarrollo eficiente y oportuno de sus labores, como impresoras, faxes, quemadores de CD o scanner. C. Debe implantarse un esquema de seguridad a nivel de hardware, que defina perfiles de usuario, que impida actualizaciones, modificaciones, eliminaciones o consultas por personal no autorizado y que establezca claves de acceso. D. Debe contarse con mecanismos para garantizar la integridad de los equipos y la información frente a fallas en el fluido eléctrico o presencia de virus informático. E. Debe implantarse un módulo de seguimiento y auditoría transaccional. F. Deben efectuarse copias de seguridad de toda la información relacionada con la ejecución del contrato como mínimo una vez al día, que deben ser almacenadas con medidas de seguridad. Cada mes deberá remitirse en CD una copia de seguridad a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca para su conservación, documentada para su consulta y con el nombre del archivo que identifique el año y mes. La administradora podrá hacer uso de procedimientos internos de generación de copias de seguridad, diferentes al señalado anteriormente, siempre y cuando cuente con el estudio y aprobación previa por parte de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, y se mantenga la exigencia de enviar mensualmente una copia de seguridad a esta entidad territorial. **3.3. Requerimientos mínimos para el software y la base de datos.** El sistema de información debe permitir a la administradora y a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca realizar la liquidación, pago y seguimiento de la nómina, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes requerimientos: A. Ser integral, permitiendo el manejo de todas las funciones y procedimientos requeridos para el manejo eficiente de la nómina. En ese orden de ideas el sistema debe cargar la información inicial, procesar las novedades mensuales, liquidar la nómina, generar los comprobantes de pago, liquidar los descuentos por todo concepto y generar las consultas y reportes que se requieran. B. Operar como una base de datos, con lenguaje mínimo 4GL. C. Permitir el trabajo simultáneo de diferentes usuarios, en funciones de ingreso de información o en funciones de consulta o generación de reportes. D. Permitir la identificación de cada pensionado, sustituto, beneficiario o representante legal, teniendo en cuenta entre otros los siguientes datos básicos: Tipo y número de identificación, primer apellido, segundo apellido, primer nombre, segundo nombre, cuenta bancaria y entidad sustituida a la que pertenece. Igualmente debe establecer las relaciones existentes entre los mismos. E. Contener un sistema de reporte mensual de las novedades de nómina de fácil utilización por parte de la Unidad de Pensiones del Departamento

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400

**Gobernación de**
Cundinamarca**Unidad de Pensiones de Cundinamarca**

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Codigo postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co Unidad de Pensiones de Cundinamarca

de Cundinamarca, que alimente directamente el sistema de información, agilizando la labor del contratista. Este sistema debe ser diseñado por el contratista, de común acuerdo con la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, buscando optimizar los procesos de reporte de novedades y envío de documentación existentes. El sistema de reporte de novedades debe poderse alimentar desde hojas de trabajo en Microsoft Excel o de otros sistemas que se acuerden entre las partes. F. Liquidar la nómina de pensionados, los aportes a salud, los descuentos y devengados con base en la normatividad vigente y las instrucciones de la UAEPC. G. Generar validaciones internas para comprobar la integridad de los datos y las posibles inconsistencias en la liquidación de la nómina o el reporte de novedades. y garantizar el desarrollo adecuado de los procesos. H. Ser parametrizable, permitiendo entre otras funcionalidades su adaptación fácil a los cambios generados por normas externas o internas, la incorporación de nuevos registros, usuarios, conceptos de descuentos, terceros beneficiarios de descuentos conceptos de obligaciones a cargo del Departamento o clasificaciones aplicables a los pensionados. I. Llevar un control actualizado de las supervivencias certificadas por cada pensionado o sustituto, de la edad de los sustitutos o beneficiarios, y de los certificados de escolaridad vigentes para los mismos. Esta información puede ser manejada directamente por el programa, o importada mensualmente de otro aplicativo. En todo caso debe permitir un control de los pagos con base en esta información. J. Generar informes de seguimiento gerencial sobre el comportamiento de la nómina en el mes, consolidando los valores pagados por cada concepto, por cada entidad sustituida y por cada instrumento de pago. L. Permitir interfases en todas las consultas e informes a Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft Access. M. Contar con todas las licencias requeridas para su utilización. En caso de que la utilización del módulo de consulta en la UAEPC requiera la instalación de aplicativos distintos de Microsoft Office, el contratista deberá asumir el costo de dichas licencias, que en ningún caso superarán los 5 usuarios. N. Contar con una opción de consulta permanente del sistema de información para la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, a través de sus propios equipos de cómputo. Para esto, el contratista deberá instalar un módulo de consulta en los equipos que disponga la Unidad, que se actualizará como mínimo una vez al mes una vez corrido el proceso de liquidación de la nómina. Esta opción de consulta para la UAEPC debe permitir todas las funcionalidades de consulta de información que se describen en este numeral. Esta opción también podrá estructurarse a través de internet, siempre y cuando cumpla con las funcionalidades y el nivel de seguridad y confidencialidad requerido por la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. O. Permitir consultas parametrizables por pensionado, sustituto, beneficiario, representante legal o cuenta bancaria, con el movimiento histórico de los valores liquidados, los pagos y descuentos efectuados. P. Generar informes detallados persona a persona de la liquidación y pago efectuado, señalando claramente las novedades y descuentos aplicados. Q. Generar informes por terceros beneficiarios de descuentos de nómina o de aportes en salud, identificando los pensionados que fueron objeto de los descuentos y los valores de los mismos. R. Contar con un esquema de seguridad para el software, con perfiles de usuario y claves de acceso que garanticen los mayores niveles de seguridad y confidencialidad en la información. S. Permitir los cruces de información con otras bases de datos, previa instrucción por parte de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, para realizar controles de supervivencia. T. Permitir la actualización permanente de los datos básicos de los pensionados, sustitutos o beneficiarios. U. El administrador fiduciario deberá desarrollar a la medida la herramienta tecnológica que permita vía web la entrega de los certificados requeridos por los pensionados como son; 1) Certificado de Pensión. 2) Certificado de Mesa Pensional. 3) Certificado de ingresos y retenciones. Cumpliendo con los estándares de seguridad de la información. **4. ADMINISTRACION GENERAL.** Para el cumplimiento de las funciones básicas que desarrollan el objeto contractual, explicadas en los numerales 1 y 2 siguientes deben cumplirse los siguientes requerimientos mínimos de tipo administrativo: **SEDE ADMINISTRATIVA.** El contratista deberá contar con una sede administrativa principal en la ciudad de Bogotá, en la cual se centralice el ejercicio de sus funciones operacionales la cual deberá contar con la infraestructura física debiendo disponer de

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400

**Gobernación de**
Cundinamarca**Unidad de Pensiones de Cundinamarca**

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Codigo postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co Unidad de Pensiones de Cundinamarca

todos los recursos físicos, humanos, tecnológicos, operaciones y administrativos necesarios para el desarrollo eficiente del objeto contractual y debe operar como mínimo de lunes a viernes en jornada continua de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. La Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca no requiere la separación física de la sede administrativa dispuesta por el contratista para el desarrollo de las funciones propias de este contrato, frente a las instalaciones utilizadas para otras labores de su objeto empresarial, pero sí requiere que se garantice la eficiencia en los procesos y la confidencialidad sobre la información y los documentos utilizados, en especial sobre aquellos que hacen referencia a la liquidación y pago de la nómina. **PUNTO DE ATENCIÓN AL PENSIONADO.** El contratista deberá garantizar durante la vigencia del contrato el punto de atención a los pensionados del Departamento de Cundinamarca, el cual deberá funcionar en la Calle 26 No. 51-53 Torre de Beneficencia 5° piso – Sede Principal de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, correspondiéndole al administrador garantizar las condiciones propias y el personal requerido de atención al ciudadano con el fin de absolver las inquietudes que se tengan sobre cualquiera de los procesos de liquidación, pago de nómina o de pago de las demás obligaciones pensionales, entrega de certificaciones, comprobantes de pago, etcétera. Igualmente en ellos deben poderse realizar todas las labores de carnetización, recepción y entrega de documentos por parte de los pensionados, sustitutos o beneficiarios en las siguientes condiciones: A. Disponer del personal para la atención al usuario quienes deberán prestar el servicio en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en jornada continua de lunes a viernes. B. Disponer de los equipos tecnológicos (computadores, teléfono, impresora etc) y elementos de oficina que se requieran para garantizar la atención integral a los pensionados. Así como asumir los gastos administrativos a que haya lugar. C. Deberá contar con un buzón de sugerencias, quejas y reclamos, con candado, cuyo contenido debe ser entregado mensualmente a la Dirección General de la Entidad, con el fin de formar parte de la evaluación del servicio. **Nota 1.** Las instalaciones y el personal del punto principal de atención al pensionado serán exclusivos para la atención de los pensionados del Departamento de Cundinamarca. Es responsabilidad exclusiva del administrador asumir el costo de los cánones de arrendamiento, la vinculación del personal con el respectivo pago de salarios, prestaciones entre otros así como asumir los gastos administrativos que se requieran para el cumplimiento del contrato. **Nota 2.** La Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca podrá solicitar el cambio del personal ofertado tanto en la parte administrativa como en los destinados a atender a los pensionados con fundamento en las falencias de los informes, atención a requerimientos de la entidad y/o en las quejas presentadas por los pensionados. Previo debido proceso administrativo de constatación de tales circunstancias para lo cual se dará al administrador plazo de un mes para realizar el cambio del mismo. **1.1.1.2. LÍNEA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA.** El Administrador deberá disponer de un centro de atención de llamadas telefónicas (Callcenter), donde la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, los pensionados, sustitutos, beneficiarios o representantes podrán hacer todas las consultas que requieran en relación con el manejo de las pagos de las obligaciones pensionales, y otros. Este call center operará en la sede administrativa de operaciones del administrador y/o en el lugar que se determine, y su implementación se realizará desde la primera semana de ejecución del contrato para lo cual, se deberá presentar dos opciones de mensaje de bienvenida o saludo para aprobación de la UAEPC. El Contratista deberá llevar una estadística del número de llamadas y motivos de las mismas a nivel de carácter informativo que anexará al Informe de Gestión que presente para el pago. **1.1.1.3. PAGINA WEB.** El Administrador deberá crear una página web para que los pensionados puedan consultar los puntos de atención, el número de la línea telefónica, fechas de pago de mesadas, listado, procedimientos y requisitos para solicitar trámites relacionados con obligaciones pensionales ante la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca y la información que la entidad solicite incluir por considerarla relevante para los pensionados. Dentro de los dos meses siguientes a la firma del contrato, se deberá presentar para aprobación de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca el diseño de la página web. Los costos relacionados con la instalación y funcionamiento de esta página serán de cargo del administrador. **PLAN DE CONTINGENCIAS.** La administradora deberá realizar el

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400

**Gobernación de**
Cundinamarca**Unidad de Pensiones de Cundinamarca**

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficencia, piso 5.

