



RENDICIÓN SEMESTRAL DE CUENTAS
PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO ESPECIAL PARA
INVESTIGACIONES – INS
DEL 12 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
Código Fideicomiso 117339

La presente Rendición de Cuentas se realiza en cumplimiento de lo establecido en el artículo 1234, numeral 8, y en el artículo 1236, numeral 4 ambos del Código de Comercio, y en concordancia con lo estipulado en la Circular Externa 029 de 2014 Parte II, Título II Capítulo I, de la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual se basa en documentos que comprueban la veracidad de la información. Los soportes documentales que acreditan las diversas actuaciones de la fiduciaria están a su disposición en nuestras oficinas ubicadas en la Calle 28 No. 13 A-24 Pisos 6° y 7° Edificio Museo del Parque en la ciudad de Bogotá D.C.

RENDICIÓN SEMESTRAL DE CUENTAS
DEL 12 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
TABLA DE CONTENIDO

1	ASPECTOS GENERALES	5
1.1	OBJETO DEL CONTRATO	5
1.1.1	<i>Otrosíes celebrados</i>	5
1.1.2	<i>Recursos asignados.....</i>	5
1.2	PARTES DEL CONTRATO.....	5
1.2.1	<i>Fideicomitente</i>	5
1.2.2	<i>Beneficiario</i>	5
1.2.3	<i>Acreedores garantizados</i>	6
1.2.4	<i>Comité Fiduciario</i>	6
1.2.5	<i>Miembros del Comité Fiduciario</i>	6
1.2.6	<i>Estado actual del contrato.....</i>	7
1.3	GARANTÍAS Y PÓLIZAS	8
2	INFORMACIÓN FINANCIERA	9
2.1	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.....	9
2.1.1	<i>Informes y reuniones atendidas.....</i>	9
2.2	ESTADOS FINANCIEROS	10
2.3	FUENTES Y USOS.....	10
2.4	EVOLUCIÓN DE LOS APORTES Y PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO.....	10
2.5	ACTIVOS FIDEICOMITIDOS.....	11
2.6	SALDOS DISPONIBLES Y PARTIDAS BANCARIAS CONCILIATORIAS	11
2.7	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	12
2.8	INFORME DE LIQUIDEZ	12
2.8.1	<i>Recursos administrados.....</i>	12
2.8.2	<i>Rendimientos financieros</i>	13
2.8.3	<i>Flujo de caja.....</i>	14
2.9	PROCESO DE PAGOS	14
2.9.1	<i>Mecanismos utilizados para efectuar los pagos.....</i>	14
2.9.2	<i>Reintegro de rendimientos</i>	14
2.9.3	<i>DISTRIBUCIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS SUBCUENTA 385.....</i>	14
2.10	INVERSIONES.....	15
2.10.1	<i>GESTIÓN DE INVERSIONES.....</i>	15
2.10.2	<i>OPERACIONES MONETARIAS DEL MERCADO ABIERTO ACTIVAS O PASIVAS.....</i>	15
2.10.3	<i>INVERSIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS</i>	15
2.10.4	<i>COMPORTAMIENTO DEL PORTAFOLIO.....</i>	15
2.10.5	<i>POLÍTICAS DE INVERSIÓN APLICABLES.....</i>	15
2.10.6	<i>RENTABILIDAD.....</i>	15
3	GESTIÓN JURÍDICA	15

3.1	CONTRATACIÓN DERIVADA.....	15
3.1.1	<i>Contratos y convenios en proceso de liquidación</i>	15
3.1.2	<i>Reintegros de recursos no ejecutados derivados de los contratos y/o convenios celebrados por el Patrimonio Autónomo.</i>	16
3.2	ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (PQRF)	16
3.3	RELACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS Y MEDIDAS CAUTELARES.....	16
3.4	GESTIÓN DE RIESGOS.....	16
3.4.1	<i>Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO)</i>	16
3.4.2	<i>Sistema de Administración de Riesgos Operacionales – SIAR</i>	17
3.4.3	<i>Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación Del Terrorismo – SARLAFT</i> <i>18</i>	
3.4.4	<i>Riesgo de Liquidez</i>	19
3.4.5	<i>Riesgo Emisor</i>	19
3.4.6	<i>Riesgo de Mercado</i>	19
3.4.7	<i>Seguridad de la Información y Ciberseguridad</i>	20
3.4.8	<i>Privacidad de la Información</i>	21
4	ESTADO DE LAS GARANTÍAS	22
5	GESTIÓN Y EJECUCION DEL NEGOCIO FIDUCIARIO	22
5.1	GESTIÓN DEL FIDUCIARIO	23
5.2	GESTIÓN ADELANTADA	45
5.3	GESTIÓN PROGRAMADA	48
5.4	DOCUMENTACIÓN PENDIENTE	48
6	COMITÉS FIDUCIARIOS	48
7	COMISIÓN O REMUNERACIÓN FIDUCIARIA	48
8	DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO	50
9	ACTUALIZACIÓN SARLAFT	51
10	REVISORIA FISCAL	51
11	ANEXOS	52