Codigo postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co Unidad de Pensiones de Cundinamarca

estudio del análisis de riesgo y el establecimiento de rutas críticas que se puedan presentar y diseñar e implementar durante la vigencia del contrato, con un plan de contingencias para resolver las dificultades, fuerzas mayores y casos fortuitos y en general cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual. Este plan de contingencias debe presentarse por escrito para aprobación de la entidad antes de finalizar el segundo mes de ejecución del contrato. Dentro de los aspectos que debe contemplar el plan de contingencias se encuentra: Situaciones que afecten el normal funcionamiento de los sistemas de información utilizados, incluida la presencia de virus informático o cualquier otro elemento que afecte la integridad o confidencialidad de la información. Esta obligación se extiende al componente a instalar en las instalaciones de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, en los eventos en que las fallas sean atribuibles al contratista y no a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. Situaciones externas que puedan ocasionar distorsiones o retrasos en la generación de información contable y financiera para la ejecución del contrato. Problemas que afecten las instalaciones de trabajo destinadas para el cumplimiento de las labores del contratista. Problemas que afecten los sistemas de transacción de títulos o de transferencia de recursos por períodos superiores a 5 días hábiles. Eventos que afecten el pago normal de las obligaciones pensionales. Estos eventos, en su mayoría no predecibles, pueden ocurrir una vez se efectúe la situación de los recursos en la administradora por parte de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. El plan de contingencias debe cubrir todas las actividades incluidas dentro del objeto del contrato, señalando los mecanismos de prevención de las posibles fallas descritas anteriormente, así como los pasos a seguir, tiempos de respuesta y responsabilidades que entrarían a operar en el momento en que fuere necesario ejecutar dicho plan.

COMITÉ DE SEGUIMIENTO. - COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y CONTROL. La Unidad Administrativa Especial de Pensiones, a efectos de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y validar la ejecución del mismo, conformará el Comité Fiduciario, el cual estará integrado por los funcionarios designados por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones en calidad de supervisores y/o de apoyo para tales eventos, y por el Gerente del Proyecto, Director Financiero y Gerente de Riesgos de la Administradora y coordinador de novedades de la nómina, estos últimos actuando con voz y sin voto. Su participación es indelegable. La finalidad de este comité es la de optimizar los mecanismos de operación del contrato, y verificar su cumplimiento en lo que se refiere a las políticas de inversión y administración del patrimonio autónomo y adoptar las medidas de coordinación que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato. Las reuniones, se realizarán mensualmente o cuando sean necesarias, por convocatoria de cualquiera de los integrantes de las partes, sin más formalismos que la citación con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación. De cada una de las reuniones se suscribirá un acta, en la que se dejará constancia de los temas tratados y de las decisiones adoptadas por el Comité, acta que será suscrita por los asistentes que actúen como miembros del Comité Fiduciario. Este Comité estará presidido por el Director General de la Unidad Administrativa de Pensiones del Departamento de Cundinamarca y actuará como Secretario del mismo, quien designe el Director. Para efectos de establecer el quórum decisorio y deliberatorio se requiere la concurrencia del Director General de la UAEP y tres (3) miembros más de la UAEP quienes actuarán con voz y voto. En cualquier evento se debe contar con la presencia de los representantes de EL CONTRATISTA.

2.1.2. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO. La supervisión del contrato estará a cargo Directora General de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, con el apoyo de los funcionarios que para tal fin designe. El contratista deberá facilitar el ejercicio de la supervisión del contrato, así como las auditorías que requieran la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca o los organismos de control competentes. Para esto deberá poner a disposición con la debida oportunidad, la información y los recursos físicos, técnicos y humanos que sean necesarios.

PRESENTACION DE INFORMES. Los supervisores del contrato podrán solicitar las modificaciones, aclaraciones o complementaciones que consideren necesarias en los informes de gestión, así como la presentación de informes adicionales sobre aspectos específicos del contrato. Hasta tanto no se presenten las aclaraciones solicitadas por el

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400

**Gobernación de**
Cundinamarca**Unidad de Pensiones de Cundinamarca**

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Codigo postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Departamento, no se aprobará el informe de gestión y por tanto no procederá el pago a la Administradora. La administradora deberá presentar un informe mensual que deberá contener una relación detallada de la ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes documentales y explicaciones de los procedimientos usados, las funciones de administración del patrimonio autónomo y de pago de obligaciones pensionales, en los términos descritos en este pliego de condiciones. El citado informe deberá ser presentado dentro en los quince (15) primeros días del mes siguiente, y que servirá de base para la aprobación de su gestión y el pago correspondiente por parte de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca.

RECURSO HUMANO. La administradora deberá contar durante el tiempo de ejecución del contrato con el equipo humano idóneo para la ejecución eficiente de las tareas encomendadas. Este equipo deberá contar con el perfil profesional y la capacitación adecuada para el manejo del patrimonio autónomo y el pago de las obligaciones pensionales a cargo de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. Las propuestas deben indicar claramente el nombre de las personas que ocuparán cada uno de los cargos básicos que se describen a continuación. Las personas y perfiles que se señalen en las propuestas, deberán efectivamente desempeñar estos cargos desde el inicio del contrato y durante un tiempo mínimo de seis (6) meses. Existirá un equipo de trabajo básico que deberá estar en forma permanente al frente del proyecto, y que se complementará con el personal especializado de la entidad administradora en las áreas tales como contabilidad, informática, manejo de inversiones o tesorería. En todo caso, el contratista garantizará el personal suficiente para el cumplimiento de los requisitos contractuales, tanto en la sede principal de la administradora, como en los puntos de atención al pensionado, el centro de atención de llamadas telefónicas o en las entidades financieras asignadas para las funciones de pago. **PERSONAL MÍNIMO Y PERFIL REQUERIDO.** La administradora deberá contar durante el tiempo de ejecución del contrato con el equipo humano idóneo para la ejecución eficiente de las tareas encomendadas. Este equipo deberá contar con el perfil profesional y la capacitación adecuada para el manejo del patrimonio autónomo y el pago de las obligaciones pensionales a cargo de la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. Las propuestas deben indicar claramente el nombre de las personas que ocuparán cada uno de los cargos básicos que se describen a continuación. Las personas y perfiles que se señalen en las propuestas, deberán efectivamente desempeñar estos cargos desde el inicio del contrato y durante un tiempo mínimo de seis (6) meses. Existirá un equipo de trabajo básico que deberá estar en forma permanente al frente del proyecto, y que se complementará con el personal especializado de la entidad administradora en las áreas tales como contabilidad, informática, manejo de inversiones o tesorería. En todo caso, el contratista garantizará el personal suficiente para el cumplimiento de los requisitos contractuales, tanto en la sede principal de la administradora, como en los puntos de atención al pensionado, el centro de atención de llamadas telefónicas o en las entidades financieras asignadas para las funciones de pago. El equipo mínimo exigido y sus perfiles, son los siguientes:

Denominación	Formación Mínima	Académica	DEDICACIÓN	Tipo de experiencia (certificada)
--------------	---------------------	-----------	------------	--------------------------------------

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co

 Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Gerente del proyecto (1). Quien será el punto de enlace principal con la UAEPC, responsable de la correcta ejecución del contrato en todas sus áreas.	Pregrado: Profesional en economía, finanzas, administración de empresas, ingeniería industrial, derecho o contaduría pública, titulado, con matrícula profesional vigente. Postgrado: con especialización o magíster en áreas financieras, administración de empresas o seguridad social o similares de acuerdo a la profesión.	Tiempo Completo por el término de duración del Contrato y hasta su liquidación.	Relacionada: Ocho (08) años de experiencia de los cuales cinco (5) deben haber sido en proyectos destinados al pago de pensiones y manejo de portafolios de pensiones y/o Gerencia de fiducias públicas.
Un director financiero (1). Quien deberá atender las funciones del portafolio de inversiones y demás recursos del patrimonio autónomo, así como la generación de información financiera, contable actual y futura.	Pregrado: en economía, finanzas, administración de empresas, ingeniería industrial o contaduría pública. Postgrado: <u>Especialización</u> en: en áreas financieras o administración.	Medio tiempo Completo por el término de duración del Contrato y hasta su liquidación.	Relacionada: Treinta y seis (36) meses de experiencia en manejo de portafolios de pensiones.
Un director Jurídico (1). Quien brindará la asesoría jurídica requerida en la toma de decisiones dentro de la ejecución del contrato	Pregrado: Ser Profesional en Derecho titulado, con matrícula profesional vigente. Postgrado: <u>Especialización o maestría en:</u> Derecho administrativo, laboral o Seguridad Social.	Medio Tiempo. Este funcionario no deberá ser de dedicación exclusiva al proyecto, pero deberá estar disponible cada vez que lo requiera la UAEPC.	Relacionada: Treinta y seis (36) meses de experiencia en asesoría jurídica en materia laboral o de pensiones o derecho público en entidades y/o empresas públicas o privadas.
Un profesional de soporte en el área administrativa (1). Apoyará en forma permanente, manejo de las cuentas bancarias, las labores de manejo de cuentas bancarias, dispersión de la nómina, pago de descuentos y aportes a salud.	Pregrado: ser un profesional en economía, finanzas, Derecho, administración de empresas, ingeniería industrial, de sistemas o contaduría pública y, y titulado, con tarjeta de certificado de inscripción profesional vigente. Postgrado: <u>Especialización en:</u> similares de acuerdo a la profesión – convalida para acreditar mayor experiencia.	Tiempo Completo por el término de duración del Contrato y hasta su liquidación. Dedicación exclusiva.	Relacionada: Doce (12) meses de experiencia en áreas administrativas, manejo de liquidación pensonal, coordinación de proyectos entre otros.

Un profesional de soporte en el área informática (1). Apoyará la implantación y manejo de los sistemas de información requeridos en el proyecto, brindando el soporte necesario para su normal funcionamiento y encargándose de la generación de informes y consultas requeridas por la UAEPC, por la administradora o por los auditores internos o externos del contrato.	Pregrado: ser un Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Telecomunicaciones o Administrador de Empresas y, titulado, con tarjeta de certificado de inscripción profesional vigente.	Tiempo Completo por el término de duración del Contrato y hasta su liquidación. Dedicación exclusiva.	Relacionada: Treinta y seis (36) meses de experiencia en áreas administrativas de desarrollo de software de liquidación, pago y control de nómina de pensionados.
Un auxiliar administrativo (1). (Mínimo, en el entendido que deberá haber atención en jornada continua) Quien atenderá de manera presencial el punto de atención al pensionado que funcionaria en la sede de la UAEPC, en jornada continua de lunes a viernes de 8 am a 5 p.m.	Título: Tecnólogo o técnico en servicio al cliente o similares.	Tiempo Completo por el término de duración del Contrato y hasta su liquidación. Dedicación exclusiva.	Relacionada: Doce (12) meses de experiencia en áreas administrativas de atención al cliente.

En el evento en que el contratista requiera efectuar cualquier cambio en el equipo de trabajo básico, deberá informarlo con un (1) mes de anticipación a la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, quien deberá aprobar las hojas de vida de los candidatos que se propongan como reemplazo de los anteriores tomando como criterio el cumplimiento de requisitos académicos y de experiencia profesional iguales o superiores a los de las personas señaladas en las propuestas. El contratista deberá efectuar este reemplazo en un plazo máximo de dos (2) meses. Igualmente la Unidad de Pensiones del Departamento de Cundinamarca tendrá la facultad de solicitar con dos (2) meses de anticipación el cambio de cualquiera de los miembros del equipo de trabajo básico. En el evento en que no se cuente con alguno de los miembros del equipo básico de trabajo, por encontrarse vacante el cargo o por situaciones de incapacidad, licencia o vacaciones, el contratista deberá poner a disposición el recurso humano necesario para la ejecución eficiente de las labores asignadas a esta persona, sin generar traumatismos frente a los procesos propios de la ejecución contractual. En el evento en que el CONTRATISTA opte por subcontratar la función de liquidación y pago de la nómina y/o software para tal efecto, debe tener en cuenta que en todo caso deberán existir funcionarios que cumplan con los perfiles de Director de Obligaciones Pensionales, Profesional Soporte de Área Administrativa y Profesional soporte de Área Informática, que sean de dedicación exclusiva a este proyecto y que pueden ser funcionarios ya sea del contratista o del tercero que se subcontrate. En todo caso, el CONTRATISTA responderá por las actuaciones u omisiones de sus funcionarios o de funcionarios de entidades subcontratadas. La experiencia profesional mínima, se tendrá en cuenta a partir de la fecha de grado, y se evaluará con base en la hoja de vida y las certificaciones de trabajo presentadas. **1.1.5. OBLIGACIONES DE SEGUIMIENTOS E INFORMES.** EL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO deberá presentar a la UNIDAD, vía correo electrónico y en medio magnético, los informes operativos, contables, de inversiones, técnicos y los demás que se le requieran, con la periodicidad y el plazo establecido por la entidad. Entre ellos los siguientes:

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co

 Unidad de Pensiones de Cundinamarca

➤ INFORMES CONTABLES

	Tipo Informe	Días hábiles*	Periodicidad
1.	Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a nivel grupo.	10	Mensual
2.	Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a nivel cuenta.	10	Mensual
3.	Balance General comparativo a nivel grupo.	10	Mensual
4.	Balance General comparativo a nivel cuenta.	10	Mensual
5.	Balance de Prueba a nivel de cuenta auxiliar.	10	Mensual
6.	Libros auxiliares por tercero. (En el cual debe identificar de manera clara y detallada el origen del movimiento)	10	Mensual
7.	Conciliaciones Bancarias con sus soportes (Formulario de Conciliación, extracto Bancario y Auxiliar de la Cuenta).	10	Mensual
8.	Copia del comprobante de contabilidad debidamente firmado por el contador con los soportes respectivos cuando se requiera.	10	S/n corresponda
9.	Informe de derechos y obligaciones contingentes.	10	S/n corresponda
10.	Para los semestres enero a junio y julio a diciembre, los Estados Financieros deberán estar acompañados de sus respectivas notas.	10	Semestral
11.	Los Estados Financieros Anuales deberán acompañarse, además de sus notas, del dictamen del Revisor Fiscal y la correspondiente certificación.	10	Anual
12.	Copia de las cartas y memorandos con recomendaciones de Revisoría Fiscal a EL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO, cuando se generen.	10	S/n corresponda
13.	Copia de las Respuestas que EL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO prepare a los informes de la Revisoría Fiscal.	10	S/n corresponda
14.	Los informes a que haya lugar, para la debida observancia de lo establecido en los reportes de la Contraloría a través del aplicativo de SIA OBSERVA y los demás que se deban rendir a los entes de control.	10	Teniendo en cuenta la periodicidad establecida en la norma.
15.	Informe de flujo de recursos que detalle todos los recaudos, así mismo, realizar notas a los movimientos por ajustes contables que se presenten durante el periodo que no representan ingreso o egreso	10	Mensual
16.	Informe de Ajustes contables que se realicen por efectos propios de la contabilidad	10	Mensual
17.	Informe de Actualización de datos.	10	Mensual
18.	Los demás informes que el Departamento solicite.	***	s/n corresponda

* Número de días hábiles iniciales del mes

** El dictamen del revisor fiscal será remitido una vez este lo emita.

*** Se establece que la solicitud de estos estará acorde con el objeto del contrato y dentro del alcance de la propuesta presentada por EL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO, sin que implique nuevos desarrollos informáticos, ni que la carga operativa de los mismos supere el alcance ofrecido por ésta

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co






Unidad de Pensiones de Cundinamarca

en la propuesta. Así mismo, la estructura y oportunidad de estos informes serán acordadas entre las partes contratantes con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles.

➤ INFORME FINANCIERO

	Tipo Informe	Días hábiles*	Periodicidad
1	Informe de flujo de recursos que detalle todos los recaudos, así mismo, realizar notas a los movimientos por ajustes contables que se presenten durante el periodo que no representan ingreso o egreso.	3	Mensual
2	Saludos y tasa de rentabilidad de las cuentas corrientes y de ahorro del Portafolio de Inversiones.	3	Mensual
3	Informe de composición del portafolio por tipo de: Emisor, papel, plazo al vencimiento, moneda, tasa, calificación de riesgo crediticio y duración.	3	Mensual
4	Relación detallada de inversiones que contenga: Código del título, ISIN, nemotécnico, tipo de título, emisor, fecha de compra, valor de compra, valor nominal, fecha de emisión, fecha de vencimiento, tasa básica, spread, modalidad, días al vencimiento, TIR de compra, TIR de valoración y valor de mercado, rentabilidad mensual generada por cada título y rentabilidad acumulada por cada título.	3	Mensual
5	En el evento que se presente durante el mes compras y ventas de los mismos títulos, deberá reportar con las mismas características del numeral anterior, el portafolio del día de la compra y venta.	3	Mensual
6	Informe de cálculo de rentabilidad del portafolio.	3	Mensual
7	Informe detallado de rentabilidad mensual e histórica del portafolio y TIR del portafolio.	3	Mensual
8	Informe detallado de las compras que contenga: tipo de título, emisor, fecha de operación, contraparte, valor nominal, fecha de emisión, fecha de vencimiento, TIR de operación y valor de la operación.	3	Mensual
9	Informe detallado de las ventas que contenga: tipo de título, emisor, fecha de operación, contraparte, valor nominal, fecha de emisión, fecha de vencimiento, TIR de operación, utilidad, TIR de tenencia y valor de la operación.	3	Mensual
10	Informe de redenciones que contengan: Código del título, transacción, Emisor, Tipo de título, Fecha de vencimiento, valor de recibido.	3	Mensual
11	Informe de los límites de concentración de acuerdo al régimen legal que contenga: Emisor, valor de la inversión, límite legal y límite observado.	3	Mensual

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co






Unidad de Pensiones de Cundinamarca

12	Informe sobre la metodología de cálculo y evaluación de las calificaciones y cupos asignados para el manejo de las inversiones y los resultados de su medición mensual.	3	Semestral
13	Documento explicativo con el análisis exhaustivo de los hechos más relevantes de los resultados de la gestión mensual.	3	Mensual
14	Informe de análisis de riesgo que contenga: a) Composición del portafolio b) Cálculo del valor en riesgo - VAR por especie y análisis histórico del mismo, con su respectiva explicación. c) Análisis del cumplimiento de los límites de riesgo crediticio con base en el régimen de inversiones de las Administradoras de Fondos de Pensiones.	3	Mensual
15	Certificación y reporte anual o cuando se modifique la calificación de riesgo de la entidad contratante, en el evento que se presente unión temporal o consorcio, será el de cada una de estas.	3	s/n corresponda
16	Anexo que especifique los emisores con sus respectivos NIT y sus calificaciones de riesgo crediticio.	3	Mensual
17	Certificación en la cual conste el margen de solvencia de la entidad, firmado por revisor fiscal con corte al día final del mes calendario anterior. “** El certificado firmado por revisor fiscal será remitido una vez este lo emita.”	3	Mensual
18	Copia del listado de DECEVAL y DCV que contenga todas las inversiones del portafolio.	3	Mensual
19	Presentación del resumen ejecutivo de la gestión del negocio y las condiciones del mercado para presentar al Comité Fiduciario.	5/antes del comité fiduciario	Mensual
120	Informe comparativo de rentabilidad con otras entidades del sector financiero.	5	Trimestral.
21	Los demás informes que el Departamento solicite.	***	s/n corresponda