RENDICIÓN SEMESTRAL DE CUENTAS

Periodo informado:	Del 12 de noviembre al 31 de diciembre del 2023
Tipo de contrato:	Fiducia Mercantil
Tipología del contrato:	Administración y Pagos
Número del contrato:	Numeración Fiducoldex: 051 del -2023 (117339) Numeración Instituto: INS-LP-369-2023
Nombre del contrato:	Patrimonio Autónomo Fondo Especial Para Investigaciones – INS
Fecha de firma del contrato:	12 de noviembre de 2023
Fecha del acta de Inicio:	12 de diciembre de 2023
Vigencia o duración:	A) Plazo para el Empalme (Si aplica): Su duración será máximo hasta de treinta (30) días calendario y deberá iniciar una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato – B) Plazo de Ejecución: Será por el término de cinco (5) años contados a partir del vencimiento del plazo para el empalme, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Pólizas:	Sí aplica para el Contrato Fiduciario Sí aplica para la contratación derivada.
Estado actual:	Vigente
Equipo mínimo según pliego de condiciones:	Jessica Antolinez Pereira Coordinadora / Directora de Negocios Correo: Jessica.Antolinez@fiducoldex.com.co Sandra Yohana Gutiérrez Alvarado Profesional Jurídico / Profesional Jurídico Senior Sandra.Gutierrez@fiducoldex.com.co Diana Fernanda García Rojas Técnico/ Ejecutiva de Negocios Diana.Garcia@fiducoldex.com.co
Equipo adicional según pliego de condiciones	Diego Alejandro Achury Pérez Profesional Jurídico / Director Jurídico Diego.Saenz@fiducoldex.com.co Juan David Vargas Buitrago Profesional / Coordinador de Negocios Juan.Vargas@fiducoldex.com.co

1 ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETO DEL CONTRATO

Representar, administrar y ejecutar los recursos del Fondo Especial para Investigaciones – FEI, con el fin de coadyuvar la financiación de planes, programas y proyectos de investigación y desarrollo científico, y canalizar aportes y donaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, así como otorgar estímulos a la productividad del personal científico-técnico del INS.

1.1.1 Otrosíes celebrados

No se han celebrados otrosíes al contrato a la fecha de la presente rendición de cuentas.

1.1.2 Recursos asignados

De acuerdo con la cláusula séptima del Contrato de Fiducia Mercantil No. 051 del 2023 (Numeración Fiducoldex) o INS-LP-369-2023 (Numeración Instituto Nacional de Salud), el valor del contrato se financiará con recursos del Patrimonio Autónomo del FONDO.

Así mismo, cada proyecto administrado en las sub-empresas SIFI, es financiado con recursos derivados del Presupuesto General de la Nación, entidades públicas privadas nacionales e internacionales, cooperación internacional, donaciones, rendimientos financieros y/o convenios celebrados con las mismas entidades. Las entidades aportantes por proyecto, se encuentran detalladas en el informe presupuestal del anexo N°1.

1.2 PARTES DEL CONTRATO

1.2.1 Fideicomitente

FIDEICOMITENTE	NIT	% DE PARTICIPACIÓN	DIRECCIÓN
Instituto Nacional de Salud - INS	899.999.403-4	100%	Av. Calle 26 No. 51 – 20

1.2.2 Beneficiario

BENEFICIARIO	NIT	% DE PARTICIPACION	DIRECCIÓN
Instituto Nacional de Salud - INS	899.999.403-4	100%	Av. Calle 26 No. 51 – 20

1.2.3 Acreedores garantizados

En desarrollo del objeto del contrato fiduciario Contrato de Fiducia Mercantil No. 051 del 2023 (Numeración Fiducoldex) o INS-LP-369-2023 (Numeración Instituto Nacional de Salud), no se registraron acreedores garantizados, toda vez que la naturaleza del contrato no contempla esta alternativa, por ser un contrato de administración y pagos.

1.2.4 Comité Fiduciario

De acuerdo con lo establecido en la cláusula cuarta, numeral 2.2.7.1 del contrato de Fiducia Mercantil No. 051 del 2023 (Numeración Fiducoldex) o INS-LP-369-2023 (Numeración Instituto Nacional de Salud), el Comité Fiduciario es el máximo órgano del Fondo y las sesiones regulares se llevarán a cabo trimestralmente en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud o de manera virtual utilizando herramientas tecnológicas, también podrá reunirse de manera extraordinaria en cualquier tiempo, por solicitud de cualquiera de sus miembros, del Supervisor del Contrato o de la Fiduciaria.

La Supervisión del contrato es ejercida por la Coordinadora del Fondo Especial para Investigaciones FEI, Dra. Yohana Patricia Palacios Rentería, según resolución 661 del 25 de mayo de 2023, expedida por la Secretaría General del Instituto Nacional de Salud.

1.2.5 Miembros del Comité Fiduciario

A las reuniones del Comité asistirán en calidad de invitados, con voz, pero sin voto, el Supervisor del contrato, y hasta tres (3) representantes delegados por la Fiduciaria.