* Número de días hábiles iniciales del mes

*** Se establece que la solicitud de estos estará acorde con el objeto del contrato y dentro del alcance de la propuesta presentada por EL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO, sin que implique nuevos desarrollos informáticos, ni que la carga operativa de los mismos supere el alcance ofrecido por ésta en la propuesta. Así mismo, la estructura y oportunidad de estos informes serán acordadas entre las partes contratantes con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles. **1.1.6 OBLIGACIONES DEL SOPORTE INFORMÁTICO.** EL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO deberá contar con un Sistema de Información con los más altos estándares y parámetros técnicos de seguridad, calidad y oportunidad para facilitar la ejecución del objeto contractual, el control y registro oportuno de los recaudos recibidos, así como el control y seguimiento a la administración de los recursos financieros del Fondo de Pensiones Públicas del Departamento. Así mismo debe disponer permanentemente de las licencias de uso legal de todo el software básico utilizado en la operación del Fondo. Para garantizar el debido cumplimiento del objeto del contrato, EL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO, se compromete a facilitar el acceso al sistema y a la información que se requiera por parte del Departamento con los protocolos necesarios que se establezcan para tal efecto así: a). Suministrar

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

diariamente vía correo electrónico el detalle de las operaciones realizadas y demás información requerida en relación al objeto del contrato. b). La utilización de mecanismos para garantizar el aseguramiento de la integridad y oportunidad de la información. c). Proveer la información de acuerdo con los requerimientos de la Unidad Administrativa de Pensiones descritos en este documento. d). La información, es decir las bases de datos, informes, copias de seguridad, medios físicos y magnéticos, mensajes transferidos y recibidos y demás información intercambiada y/o almacenada en el sistema de información son propiedad del Departamento. EL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO no podrá hacer uso de ellos para fines distintos de los señalados en el contrato. Estos elementos se entregarán a la UNIDAD con la periodicidad establecida en este documento. e). La información suministrada por parte de EL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO deberá ser completa, consistente, confiable y podrá ser verificada por el Departamento en cualquier momento. f). Mantener y dar a conocer un Plan de contingencia, que asegure la continuidad de la funcionalidad del sistema de información, en caso de cualquier falla de índole técnico, ya sea en el software o hardware, garantizando la continuidad del servicio en forma oportuna y de acuerdo con lo establecido en este documento y en los estudios previos. g). Contar con mecanismos para garantizar el aseguramiento de la integridad de la información.

La presente se expide a solicitud del interesado el día **05 de febrero de 2025**.

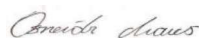
Cordialmente,



LAURA KARINA AMADOR FLOREZ

Jefe Oficina Asesora Jurídica.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA



Proyectó: Osneider Jesus Chaves Lara, Técnico Operativo

ENTIDAD CERTIFICADA



SC-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co

 Unidad de Pensiones de Cundinamarca

ENTIDAD CERTIFICADA



Gobernación de
Cundinamarca

Unidad de Pensiones de Cundinamarca

Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.

Código postal: 11321.

Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.

Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co

     Unidad de Pensiones de Cundinamarca



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

**GRUPO
BICENTENARIO**
Unidos transformamos vidas



CONTRATO	CONTRATISTA	% FDX	CLIENTE	OBJETO	TIPO DE NEGOCIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR RECURSOS ADMINISTRADOS
SH-020- 2012	Consortio Pensiones Cundinamarca 2012	45%	Departamento De Cundinamarca	Administrar mediante patrimonio autónomo los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca, destinados al cubrimiento del pasivo pensional del departamento. Así mismo, realizar el pago oportuno de las obligaciones pensionales a cargo de esta entidad territorial	Patrimonio Autónomo	1/01/2013	31/07/2017	\$1.351.202.060.157,03

8. VALOR DEL CONTRATO ⁹	: \$6.476.633.527
9. VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO:	\$5.120.754.157
10. VALOR TOTAL DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO ¹⁰	:\$1.351.202.060.157.03
11. VALOR PROMEDIO DE LOS RECURSOS EN INVERSIONES ADMINISTRADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	:\$331.821.484.531.06
12. NUMERO DE PAGOS PROMEDIO MES:	<u>8.255</u>
13. FECHA DE SUSCRIPCION:	: <u>27/12/2012</u>
14. FECHA INICIO	: <u>01/01/2013</u>
15. FECHA TERMINACIÓN	: <u>31/07/2017</u>
16. PORCENTAJE DE PARTICIPACION DE LAS ENTIDADES QUE REPRESENTAN EL CERTIFICADO EN EL CONSORCIO O UNION TEMPORAL QUE EJECUTO EL CONTRATO :	
INDIVIDUAL 55% Fiduoccidente	
INDIVIDUAL 45% Fiducoldex	
17. ESTADO DEL NEGOCIO:	
Liquidado.	

⁹ Corresponde al monto de la remuneración fiduciaria causada durante la ejecución del negocio fiduciario y/o valor del contrato establecido contractualmente.

¹⁰ Corresponde a los recursos entregados por la entidad contratante para la administración y ejecución del negocio fiduciario.

44



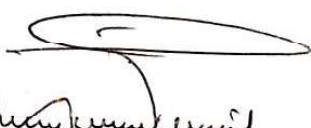
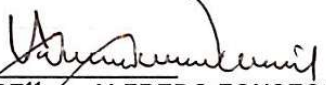
Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca,
Sede Administrativa. Calle 26 51-53. Torre de Beneficencia Piso 5.
Bogotá, D.C. Tel. (1) 749 1640 - 1642

[CundinamarcaGob](#) [CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co

**18. CALIFICACIÓN CONCEPTO CALIDAD DE
TRABAJO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS: Ejecutado Satisfactoriamente.**

En constancia una vez verificado el pago efectuado de la presente certificación, se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C.; el día 13 de Marzo de 2019

Atentamente:



NOMBRE¹¹ : ALFREDO FONSECA VARGAS
Cargo : Jefe Oficina Asesora Jurídica
Dirección : Calle 26 N°51-53 Torre Beneficencia Piso 5°
Ciudad : Bogotá
Teléfono : 7491642
Correo electrónico: alfredo.fonseca@cundinamarca.gov.co
Reviso: Alfredo Fonseca Vargas- JOAJ

¹¹ La certificación debe estar suscrita por Representante Legal o quien haga sus veces, Secretario de Hacienda, Supervisor, Tesorero o quien se encuentre facultado para su expedición al interior de la entidad contratante.





Certificado Generado con el Pin No: 4758558236703363

Generado el 01 de octubre de 2026 a las 16:00:10

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN**

EL SECRETARIO GENERAL

En ejercicio de las facultades y, en especial, de la prevista en el artículo 11.2.1.4.59 numeral 10 del decreto 2555 de 2010, modificado por el artículo 3 del decreto 1848 de 2016.

CERTIFICA

RAZÓN SOCIAL: FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A y podrá también utilizar la sigla FIDUCOLDEX

NIT: 800178148-8

NATURALEZA JURÍDICA: Sociedad Colombiana Comercial anónima, de economía mixta indirecta del orden nacional y vinculada al Ministerio de Comercio Exterior Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS: Escritura Pública No 1497 del 31 de octubre de 1992 de la Notaría 4 de CARTAGENA (BOLIVAR). bajo la denominación Fiduciaria de Comercio Exterior S.A. y podrá utilizar la sigla FIDUCOLDEX S.A., la sociedad será Colombiana, comercial anónima de economía mixta indirecta del orden nacional y vinculada al Ministerio de Comercio Exterior. la sociedad será Colombiana, comercial anónima de economía mixta indirecta del orden nacional y vinculada al Ministerio de Comercio Exterior.

Escritura Pública No 2351 del 19 de abril de 2024 de la Notaría 68 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). cambia la denominación de FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX por FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A y podrá también utilizar la sigla FIDUCOLDEX

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO: Resolución S.B. 4535 del 3 de noviembre de 1992

REPRESENTACIÓN LEGAL: La sociedad tendrá un Presidente, quien será elegido, evaluado y removido por la Junta Directiva. Representantes legales. El Presidente es el representante legal principal de la Sociedad, quien ejercerá la representación legal y judicial de la Sociedad para todos los efectos y tendrá, al menos, dos (2) suplentes, quienes lo reemplazarán en las faltas temporales o absolutas, con las facultades otorgadas para la representación legal. De todos modos, la Junta Directiva podrá constituir otros representantes legales para determinados actos o negocios de la misma y en especial constituirá uno para el manejo del fideicomiso de que trata el artículo 283 del Decreto 663 de 1993, siguiendo en este caso la selección que haga la junta asesora de tal fideicomiso. Funciones. - El Presidente ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial, las siguientes: A. Ejecutar la estrategia y el plan de negocios aprobado por la Junta Directiva y ejecutar o hacer ejecutar las resoluciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva y, en general, las necesarias para desarrollar el objeto social. B. Ejercer la representación legal de la Sociedad en todos los actos o contratos que se requirieren para el desarrollo del objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y en los presentes estatutos. Sin perjuicio de los anterior, el Presidente, sus suplentes o los representantes legales para la celebración de contratos o negocios jurídicos para la adquisición de bienes o servicios requeridos para el funcionamiento de la Sociedad requerirán de la previa y expresa autorización de la Junta Directiva, cuando tales actos o contratos tengan un valor superior ochocientos (800 SMLMV) Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes. C. Designar y remover libremente al personal cuya designación no corresponda a la Junta Directiva y en general, dirigir las relaciones laborales de la Sociedad y coordinar el funcionamiento de la Sociedad D. Designar y remover a los funcionarios de la Alta Gerencia, sin perjuicio de que en los casos que los mismos requieran ostentar funciones de representación legal, las mismas deberán ser otorgadas por la Junta



Certificado Generado con el Pin No: 4758558236703363

Generado el 01 de octubre de 2026 a las 16:00:10

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN

Directiva. E. Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente y autorizar con su firma los actos y contratos en que ella intervenga. F. Constituir mandatarios que representen a la sociedad en determinados negocios judiciales y extrajudiciales. G. Convocar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias. H. Presentar, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, en conjunto con la Junta Directiva, el informe de gestión de la Sociedad, los estados financieros certificados de cada ejercicio, el proyecto de distribución de utilidades y demás documentos establecidos en el artículo 446 del Código de Comercio y la Ley 222 de 1995 o en las disposiciones que lo sustituyan, reglamenten, modifiquen o complementen, de acuerdo con lo que allí se establece. I. Presentar a la consideración de la Junta Directiva los planes y programas que debe desarrollar la Sociedad, así como el proyecto de presupuesto anual; análisis periódico de ejecución presupuestal y la demás información que solicite la Junta Directiva para el cumplimiento de sus funciones J. Cuidar de la recaudación de los fondos sociales. K. Adoptar todas las medidas y celebrar todos los actos y contratos relativos a los bienes que integran cualquiera de los fideicomisos. L. Celebrar el contrato de fideicomiso mediante el cual se conforme el patrimonio autónomo de que tratan los artículos 282 literal d y 283 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. Los actos y contratos relacionados con este fideicomiso serán realizados en los términos del contrato respectivo. M. Renunciar a la gestión de la sociedad respecto de determinados fideicomisos, previa autorización de la Junta Directiva y del Superintendente Financiero de Colombia. Pero la renuncia al fideicomiso de que trata el artículo 283 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero requiere reforma del contrato social. N. Velar por que se practique el inventario de los bienes fideicomitidos y tomar medidas de carácter conservativo sobre los mismos, cuando a ello haya lugar. O. Proteger o defender los bienes fideicomitidos contra actos de terceros, del beneficiario y aún del mismo constituyente. P. Previa consulta con la Junta Directiva, pedir instrucciones al Superintendente Financiero cuando tenga dudas acerca de la naturaleza y alcance de las obligaciones de la sociedad. Q. Todas las demás funciones que le señalen la ley y los estatutos, o que le delegue la Junta Directiva. - Secretario General. - La Sociedad tendrá un Secretario General, quien actuará como Secretario de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. Para que el Secretario General ejerza la representación legal de la Sociedad, deberá ser designado como representante legal por la Junta Directiva. (E.P. No. 2351 del 19/04/2024 Nota. 68 de Bogotá D.C.)

Que ejercen la representación legal de la entidad y han sido registradas las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Andrés Raul Guzmán Toro Fecha de inicio del cargo: 18/10/2018	CC - 77025819	Presidente
Ricardo Andres Gastelbondo Chirivi Fecha de inicio del cargo: 08/10/2021	CC - 80085457	Primer Suplente del Presidente
Ana Patricia Daraviña Canizales Fecha de inicio del cargo: 11/04/2024	CC - 29952191	Segundo Suplente del Presidente -S.p. art. 164 C. Co., con radicado No. 2026209615 del 11/09/2026, se informa renuncia al cargo en mención, aceptada por Junta Directiva en Acta No. 490 del



Superintendencia Financiera de Colombia

La validez de este documento puede verificarse en la página www.superfinanciera.gov.co con el número de PIN

Certificado Generado con el Pin No: 4758558236703363

Generado el 01 de octubre de 2026 a las 16:00:10

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
		19/08/2026. (C. Const., Sent. C-621/2003).
Lida Fernanda Afanador Tirado Fecha de inicio del cargo: 27/07/2023	CC - 53164562	Representante Legal Suplente
Aristóbulo Borja Borja Fecha de inicio del cargo: 28/10/2021	CC - 4251829	Representante Legal Suplente
Luis Orlando Salazar Restrepo Fecha de inicio del cargo: 05/02/2026	CC - 79593897	Representante Legal Suplente
Diego Alejandro Achury Pérez Fecha de inicio del cargo: 02/12/2021	CC - 1032452584	Representante legal para efectos Judiciales y Administrativos
Nubia Graciela Cepeda Rojas Fecha de inicio del cargo: 05/03/2026	CC - 51868764	Segundo Suplente del Representante Legal para Asuntos del Fideicomiso Procolombia
Myriam Beatriz De La Espriella De Escrueria Fecha de inicio del cargo: 24/08/2023	CC - 39685030	Primer Suplente del Representante Legal para Asuntos del Fideicomiso Procolombia
Hector Julio Fuentes Duran Fecha de inicio del cargo: 11/12/2025	CC - 74379146	Representante Legal para asuntos del Patrimonio Autónomo Innpulsa Colombia (En liquidación) -(S.p. art. 164 C. Co., con radicado No. 2026191666 del 24/08/2026, se informa remoción del cargo en mención mediante Acta No. 490 del 19/08/2026. (C. Const., Sent. C-621/2003).
Monica Andrea Moreno Realphe Fecha de inicio del cargo: 24/09/2026	CC - 52255623	Representante Legal para Asuntos del Patrimonio Autónomo iNNpulsa Colombia
Daniel Augusto Barragan Santos Fecha de inicio del cargo: 26/02/2026	CC - 13870909	Representante Legal para asuntos



Superintendencia Financiera de Colombia

La validez de este documento puede verificarse en la página www.superfinanciera.gov.co con el número de PIN

Certificado Generado con el Pin No: 4758558236703363

Generado el 01 de octubre de 2026 a las 16:00:10

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
		del Patrimonio Autónomo FONTUR -(S.p. art. 164 C. Co., con radicado No. 2026176847 del 05/08/2026, se informa remoción del cargo en mención mediante Acta No. 489 del 31/07/2026. (C. Const., Sent. C-621/2003).
Hector Julio Fuentes Duran Fecha de inicio del cargo: 11/12/2025	CC - 74379146	Representante Legal para Asuntos del Patrimonio Autónomo Colombia Productiva (En liquidación) -(S.p. art. 164 C. Co., con radicado No. 2026191361 del 24/08/2026, se informa remoción del cargo en mención mediante Acta No. 490 del 19/08/2026. (C. Const., Sent. C-621/2003).
Carmen Cecilia Caballero Villa Fecha de inicio del cargo: 20/10/2022	CC - 57431899	Representante Legal para Asuntos del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones - Procolombia -(S.p. art. 164 C. Co., con radicado No. 2026193883 del 26/08/2026, se informa remoción del cargo en mención mediante Acta No. 490 del 21/08/2026. (C. Const., Sent. C-621/2003).
Maria Fernanda Reyes Roa Fecha de inicio del cargo: 24/11/2022	CC - 1032371200	Representante Legal para asuntos del Patrimonio Autónomo Fondo Mujer Emprende
Lizeth Natalia Sinisterra Ossa	CC - 1143938098	Representante



Página 5 de 5

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha Expedición: 2 de octubre de 2026 Hora: 09:34:16

Recibo No. AB26704160

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2670416093BCE

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

EL JUEVES 3 DE DICIEMBRE DE 2026, SE ELEGIRÁ JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE HASTA EL 3 DE NOVIEMBRE ACORDE CON EL OFICIO 303-256110 DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES. PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO (601) 5941000 EXT. 2597, AL CORREO ELECCIONJUNTADIRECTIVA@CCB.ORG.CO, DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL (AVENIDA EL DORADO #68D-35, PISO 8), O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB WWW.CCB.ORG.CO/ELECCIONES2026

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.
Sigla: FIDUCOLDEX
Nit: 800178148 8
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 00522421
Fecha de matrícula: 3 de noviembre de 1992
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 18 de marzo de 2026
Grupo NIIF: Grupo I. NIIF Plenas.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 28 No. 13A-24 Piso 6
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: fiducoldex@fiducoldex.com.co
Teléfono comercial 1: 3275500
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 28 No. 13A-24 Piso 6

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**Fecha Expedición: 2 de octubre de 2026 Hora: 09:34:16**

Recibo No. AB26704160

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2670416093BCE

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:
notificaciones.judiciales@fiducoldex.com.co
Teléfono para notificación 1: 3275500
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

REFORMAS ESPECIALES

Por E.P. No. 2.638 de la Notaría 31 de Santafé de Bogotá del 4 de mayo de 1993, inscrita el 19 de julio de 1993 bajo el No. 00413014 del libro IX, la sociedad cambió su nombre de: FIDUCIARIA DE COMERCIO EXTERIOR S.A y podrá también utilizar la sigla FIDUCOLDEX S.A. por el de: FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A., y podrá también utilizar la sigla FIDUCOLDEX.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 31 de octubre de 2091.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá por objeto: A. La celebración de un contrato de fiducia mercantil con la nación, representada por el Banco de Comercio Exterior, para promover las exportaciones colombianas y cumplir otros fines estipulados en el Decreto 663 de 1993. B. La celebración de contratos de fiducia mercantil en todos sus aspectos y modalidades, de acuerdo con las disposiciones que contiene el decreto mencionado, el título XI del libro cuarto del código de comercio, y las demás normas complementarias o concordantes, o las que las

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**Fecha Expedición: 2 de octubre de 2026 Hora: 09:34:16**

Recibo No. AB26704160

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2670416093BCE

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

adicionen o sustituyan. C. La realización de todas las operaciones, negocios, actos, encargos y servicios propios de la actividad fiduciaria, que aparecen en el Decreto 663 de 1993 y en las demás normas complementarias o concordantes, o en las que las adicionen o sustituyan. Parágrafo primero. La sociedad deberá cumplir con su objeto social de manera competitiva, atendiendo criterios de rentabilidad en consideración a las circunstancias del mercado y los riesgos propios del sector financiero.