La Secretaría Técnica del Comité Fiduciario está a cargo de la Fiduciaria y las actas deberán ser firmadas por los miembros principales o delegados que hayan asistido a cada sesión. Las actas del Comité constituyen prueba de la manera como se ejecuta el contrato vigente y en ninguna circunstancia servirán como mecanismo para modificar las cláusulas contractuales.

Con corte al 31 de diciembre de 2023, estamos a la espera de la designación de los miembros del comité fiduciario por parte del Instituto Nacional de Salud.

1.2.5.1 Funciones del comité fiduciario

Son funciones del comité fiduciario las siguientes:

- a. Estudiar y aprobar el Manual Operativo y demás manuales requeridos por el FONDO.
- b. Estudiar las recomendaciones y advertencias que presente LA FIDUCIARIA en ejercicio de su deber profesional de asesoría, en especial aquellas relacionadas con los rendimientos de los Fondos de Inversión Colectiva en los que haya recursos.

- c. Evaluar los aspectos administrativos, técnicos, jurídicos, contables y financieros del negocio fiduciario, con base en los informes que presenten LA FIDUCIARIA o el Supervisor del Contrato.
- d. Evaluar las recomendaciones formuladas por LA FIDUCIARIA y realizar los correspondientes análisis legales de riesgo y de control de conflicto de intereses.
- e. Analizar las fuentes, usos y flujos de caja proyectados del FONDO y adoptar las consecuentes políticas y decisiones financieras y de gestión de inversiones.
- f. Ordenar rotaciones de portafolio por consideraciones de carácter legal, de seguridad y de rentabilidad.
- g. Estudiar y sugerir acciones respecto de las quejas de los usuarios o aportantes al FONDO.
- h. Dirimir los conflictos de interés de cualquiera de los miembros del Comité Fiduciario que lleguen a su conocimiento. Se entenderá esta competencia, como la facultad de los demás integrantes del Comité, para resolver impedimentos en la toma de decisiones donde un integrante, pueda encontrarse incurso en un conflicto de intereses.
- i. Estudiar la propuesta sobre los mecanismos alternativos de solución de controversias que recomiende el(los) supervisor(es) de la contratación derivada, cuando se presenten circunstancias objetivas que justifiquen tales acciones.
- j. Conocer los reportes de los intereses y/o rendimientos generados de los recursos aportados por las entidades públicas, privadas, nacionales y/o internacionales.

1.2.5.2 Sesiones adelantadas

A corte de la presente rendición de cuentas, no se celebraron sesiones de comité fiduciario.

1.2.6 Estado actual del contrato

En cumplimiento del objeto del contrato, se han recibido recursos a través de las cuentas bancarias aperturadas para la administración del Patrimonio Autónomo, ingresan al Fondo recursos por transferencia de fuente nacional y/o extranjera; en cuanto a los recursos aportados en fuente extranjera, Fiducoldex ha gestionado todo el proceso de monetización, previa recepción de las instrucciones por parte del Fideicomitente a través de la Coordinación del Grupo Fondo Especial FEI.

Por otro lado, en el mes de diciembre se realizó el traslado del saldo disponible de las cuentas del Fideicomiso en liquidación 98288 FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – INS al presente Fideicomiso 117339 FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – INS, de acuerdo con la solicitud No. 2-2050-2023-005560 de fecha 05 de diciembre de 2023

A corte de la presente rendición se han aperturado 22 subcuentas.

Producto de la suscripción del contrato 051 de 2023 (Numeración Fiducoldex) o INS-LP-369-2023 (Numeración Instituto Nacional de Salud), toda la contratación derivada y la totalidad de los negocios

jurídicos celebrados en el fideicomiso 98288 FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, que se encontraban vigentes o en proceso de liquidación y celebradas en la vigencia del Contrato de Fiducia Mercantil No. INS-SAMC-151-2021 (012-2021 para FIDUCOLDEX), continúan siendo ejecutados bajo la administración del Contrato de Fiducia Mercantil No. INS-LP-369-2023 (051-2023 para FIDUCOLDEX) con el cual se representa, administra y ejecuta los recursos del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI, sin que exista solución de continuidad en los negocios jurídicos, ni se entienda que exista cesión o modificación alguna en los negocios jurídicos celebrados por el Fondo. De acuerdo con lo anterior, se administraron 535 contratos derivados, respecto de los cuales se realizaron adiciones, prórrogas, modificaciones y otrosíes de conformidad con las instrucciones remitidas por el FEI - Instituto Nacional de Salud, a través de su Secretaria General en su calidad de Ordenador de Gasto designada, quien en la actualidad es la Dra. Cris Encarnación Reyes.

Se realizaron pagos a proveedores y contratistas producto de los contratos suscritos y pagos directos nacionales y al exterior instruidos por el Fideicomitente.

El Contrato de Fiducia Mercantil No. 051 de 2023, denominado Patrimonio Autónomo Fondo Especial Para Investigaciones, a la fecha se encuentra vigente, desde la suscripción del acta de inicio de fecha 12 de diciembre de 2023, hasta la fecha han transcurrido (19) días, el plazo para la ejecución del contrato será hasta el 11 de diciembre del 2028 quedando pendiente (59) meses y (12) días para desarrollar las obligaciones asumidas por Fiducoldex.

1.3 GARANTÍAS Y PÓLIZAS

De conformidad con la cláusula novena del contrato de fiducia mercantil 051 del 2023 (Numeración Fiducoldex) o INS-LP-369-2023 (Numeración Instituto Nacional de Salud), se establecen las garantías, las cuales se encuentran amparadas mediante las siguientes pólizas:

Compañía Aseguradora:	Seguros del Estado
Póliza No:	21-44-101430496
Tipo de Póliza:	Cumplimiento entidad estatal decreto 1082 de 2015
Asegurado / Beneficiario:	Instituto Nacional de Salud

AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	14-nov-2023 al 21-may-2029
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	14-nov-2023 al 21-nov-2031
Calidad de servicio	14-nov-2023 al 21-may-2029
TOTALES	

Compañía Aseguradora:	LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS
Póliza No:	1001196
Tipo de Póliza:	Póliza de seguro global bancaria delitos electrónicos y por computador

Asegurado / Beneficiario: Responsabilidad Civil Profesional
 Bancóldex y Fiducoldex

Amparos de la Póliza:

SECCIÓN I

Infidelidad	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024
Locales	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024
Tránsito	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024
Falsificación	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024
Extensión de falsificación	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024
Dinero falsificado	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024
Cajas de seguridad no cubierta	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024
Pérdida derechos de suscripción	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024
Honorarios de abogados y costos de defensa	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024
Amparo automático de nuevos locales y empleados	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024

SECCIÓN II

Delitos por computación	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024
Costos de limpieza	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024
Internet bancario	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024

SECCIÓN III

Responsabilidad civil profesional	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024
Pérdida de documentos	Vigencia: 29-oct-2023 al 29-oct-2024

2 INFORMACIÓN FINANCIERA

2.1 GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

De acuerdo con el presupuesto definido para el Contrato de Fiducia Mercantil No. 051 del 2023 (Numeración Fiducoldex) o INS-LP-369-2023 (Numeración Instituto Nacional de Salud), a la fecha de corte de la presente rendición, la Ejecución presupuestal se remite en el anexo No. 1.

2.1.1 Informes y reuniones atendidas

Durante el periodo objeto de reporte se presentaron los siguientes informes:

PERIODO	TIPO DE INFORME	CONSECUTIVO	FECHA DE ENVÍO
NOVIEMBRE	Informe de Gestión	2023-2-004224	10/12/2023

Como parte de la gestión durante el periodo objeto de la presente rendición que se adelanta respecto de la administración del contrato no se llevaron a cabo reuniones para el desarrollo del Fideicomiso.

2.2 ESTADOS FINANCIEROS

Para los fines pertinentes, en el Anexo No. 3 se adjunta el Informe financiero con fines de supervisión del Patrimonio Autónomo el cual refleja el comportamiento financiero del negocio con corte a diciembre de 2023.

2.3 FUENTES Y USOS

CUENTA	CONCEPTO	SALDO INICIAL 12-NOV-23	SALDO 31-DIC-23	VARIACIÓN NOV/23/ DIC/23	USO	FUENTE
	ACTIVO	\$ -	\$ 37.906.848.933,96	\$ 37.906.848.933,96	AUMENTOS	DISMINUCIONES
11	Efectivo	\$ -	\$ 37.651.325.553,44	\$ 37.651.325.553,44	\$ 37.651.325.553,44	\$ -
13	Cuentas por cobrar	\$ -	\$ 255.523.380,52	\$ 255.523.380,52	\$ 255.523.380,52	\$ -
16	Propiedad, Planta y Equipo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
19	Anticipos Gastos de viaje	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	PASIVO	\$ -	\$ 36.221.411.166,69	\$ 36.221.411.166,69	DISMINUCIONES	AUMENTOS
24	Cuentas Por Pagar	\$ -	\$ 2.905.114.401,22	\$ 2.905.114.401,22	\$ -	\$ 2.905.114.401,22
29	Otros Pasivos, recursos recibidos en administración	\$ -	\$ 33.316.296.765,47	\$ 33.316.296.765,47	\$ -	\$ 33.316.296.765,47
	BIENES FIDEICOMITIDOS	\$ -	\$ 1.685.437.767,27	\$ 1.685.437.767,27	DISMINUCIONES	AUMENTOS
31	Patrimonio de las entidades	\$ -	\$ 1.685.437.767,27	\$ 1.685.437.767,27	\$ -	\$ 1.685.437.767,27
TOTAL					\$ 37.906.848.933,96	\$ 37.906.848.933,96