CAPITAL*** CAPITAL AUTORIZADO ***

Valor : \$40.000.000.000,00
No. de acciones : 200.000.000,00
Valor nominal : \$200,00

*** CAPITAL SUSCRITO ***

Valor : \$38.552.283.298,00
No. de acciones : 192.761.416,00
Valor nominal : \$200,00

*** CAPITAL PAGADO ***

Valor : \$38.552.283.298,00
No. de acciones : 192.761.416,00
Valor nominal : \$200,00

NOMBRAMIENTOS**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN****JUNTA DIRECTIVA****PRINCIPALES****CARGO****NOMBRE****IDENTIFICACIÓN**

Primer Renglon

Jose Alberto Garzon
Gaitan

C.C. No. 79541307

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**Fecha Expedición: 2 de octubre de 2026 Hora: 09:34:16**

Recibo No. AB26704160

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2670416093BCE

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Segundo Renglon	Juan Camilo Santaella Carrilo	C.C. No. 1090483773
Tercer Renglon	Monica De Greiff Lindo	C.C. No. 41658335
Cuarto Renglon	Leonor Rosario Espinosa Hernandez	C.C. No. 41930331
Quinto Renglon	Leidy Margarita Alfonso Diaz	C.C. No. 40047119

Por Acta No. 058 del 11 de marzo de 2026, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 2 de julio de 2026 con el No. 03410502 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Jose Alberto Garzon Gaitan	C.C. No. 79541307
Tercer Renglon	Monica De Greiff Lindo	C.C. No. 41658335
Cuarto Renglon	Leonor Rosario Espinosa Hernandez	C.C. No. 41930331
Quinto Renglon	Leidy Margarita Alfonso Diaz	C.C. No. 40047119

Por Acta No. 059 del 27 de agosto de 2026, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de septiembre de 2026 con el No. 03441995 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Segundo Renglon	Juan Camilo Santaella Carrilo	C.C. No. 1090483773

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 055 del 13 de marzo de 2025, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de mayo de 2025 con el No. 03259812 del Libro IX, se designó a:

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**Fecha Expedición: 2 de octubre de 2026 Hora: 09:34:16**

Recibo No. AB26704160

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2670416093BCE

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Persona Juridica	BDO AUDIT S.A.S. BIC	N.I.T. No. 860600063 9

Por Documento Privado del 9 de julio de 2026, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de julio de 2026 con el No. 03413110 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Zandra Yaneth Guerrero Ruiz	C.C. No. 30205360 T.P. No. 47747-T
Revisor Fiscal Suplente	Olga Marcela Carrillo Garibello	C.C. No. 1010229671 T.P. No. 303027-T

PODERES

Por Escritura Pública No. 2158 del 2 de septiembre de 2024, otorgada en la Notaría 54 de Bogotá D.C , registrada en esta Cámara de Comercio el 26 de Septiembre de 2024, con el No. 00053329 del libro V, la persona jurídica confirió poder especial, amplio y suficiente a PRIMERO: Que obrando en el carácter antes expresado confiere PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE, a SHARON JESSICA GAMBOA LOZANO mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número No. 52.792.700 de Bogotá D.C., para que en nombre y por cuenta de la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX, en nombre propio, es decir, como sociedad fiduciaria identificada con NIT. 800.178.148-8, y como vocera de los Patrimonios Autónomos y Encargos Fiduciarios que administra, de los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado de los que es administradora la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX, suscriba, celebre, negocie, cancele, modifique, liquide, termine y firme la totalidad de las órdenes de compra y de servicio que se requieran para el correcto desarrollo de las actividades de la FIDUCIARIA en posición propia y como vocera y administradora de los Patrimonios Autónomos y Encargos Fiduciarios que administra y llegue a administrar, incluidos los denominados negocios fiduciarios especiales o empresariales, así como

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**Fecha Expedición: 2 de octubre de 2026 Hora: 09:34:16**

Recibo No. AB26704160

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2670416093BCE

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

todas las órdenes de compra y de servicio que se requieran para los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado de los que es administradora la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR FIDUCOLDEX. Todo lo anterior, de conformidad con los manuales, reglamentos internos y las limitaciones internas fijadas en relación con la adquisición y contratación de servicios y bienes para la posición propia de la Fiduciaria, así como los reglamentos, contratos, manuales y convenios aplicables a la administración y correcta gestión de los negocios fiduciarios, incluidos los negocios fiduciarios especiales o empresariales y los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado de los que es administradora la Fiduciaria. PARAGRAFO: El mandato acá conferido corresponde a un poder especial celebrado a través de un instrumento público a efectos de encargar y confiar al mandatario, una gestión particular, específica y de ninguna forma un encargo. general o indeterminado, de manera que las facultades conferidas en virtud del presente mandato corresponden a facultades especialmente determinadas esto de conformidad con el artículo 2156 del Código Civil colombiano. SEGUNDO: Que el presente poder tendrá vigencia desde el momento de su otorgamiento y hasta que sea revocado.

REFORMAS DE ESTATUTOS**ESTATUTOS:**

E.P. NO.	FECHA	NOTARIA	FECHA Y NO. INSCRIP
1.497	31-10-1.992	4 CARTAGENA	3 -XI -1992 NO.384.441
2.638	4-V -1.993	31 STAFE BTA	19-VII -1993 NO.413.014

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0003407 del 18 de julio de 1997 de la Notaría 31 de Bogotá D.C.	00594551 del 24 de julio de 1997 del Libro IX
E. P. No. 0000181 del 2 de febrero de 2000 de la Notaría 24 de Bogotá D.C.	00718581 del 2 de marzo de 2000 del Libro IX
E. P. No. 0000646 del 16 de marzo de 2000 de la Notaría 24 de Bogotá D.C.	00721340 del 23 de marzo de 2000 del Libro IX

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**Fecha Expedición: 2 de octubre de 2026 Hora: 09:34:16**

Recibo No. AB26704160

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2670416093BCE

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Cert. Cap. del 16 de junio de 2000 de la Revisor Fiscal	00736174 del 10 de julio de 2000 del Libro IX
E. P. No. 0001613 del 17 de abril de 2001 de la Notaría 6 de Bogotá D.C.	00773738 del 23 de abril de 2001 del Libro IX
Acta No. 0000150 del 28 de mayo de 2004 de la Junta Directiva	00944799 del 26 de julio de 2004 del Libro IX
E. P. No. 0001687 del 27 de abril de 2006 de la Notaría 31 de Bogotá D.C.	01053541 del 5 de mayo de 2006 del Libro IX
E. P. No. 0000680 del 10 de abril de 2007 de la Notaría 10 de Bogotá D.C.	01124754 del 19 de abril de 2007 del Libro IX
Oficio No. 0000001 del 24 de abril de 2007 de la Revisor Fiscal	01132847 del 23 de mayo de 2007 del Libro IX
E. P. No. 0000595 del 4 de abril de 2008 de la Notaría 10 de Bogotá D.C.	01207341 del 19 de abril de 2008 del Libro IX
E. P. No. 00744 del 10 de mayo de 2010 de la Notaría 10 de Bogotá D.C.	01384743 del 20 de mayo de 2010 del Libro IX
E. P. No. 1687 del 8 de abril de 2011 de la Notaría 1 de Bogotá D.C.	01474799 del 2 de mayo de 2011 del Libro IX
E. P. No. 1101 del 26 de marzo de 2012 de la Notaría 1 de Bogotá D.C.	01624956 del 13 de abril de 2012 del Libro IX
E. P. No. 6088 del 3 de junio de 2014 de la Notaría 29 de Bogotá D.C.	01842577 del 10 de junio de 2014 del Libro IX
E. P. No. 1058 del 27 de mayo de 2016 de la Notaría 33 de Bogotá D.C.	02111800 del 10 de junio de 2016 del Libro IX
E. P. No. 484 del 19 de mayo de 2020 de la Notaría 23 de Bogotá D.C.	02578448 del 19 de junio de 2020 del Libro IX
E. P. No. 762 del 13 de mayo de 2022 de la Notaría 23 de Bogotá D.C.	02851603 del 22 de junio de 2022 del Libro IX
E. P. No. 2351 del 19 de abril de 2024 de la Notaría 68 de Bogotá D.C.	03118224 del 15 de mayo de 2024 del Libro IX

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**Fecha Expedición: 2 de octubre de 2026 Hora: 09:34:16**

Recibo No. AB26704160

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2670416093BCE

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

SITUACIÓN DE CONTROL Y/O GRUPO EMPRESARIAL

Por Documento Privado del 17 de septiembre de 1996 , inscrito el 18 de septiembre de 1996 bajo el número 00555407 del libro IX, comunicó la sociedad matriz:

- BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A.

Domicilio: Bogotá D.C.

Presupuesto: No reportó

- BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A.

Domicilio: Bogotá D.C.

Presupuesto: Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio

Que se ha configurado una situación de control con la sociedad de la referencia.

Por Documento Privado del 23 de mayo de 2017 de Representante Legal, inscrito el 25 de mayo de 2017 bajo el número 02227723 del libro IX, comunicó la sociedad matriz:

- BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A.

Domicilio: Bogotá D.C.

Presupuesto: Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio

Que se ha configurado una situación de grupo empresarial con la sociedad de la referencia.

Fecha de configuración de la situación de grupo empresarial : 2017-04-27

Por Documento Privado del 24 de septiembre de 2020 de Representante Legal, inscrito el 29 de julio de 2022 bajo el número 02862963 del libro IX, comunicó la sociedad matriz:

- GRUPO BICENTENARIO S.A.S

Domicilio: Bogotá D.C.