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

2.4 EVOLUCIÓN DE LOS APORTES Y PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO

	CONCEPTO	VALOR
+	APORTES EN DINERO	\$ 1.649.932.778,07
	Aportes en Dinero	\$ 1.649.932.778,07
	Aporte en Especie	\$ -
+	INGRESOS OPERACIONALES	\$ 198.045.463,27
	Vigencia de 2023	\$ 198.045.463,27
-	RESTITUCIÓN DE APORTES	\$ -
	A Diciembre de 2023	\$ -
-	GASTOS OPERACIONALES	\$ 104.116.919,07
	Vigencia de 2023	\$ 104.116.919,07
-	OTROS GASTOS	\$ 58.423.555,00
	Vigencia de 2023	\$ 58.423.555,00
	SALDO DEL FIDEICOMISO	\$ 1.685.437.767,27

2.5 ACTIVOS FIDEICOMITIDOS

A la fecha de corte de la presente rendición de cuentas, contablemente el activo del negocio presenta el siguiente saldo:

CONCEPTO	VALOR
Efectivo	\$ 37.651.325.553,44
Cuentas por cobrar	\$ 255.523.380,52
Otros Activos (Anticipos)	\$ -
Otros Activos (Activos Intangibles (software))	\$ -
Activos Fijos	\$ -
TOTAL ACTIVO	\$ 37.906.848.933,96

2.6 SALDOS DISPONIBLES Y PARTIDAS BANCARIAS CONCILIATORIAS

Con corte a diciembre de 2023, el Fideicomiso presentó un saldo de recursos administrados en cuentas de ahorro del Banco Popular, por la suma de treinta y siete mil seiscientos cincuenta y un millones trecientos veinticinco mil quinientos veinte pesos con veintiséis centavos m/cte. (\$37.651.325.520,26).

En el Anexo No. 4, Conciliaciones bancarias y extractos de las cuentas del Fideicomiso. Con corte al 31 de diciembre de 2023, el Fideicomiso presenta partidas conciliatorias, las cuales serán subsanadas en el mes de enero de 2024, producto de las operaciones de divisas realizadas el 27 de diciembre de 2023 para el Giro de rendimientos a cdc centers for disease control and prevention.

(*) La tasa preferencial es del 13,00% y la misma corresponde a la rentabilidad reportada por Banco Popular según comunicación de fecha 20 de diciembre de 2023 suscrita por la Gerencia de Relación Banca de Gobierno del Banco Popular.

EMPRESA	CUENTA BANCARIA	NOMBRE	(*) SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
365	500-805-11972-8	FCO FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES	\$ 1.832.618.076,58
366	500-805-11982-6	FCO FEI-CORPORACION DE FOMENTO CIVICO Y CULTURAL	\$ 68.053.869,89
367	500-805-11994-2	FCO FEI-FISIOLOGIA-COLCIENCIAS-CONV 844-67848	\$ 15.824.601,21
368	500-805-12012-8	FCO FEI-CDC-INS-RFA-GH-20-003	\$ 4.174.528,53
369	500-805-12013-7	FCO FEI CDC CENTER FOR DISEASE CONTROL 064	\$ 1.025.654.439,34
370	500-805-12365-1	FCO FEIUNITAID-FIOTEC-INS-CHAGAS-COL	\$ 2.909.122.889,43
371	500-805-12019-1	FCO FEI-MINISTERIO DE TRABAJO	\$ 2.602.690.681,02
372	500-805-12022-6	FCO FEI CDC CENTER FOR DISEASE CONTROL 064CV	\$ 14.749.184.067,45
373	500-805-12024-4	FCO FEI CDC CENTER FOR DISEASE CONTROL 064C3	\$ 60.341.294,30
374	500-805-12026-2	FCO FEI CDCINSRFACK2121060316	\$ 290.264.638,97

EMPRESA	CUENTA BANCARIA	NOMBRE	(*) SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
375	500-805-12029-9	FEI FEICDCINSRFAGH20003 C3	\$ 3.212.889.285,62
376	500-805-12036-0	FCDO FEI TDR TB OMS INS	\$ 34.311.514,42
377	500-805-12041-3	MALARIA HARVARD INS	\$ 541.702.868,57
378	500-805-12044-0	FCO FEI-CDC-INS-RFA-GH-20-003 CV FI	\$ 665.708.564,22
379	500-805-12049-5	FCO TENIASIS CISTERCERCOSIS	\$ 738.378.262,23
380	500-805-12052-9	FCO CARACTERISTICAS MOLECULARES	\$ 265.842.978,98
381	500-805-12055-6	FCO FEI CDCRFACK 212104	\$ 378.321.368,37
382	500-805-12058-3	FCO FEI CDC INS GH20003 MBD	\$ -
383	500-805-12061-8	FCO INS MINCIENCIAS - FIS	\$ 8.256.241.591,13
384	500-805-12094-9	FCO INS MINAMBIENTE-SANTURBAN	\$ -
385	500-805-27320-3	CDC FEI INS (INSTITUTO NACIONAL DE SALUD)	\$ -
386	500-805-27324-9	FCO INS MINSALUD-INMUNIZACION	\$ -
TOTAL			\$ 37.651.325.520,26

2.7 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

1. Se reciben los aportes nacionales o internacionales y se apropian según la distribución que instruya el Fideicomitente.
2. Se expiden certificados de disponibilidad de recursos (CDR), según saldos disponibles de las apropiaciones e instrucción del Fideicomitente.
3. Se comprometen recursos de los (CDR) en contratos derivados que instruya el fideicomitente.
4. Se afecta el presupuesto según los pagos que autorice el Instituto Nacional de Salud.
5. Se realizan pagos directos, afectando el CDR indicado por el Instituto Nacional de Salud.
6. Se liberan y se adicionan recursos a los CDR expedidos según disponibilidad de recursos e instrucción del Fideicomitente.

Las modificaciones al presupuesto, correspondientes a traslado de apropiaciones, adiciones de CDRs y liberaciones de CDRs, con las autorizaciones correspondientes por parte de la Coordinación del Grupo FEI, Dra Yohana Patricia Palacios Renteria y Ordenadora de Gasto Dra. Cris Encarnación Reyes.

2.8 INFORME DE LIQUIDEZ

2.8.1 Recursos administrados

Durante el periodo objeto de la presente rendición de cuentas, se recibieron recursos del Fideicomiso 98288 FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES, por valor de treinta y nueve mil setenta millones

cuatrocientos seis mil quinientos noventa y un pesos con veintitrés centavos m/cte. (\$39.070.406.591,23) tal y como se muestra a continuación:

APORTES RECIBIDOS				
Periodo	Traslado recursos disponibles fideicomiso 98288	Aportes	Aportes por Monetización	Total recursos recibidos
Saldo inicial 12 Nov 2023	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Nov-23	\$ 0,00	\$ -	\$ -	\$ 0,00
Dic-23	\$ 39.070.406.591,23	\$ -	\$ -	\$ 39.070.406.591,23
Total periodo	\$ 39.070.406.591,23	\$ -	\$ -	\$ 39.070.406.591,23
Acumulado Dic 2023	\$ 39.070.406.591,23	\$ -	\$ -	\$ 39.070.406.591,23

2.8.2 Rendimientos financieros

Durante el periodo objeto de la presente rendición de cuentas, los recursos administrados generaron rendimientos por valor de doscientos cincuenta y tres millones novecientos noventa y nueve mil veinticinco pesos con cinco centavos. (\$ 253.999.025,05), tal y como se relaciona a continuación:

RENDIMIENTOS FINANCIEROS	
PERIODO	VALOR
Saldo al 12 de noviembre 2023	\$ 0,00
Nov-23	\$ 0,00
Dic-23	\$ 253.999.025,05
Total periodo	\$ 253.999.025,05
Acumulado Dic 2023	\$ 253.999.025,05

Los rendimientos correspondientes a las subcuentas 366, 367, 369, 371, 372, 373, 376, 379, 380 y 383, se registran como cuentas por pagar, que deben ser giradas a la subcuenta 365. Los rendimientos financieros correspondientes a la subcuenta 384 son registrados como una cuenta por pagar a la Dirección del Tesoro Nacional y se giran al mes siguiente de su causación. Los rendimientos financieros correspondientes a las subcuentas 368, 374, 375, 378, 381 y 382 son registrados como una cuenta por pagar a CDC Centers for Disease Control and Prevention y su giro se realizará por solicitud formal del Fideicomitente.

Con respecto a los rendimientos de la subcuenta 385, se distribuirán y trasladarán según su fuente, finalmente las subcuentas 370, 377 y 386 son registrados como un ingreso del Patrimonio ya que los rendimientos que se generen deben ser reinvertidos en el proyecto, por ende, no son trasladados a la subcuenta 365. Lo anterior de acuerdo con la instrucción N° 2-2000-2023-005931 del Fideicomitente según comunicación del 28 de diciembre de 2023, suscrita por Cris Encarnación Reyes Gómez, en su calidad de secretaria general del Instituto Nacional de Salud.

El detalle de rendimientos por subcuentas se encuentra en el Anexo No.5.

2.8.3 Flujo de caja

El comportamiento del flujo de caja durante el periodo objeto de la presente rendición de cuentas se presenta de manera detallada en el Anexo No. 6.

2.9 PROCESO DE PAGOS

Durante el periodo objeto de reporte, y en cumplimiento del contrato de fiducia mercantil No. 051-2023 se realizaron pagos con cargo a los recursos del patrimonio por valor de mil quinientos setenta millones seiscientos noventa y tres mil treinta y cuatro pesos con ochenta y tres centavos (\$1.570.693.034,83), los cuales se detallan en el Anexo No. 5, y conforme al siguiente resumen:

CONCEPTO	SALDO AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2023		TOTAL PERIODO		ACUMULADO DICIEMBRE 2023	
	NºPAGOS	VALOR PAGADO	NºPAGOS	VALOR PAGADO	NºPAGOS	VALOR PAGADO
Impuestos	0	\$ -	0	\$ 0,00	0	\$ -
Pago a terceros	0	\$ -	171	\$ 1.570.693.034,83	171	\$ 1.570.693.034,83
Traslados entre cuentas	0	\$ -	0	\$ -	0	\$ -
TOTALES	0	\$ -	171	\$ 1.570.693.034,83	171	\$ 1.570.693.034,83

En el Anexo No. 7. Se presenta el detalle de los desembolsos efectuados durante el periodo objeto de la presente rendición.