Nacionalidad: Colombiana

Actividad: Controlar, gestionar, diseñar, coordinar y ejecutar las estrategias, procesos y políticas generales de propiedad de las entidades cuyas acciones pertenezcan a organismos o entidades que integren la rama ejecutiva del poder público y que ejerzan actividades sujetas a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Presupuesto: Numeral 1 artículo 261 de Código de Comercio y artículo 28 de la Ley 222 de 1995

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**Fecha Expedición: 2 de octubre de 2026 Hora: 09:34:16**

Recibo No. AB26704160

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2670416093BCE

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Que se ha configurado una situación de grupo empresarial con la sociedad de la referencia.

Fecha de configuración de la situación de grupo empresarial :
2020-09-24

Se aclara la Situación de Control y Grupo Empresarial de fecha 23 de mayo de 2017, inscrita el 25 de mayo de 2017, bajo el 02227723 del libro IX, en el sentido de indicar que la sociedad BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. BANCOLDEX (matriz) comunica que se configura grupo empresarial sobre las sociedades: LEASING BANCOLDEX SA COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO sigla LEASING BANCOLDEX y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. (subordinadas).

Aclaración Situación de Control y del Grupo Empresarial

Se aclara la situación de control y grupo empresarial inscrita el 29 de Julio de 2022 bajo el No. 02862963 del libro IX, en el sentido de indicar que la sociedad GRUPO BICENTENARIO S.A.S (Matriz) Configura Grupo Empresarial y situación de control directa sobre las sociedades BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A.- BANCOLDEX, FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO FINAGRO S.A., FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. FINDETER, FONDO NACIONAL DE GARANTÍAS S.A., y a su vez ejerce control indirecto sobre las sociedades FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A., a través del BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A., y sobre la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A., a través del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

CERTIFICAS ESPECIALES

Por Contrato de Representación Legal de Tenedores de Títulos suscrito el 26 de octubre de 2010, entre las sociedades FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S A FIDUCOLDEX y ALIANZA FIDUCIARIA S.A., inscrito el 08 de noviembre de 2010, bajo el No. 1427241 del libro IX, fue nombrada Representante Legal de los Tenedores de Títulos ordinarios a la sociedad ALIANZA FIDUCIARIA S.A.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha Expedición: 2 de octubre de 2026 Hora: 09:34:16

Recibo No. AB26704160

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2670416093BCE

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6630

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Grande

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 61.523.733.976

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 6630

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos:

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS**Fecha Expedición: 2 de octubre de 2026 Hora: 09:34:16**

Recibo No. AB26704160

Valor: \$ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2670416093BCE

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 27 de marzo de 2017. Fecha de envío de información a Planeación : 15 de septiembre de 2026. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

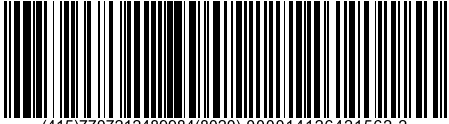
El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

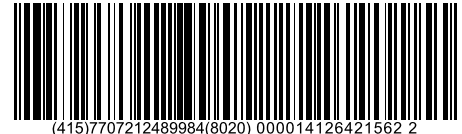

MARIO FERNANDO AVILA CRISTANCHO

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141264215622			
				 (415)7707212489984(8020) 000014126421562 2			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 0 0 1 7 8 1 4 8		8		Operativa de Grandes Contribuyentes		3 1	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona jurídica		1					
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social							
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.							
36. Nombre comercial				37. Sigla			
				FIDUCOLDEX			
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		Bogotá D.C.		Bogotá, D.C.		0 0 1	
41. Dirección principal							
CL 28 13 A 24 P 6							
42. Correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				6 0 1 7 4 7 0 9 0 9			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código		47. Fecha inicio actividad		48. Código		49. Fecha inicio actividad	
50. Código		1		2		51. Código	
6 6 3 0		1 9 9 2, 1 0, 3 1				1	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26							
53. Código 2 5 7 8 9 1 3 1 4 1 5 4 2 4 8 5 2 5 4 5 5							
02- Gravamen a los movimientos financieros 15- Autorretenedor							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 42- Obligado a llevar contabilidad							
07- Retención en la fuente a título de renta 48- Impuesto sobre las ventas - IVA							
08- Retención timbre nacional 52 - Facturador electrónico							
09- Retención en la fuente en el impuesto 54 - Intercambio Automático de Informaci							
13- Gran contribuyente 55 - Informante de Beneficiarios Finales							
14- Informante de exogena							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2026-07-29 / 08:38:43AM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre GASTELBONDO CHIRIVI RICARDO ANDRES			
				985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141264215622



(415)7707212489984(8020) 000014126421562 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 0 1 7 8 1 4 8

6. DV

8

12. Dirección seccional

Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

1

63. Formas asociativas

3

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 5	0 5	82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	1 4 9 7	7 6 2	83. Nacional público 8 9 . 3 2 %
73. Fecha	1 9 9 2, 1 0, 3 1	2 0 2 2, 0 5, 1 3	84. Nacional privado 1 0 . 6 8 %
74. Número de notaría	4	2 3	85. Extranjero 0 %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público 0 . 0 %
76. Fecha de registro	1 9 9 2, 1 1, 0 3	2 0 2 2, 0 6, 2 2	87. Extranjero privado 0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil	0 0 5 2 2 4 2 1	0 0 5 2 2 4 2 1	
78. Departamento	1 1	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1	
Vigencia			
80. Desde	1 9 9 2, 1 0, 3 1	2 0 2 2, 0 6, 2 2	
81. Hasta	2 0 9 1, 1 0, 3 1	2 0 9 1, 1 0, 3 1	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control
Superintendencia Financiera

1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 9	2 0 1 5, 0 1, 0 1		-
2	1 1 0	2 0 2 2, 0 2, 2 5		-
3				-
4				-
5				-

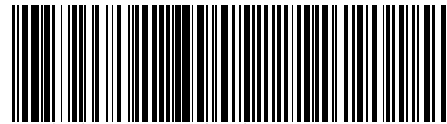
Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
2	BANCOLDEX	8 0 0 1 4 9 9 2 3	6
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A.			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141264215622



(415)7707212489984(8020) 000014126421562 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 0 0 1 7 8 1 4 8

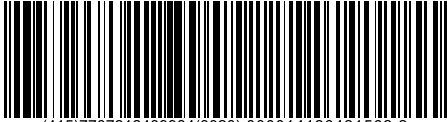
8

Operativa de Grandes Contribuyentes

3 1

Representación

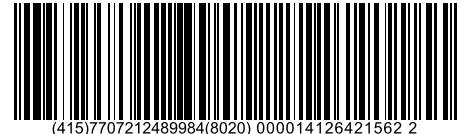
98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 8 1 0 1 8
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 7 7 0 2 5 8 1 9	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido GUZMAN	105. Segundo apellido TORO	106. Primer nombre ANDRES
107. Otros nombres RAUL	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 6 0 5 0 4
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 7 9 5 9 3 8 9 7	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido SALAZAR	105. Segundo apellido RESTREPO	106. Primer nombre LUIS
107. Otros nombres ORLANDO	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 1 1 1 0 8
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 4 2 5 1 8 2 9	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido BORJA	105. Segundo apellido BORJA	106. Primer nombre ARISTOBULO
107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 3 0 7 2 7
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 5 3 1 6 4 5 6 2	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido AFANADOR	105. Segundo apellido TIRADO	106. Primer nombre LIDA
107. Otros nombres FERNANDA	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 6 0 7 0 7
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	101. Número de identificación 8 0 0 8 5 4 5 7	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido GASTELBONDO	105. Segundo apellido CHIRIVI	106. Primer nombre RICARDO
107. Otros nombres ANDRES	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 4 de 7 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141264215622			
				 (415)7707212489984(8020) 000014126421562 2			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 0 0 1 7 8 1 4 8		8		Operativa de Grandes Contribuyentes		3 1	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL SUPL 1 9				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 4 0 4 1 1			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 2 9 9 5 2 1 9 1		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido DARAVIÑA		105. Segundo apellido CANIZALES		106. Primer nombre ANA		107. Otros nombres PATRICIA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141264215622



(415)7707212489984(8020) 000014126421562 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 0 1 7 8 1 4 8

6. DV

8

12. Dirección seccional

Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 4 1 9 2 1 9 0 7	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido GONZALEZ	116. Segundo apellido ARTEAGA	117. Primer nombre CLAUDIA	118. Otros nombres MARIA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 5 0 1 2 7	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 7 9 5 4 1 3 0 7	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido GARZON	116. Segundo apellido GAITAN	117. Primer nombre JOSE	118. Otros nombres ALBERTO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 0 6 0 7	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 4 1 9 3 0 3 3 1	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido ESPINOSA	116. Segundo apellido HERNANDEZ	117. Primer nombre LEONOR	118. Otros nombres ROSARIO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 5 0 1 2 7	123. Fecha de retiro	

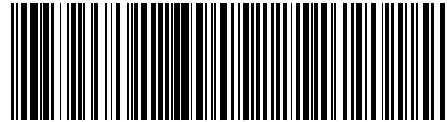
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 4 0 0 4 7 1 1 9	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido ALFONSO	116. Segundo apellido DIAZ	117. Primer nombre LEIDY	118. Otros nombres MARGARITA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 0 6 0 7	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 4 1 6 5 8 3 3 5	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido DE GREIFF	116. Segundo apellido LINDO	117. Primer nombre MONICA	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 3 0 5 1 0	123. Fecha de retiro	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141264215622



(415)7707212489984(8020) 000014126421562 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 0 1 7 8 1 4 8