2.9.1 Mecanismos utilizados para efectuar los pagos

En los términos de las obligaciones asumidas en el Contrato, los pagos se generan a través de las cuentas bancarias aperturadas a nombre del Fideicomiso; así mismo, se realizan pagos por medio de transferencias electrónicas, Fiducoldex propende al máximo por no realizar pagos mediante el giro de cheques, logrando de esta manera mitigar los niveles de riesgo propios de estas operaciones. Es importante mencionar, que únicamente se generan cheques de gerencia para los pagos de impuestos que sean requeridos según instrucciones que emita cada entidad recaudadora y según lo notificado por la Gerencia Contable de Fiducoldex.

2.9.2 Reintegro de rendimientos

Durante el periodo objeto de la presente rendición de cuentas, no se realizó reintegro de rendimientos financieros a la Dirección del Tesoro Nacional teniendo en cuenta que en la subcuenta 384 no se presentaron ingresos y por consiguiente no generó rendimientos.

2.9.3 DISTRIBUCIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS SUBCUENTA 385

De acuerdo con la instrucción N° 2-2000-2023-005931 de fecha 28 de diciembre de 2023 suscrita por Cris Encarnación Reyes Gómez, en su calidad de Secretaria General del Instituto Nacional de Salud, instruyo que los rendimientos financieros generados en la subcuenta 385 son distribuidos y trasladados según su fuente.

2.10 INVERSIONES

2.10.1 GESTIÓN DE INVERSIONES

El patrimonio autónomo no administra portafolio, por lo que este numeral no aplica.

2.10.2 OPERACIONES MONETARIAS DEL MERCADO ABIERTO ACTIVAS O PASIVAS

El patrimonio autónomo no administra portafolio, por lo que no realiza operaciones monetarias del mercado abierto activas o pasivas.

2.10.3 INVERSIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRADOS

Los recursos administrados en el P.A. FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - INS, se mantienen a la vista y depositados en cuentas de ahorro del Banco Popular.

2.10.4 COMPORTAMIENTO DEL PORTAFOLIO

No aplica para este fideicomiso debido a que no maneja portafolio independiente.

2.10.5 POLÍTICAS DE INVERSIÓN APLICABLES

No aplica para este fideicomiso debido que no maneja portafolio independiente

2.10.6 RENTABILIDAD

No aplica para este fideicomiso debido que no maneja portafolio independiente

3 GESTIÓN JURÍDICA

3.1 CONTRATACIÓN DERIVADA

De acuerdo con lo estipulado en el contrato de fiducia No. 051 de 2023, se remite en Anexo N°2, la relación de los contratos derivados, con corte al mes de diciembre de 2023, con su estado respectivo.

3.1.1 Contratos y convenios en proceso de liquidación

En anexo N°2, se encuentra el estado correspondiente de cada uno de los contratos derivados.

3.1.2 Reintegros de recursos no ejecutados derivados de los contratos y/o convenios celebrados por el Patrimonio Autónomo.

En diciembre de 2023 no se realizaron devoluciones de recursos no ejecutados.

3.2 ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (PQRF)

Durante el periodo objeto de la presente rendición de cuentas no se presentaron quejas y/o reclamos por parte del fideicomitente.

3.3 RELACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS Y MEDIDAS CAUTELARES

Durante el periodo objeto de la presente rendición de cuentas, no se presentaron contratos y/o convenios en los que se ya se ha iniciado acciones judiciales o medidas cautelares.

3.4 GESTIÓN DE RIESGOS

La Fiduciaria cuenta con una gerencia de riesgos que depende directamente de la Presidencia, garantizando así su independencia de las áreas del Front y Back Office. Esta área a su vez está compuesta por un Gerente de Riesgos, tres direcciones (Dirección de Riesgos Financieros, Dirección de Seguridad de la Información y Plan de Continuidad del Negocio y Dirección SARO -SARLAFT).

Entre los objetivos del área se encuentra el medir, monitorear y controlar los riesgos incurridos por la Fiduciaria en la administración de sus fideicomisos, así como la verificación del cumplimiento de políticas y límites establecidos. El perfil de riesgo de la Fiduciaria y los fideicomisos administrados es informado a la alta gerencia y la Junta Directiva de la entidad.

Así mismo, la Sociedad Fiduciaria cuenta con el Comité de Administración de Riesgos de Junta Directiva - CAR, órgano máximo de los sistemas de administración de riesgos cuyo objetivo principal es el de asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos, lo que implica la evaluación de las políticas, metodologías, mecanismos y procedimientos necesarios para la administración de los sistemas de riesgos implementados por la sociedad, así como recomendar las medidas o ajustes a que haya lugar, el Comité está conformado por tres miembros de la Junta Directiva, de los cuales uno tiene el carácter de independiente.