6. DV

8

12. Dirección seccional

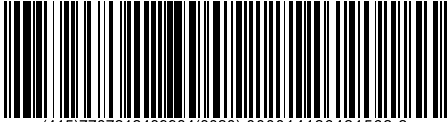
Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	125. Número de identificación 1 3	126. DV 3	127. Número de tarjeta profesional 4 7 7 4 7 T
	128. Primer apellido GUERRERO	129. Segundo apellido RUIZ	130. Primer nombre ZANDRA	131. Otros nombres YANETH
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 6 0 6 0 0 0 6 3	133. DV 9	134. Sociedad o firma designada BDO AUDIT S.A.	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 2 2 0 5 0 6			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	137. Número de identificación 1 3	138. DV 1	139. Número de tarjeta profesional 3 0 3 0 2 7 T
	140. Primer apellido CARRILLO	141. Segundo apellido GARIBELLO	142. Primer nombre OLGA	143. Otros nombres MARCELA
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 6 0 6 0 0 0 6 3	145. DV 9	146. Sociedad o firma designada BDO AUDIT S.A.S. BIC	
	147. Fecha de nombramiento 2 0 2 6 0 7 0 9			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	149. Número de identificación 1 3	150. DV 4	151. Número de tarjeta profesional 1 1 6 2 9 0 T
	152. Primer apellido ROCHA	153. Segundo apellido PULIDO	154. Primer nombre YASMIN	155. Otros nombres ALCIRA
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT) 2 0 2 2 0 8 1 6	157. DV 1	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 2 2 0 8 1 6			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 7 de 7 Hoja 6			
				4. Número de formulario 141264215622			
 (415)7707212489984(8020) 000014126421562 2							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 0 0 1 7 8 1 4 8		8		Operativa de Grandes Contribuyentes		3 1	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros							
160. Tipo de establecimiento Oficina		161. Actividad económica Actividades de administración de fondos		6 6 3 0			
0 8							
162. Nombre del establecimiento FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.							
163. Departamento Bogotá D.C.		164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		0 0 1			
1 1							
165. Dirección CL 28 13 A 24 P 6							
166. Número de matrícula mercantil 0 0 5 2 2 4 2 1				167. Fecha de la matrícula mercantil 1 9 9 2 1 1 0 3			
168. Teléfono 6 0 1 7 4 7 0 9 0 9				169. Fecha de cierre			
2							
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica					
162. Nombre del establecimiento							
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio					
165. Dirección							
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil					
168. Teléfono		169. Fecha de cierre					
3							
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica					
162. Nombre del establecimiento:							
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio					
165. Dirección							
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil					
168. Teléfono		169. Fecha de cierre					



DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:07/09/2026

CONTRIBUYENTE

N.I.T. 800178148

FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 28 13A 24 PI 6 Teléfonos: 3275500
Dirección electrónica: ANGIE. Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.
Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 03/11/1992
Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 31/10/1992 Fecha de cese de Actividades:
Causal de cese de Actividades: No. Establecimientos: 0
Actividad 1: 6630 - Actividades de administración de fondos
Actividad 2:
Actividad 3:
Actividad 4:
Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
09/07/2026	C.C.	1010229671	OLGA MARCELA CARRILLO GARIBELLO	Revisor Fiscal Suplente
11/04/2024	C.C.	29952191	ANA PATRICIA DARAVIÑA CANIZALES	Representante legal suplente1
16/06/2022	C.C.	30205360	ZANDRA YANETH GUERRERO RUIZ	Revisor Fiscal Principal
08/11/2021	C.C.	4251829	ARISTOBULO BORJA BORJA	Representante legal suplente1

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD



DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:07/09/2026

CONTRIBUYENTE

N.I.T. 800178148

FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
25/07/2023	C.C.	53164562	LIDA FERNANDA AFANADOR TIRADO	Representante legal suplente2
21/11/2018	C.C.	77025819	ANDRES RAUL GUZMAN TORO	Representante legal principal
03/05/2026	C.C.	79593897	LUIS ORLANDO SALAZAR RESTREPO	Representante legal suplente1
13/09/2018	C.C.	80085457	RICARDO ANDRES GASTELBONDO CHIRIVI	Representante legal suplente2
18/11/2019	C.C.	80085457	RICARDO ANDRES GASTELBONDO CHIRIVI	Representante legal principal

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL PRINCIPAL DE LA
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX**

NIT. 800.178.148 - 8

C E R T I F I C A :

1. Para los efectos de esta certificación he obtenido de la Gerencia la información necesaria y he seguido los procedimientos aconsejados por las Normas Internacionales de Auditoría.
2. Para los efectos de esta certificación, la Administración es responsable por la correcta preparación de sus registros contables de acuerdo con las Normas de contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia.
3. Que, la emisión del dictamen de la revisoría fiscal con respecto a los estados financieros de la Compañía para la vigencia fiscal 2026, se concluirá con la emisión del dictamen de la revisoría fiscal durante el primer trimestre del año 2027.
4. He efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar el pago efectuado por la compañía Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. - Fiducoldex, por concepto de aportes a los sistemas de pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), entre el mes de marzo a agosto de 2026 y a los sistemas de salud entre el mes de abril a septiembre de 2026 de la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior y S.A. - Fiducoldex como parte de su gestión.

La compañía efectuó el pago correspondiente así:

Periodo	Valor (\$)
Marzo	\$ 473.436.900
Abril	\$ 493.760.300
Mayo	\$ 467.288.500
Junio	\$ 474.422.800
Julio	\$ 498.461.000
Agosto	\$ 484.417.000
Total	\$ 2.891.786.500

Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe certificando el cumplimiento de tales obligaciones.

Sin perjuicio de las limitaciones establecidas por las normas legales y contables para el ejercicio de la revisoría fiscal, el alcance de mi trabajo en lo que se refiere a esta certificación se limita únicamente al cruce de los valores incluidos contra los registros contables que me ha suministrado la Compañía, La información financiera, contable, tributaria y extracontable es responsabilidad de la administración de la compañía.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., por solicitud de la administración de la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. - Fiducoldex a los quince (15) días del mes de septiembre de 2026, con destino a **Ministerio de Hacienda y Crédito Público**.

Cordialmente,



ZANDRA YANETH GUERRERO RUIZ
Revisor Fiscal
T.P. No. 47747-T
Miembro de
BDO AUDIT S.A.S BIC

COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **30.205.360**
GUERRERO RUIZ

APELLIDOS
ZANDRA YANETH

NOMBRES

Zandra Yaneth Ruiz
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-FEB-1972**
JESUS MARIA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.73
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

10-ABR-1991 BARBOSA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00346632-F-0030205360-20111119 0028525173A 1 1971601277

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Republica de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

47747-T

ZANDRA YANETH
GUERRERO RUIZ
C.C. 30205360
RESOLUCION INSCRIPCION 60
UNIVERSIDAD LIBRE



Presidente  00055643

C CARVAJAL S.A. 02.95.21726



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

004378

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

7019071457664143

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **ZANDRA JANETH GUERRERO RUIZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 30205360 de BARBOSA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 47747-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 2 días del mes de Octubre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304295703



PIB
17:00:27
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDRES RAUL GUZMAN TORO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 77025819:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

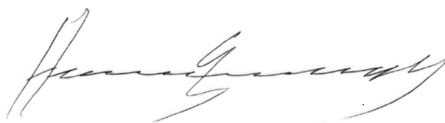
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de octubre de 2026, a las 17:59:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	77025819
Código de Verificación	77025819261005175911

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)[LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"](#)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:03:05 PM horas del 05/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **77025819**

Apellidos y Nombres: **GUZMAN TORO ANDRES RAUL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 – 25 barrio Modelia,
Bogotá D.C.
Atención administrativa:
Lunes a Viernes 8:00 am a
12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al
ciudadano: 5159700 ext.
30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910
112
E-mail: dijin.araic-
atc@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/10/2026 04:59:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **77025819** y Nombre: **ANDRES RAUL GUZMAN TORO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **149015690** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda Imprimir**Policía Nacional de Colombia**

Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112



Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Buscar...

[Escritorio](#) → Configuración Entidad Estatal/Proveedor

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

[Edit](#) [Edit More Data](#)

General Information

Company Logo	
Legal Name	FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A proveedor
Commercial Name	FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A proveedor
Date of Incorporation	3/05/2016 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Country of Origin	COLOMBIA
Type of Document	NIT
Document Number	800178148
Company Type	Sociedad Anónima Cerrada Colombiana
Main Business Category	
Time Zone	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Default Language	Español (Colombia)
Default Currency	COP
Country	COLOMBIA
City	Distrito Capital de Bogotá
Province	

Contact Information

Address	CALLE 28 No. 13A-24
Zip Code	110311
Office Phone	3275500 1132
Office Fax	
Email	Diego.achury@fiducoldex.com.co
Notification Email	ediczon.castillo@fiducoldex.com.co

Address	State	Country	Phone
---------	-------	---------	-------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Web Contacts

Web Address	www.fiducoldex.com.co
Facebook Url	
Linkedin Url	
YouTube Url	
Twitter Url	

Primary Contact

Title	Mr
Display Name:	Luis Orlando Salazar Restrepo
Job Title	Vicepresidente Comercial
Phone	3117531745
Mobile	3117531745
Fax	
Email	luis.salazar@fiducoldex.com.co

Financial Information

Fiscal Year	Revenue	EBITDA	Employees
2016	0	0	
Edit Edit More Data			

número de documento y teléfono de contacto.

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación ▾	Estado declaración
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. NIT-NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - 800178148	Declaración Ley 2013 de 2019 Visualizar declaración de Renta	FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX	CONTRATISTA	PERIÓDICO	3835154-01 Declaración inicial	2026-07-14 10:52	FINALIZADO
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR SA NIT-NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - 800178148	Declaración Ley 2013 de 2019 Visualizar declaración de Renta	FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.	CONTRATISTA	PERIÓDICO	2544460-02 Corrección de 2544460-01	2025-09-18 15:46	FINALIZADO
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR SA NIT-NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - 800178148	Declaración Ley 2013 de 2019 Visualizar declaración de	FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.	CONTRATISTA	PERIÓDICO	2544460-01 Declaración inicial	2025-03-03 14:54	FINALIZADO



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 77025819 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 05/10/2026 05:18 PM



Código Verificación: **CTM6NWVZLD**

Válida hasta: **05/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**