3.4.1 Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO)

La Fiduciaria cuenta con un Sistema de Administración de Riesgos Operacionales en adelante SARO, el cual se implementa con base a las disposiciones establecidas en el capítulo XXIII de la Circular Básica Contable y Financiera expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia. Por tal razón, la

entidad desarrolla, establece, implementa y mantiene el SARO, acorde con su estructura, tamaño, objeto social y actividades de apoyo, para identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente este riesgo.

En la entidad, se cuenta con un Manual de Administración del Riesgo Operacional, dentro del cual se encuentran las políticas, metodologías y procedimientos que le permiten a la organización y a los patrimonios autónomos administrados realizar una adecuada gestión y prevención de los riesgos operacionales.

Es de resaltar, que FIDUCOLDEX S.A. en su calidad de vocera y administradora, enmarca su gestión en el desarrollo de mecanismos necesarios para el cumplimiento de las políticas y estándares establecidos para la gestión de los riesgos operacionales aprobados por la Junta Directiva de la sociedad fiduciaria. Con base en lo anterior, actualmente se trabaja en la aplicación de la metodología de riesgo operacional aprobada por la Junta Directiva; en la cual se establecen los criterios de valoración para calificar los posibles riesgos operacionales a los que se ven expuestos los negocios administrados en el desarrollo de los procesos de la Fiduciaria, de igual forma, en la valoración de los mecanismos de mitigación para los riesgos identificados.

Resultado de la gestión del SARO, se lleva un registro de los eventos de riesgo operacional reportados por los funcionarios de la entidad, el registro contable en las cuentas del gasto y recuperaciones asignadas para tal fin, análisis de las causas originadoras, acompañamiento a los líderes del proceso en la generación de los planes de acción para el evento materializado y seguimiento continuo a los mismos con el fin de mitigar la materialización de nuevos eventos por la misma causa.

3.4.2 Sistema de Administración de Riesgos Operacionales – SIAR

La Fiduciaria a partir del 1 de junio del 2023 cuenta con un sistema integral de administración de riesgos (SIAR), mediante el cual, se tiene un único sistema de administración de riesgos de mercado, liquidez y operacional, en cumplimiento a la CE 018 de 2021, expedida el 22 de septiembre de 2021 por la Superintendencia Financiera de Colombia. La entidad desarrolla, establece, implementa y mantiene la administración de los riesgos operacionales, acorde con su estructura, tamaño, objeto social y actividades de apoyo, para identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente este riesgo.

En la entidad, cuenta con el Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR) dentro del cual se encuentran las políticas, metodologías y procedimientos que le permiten a la organización y a los patrimonios autónomos administrados realizar una adecuada gestión y prevención de los riesgos operacionales.

Es de resaltar, que FIDUCOLDEX S.A. en su calidad de vocera y administradora, enmarca su gestión en el desarrollo de mecanismos necesarios para el cumplimiento de las políticas y estándares establecidos para la gestión de los riesgos operacionales aprobados por la Junta Directiva de la sociedad fiduciaria. Con base en lo anterior, actualmente se trabaja en la aplicación de la metodología de riesgo operacional aprobada por la Junta Directiva; en la cual se establecen los criterios de valoración para calificar los posibles riesgos operacionales a los que se ven expuestos los negocios administrados en el desarrollo

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.

PBX: +60 (1) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211

fiducoldex@fiducoldex.com.co

www.fiducoldex.com.co

Página 17 de 52

de los procesos de la Fiduciaria, de igual forma, en la valoración de los mecanismos de mitigación para los riesgos identificados.

Resultado de la gestión de la administración de los riesgos operacionales, se lleva un registro de los eventos de riesgo operacional reportados por los funcionarios de la entidad, el registro contable en las cuentas del gasto y recuperaciones asignadas para tal fin, análisis de las causas originadoras, acompañamiento a los líderes del proceso en la generación de los planes de acción para el evento materializado y seguimiento continuo a los mismos con el fin de mitigar la materialización de nuevos eventos por la misma causa.

Frente a los reportes gestionados, se identifican cuatro (4) eventos de riesgo operacional relacionados al Negocio 98288 - FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – INS, dos fueron reportados en marzo y dos en abril, todos cerrados & finalizados.

3.4.3 Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación Del Terrorismo – SARLAFT

FIDUCOLDEX S.A. con el propósito de evitar ser utilizada para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos con objetivos terroristas adopta y cumple con la normatividad vigente en relación con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero EOSF y la Circular Básica Jurídica 029 DEL 2014 - Parte I – Título IV - Capítulo IV Instrucciones relativas a la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del terrorismo expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El SARLAFT dispone del manual aprobado por la Junta Directiva, que contiene la definición de políticas, estructura organizacional, procedimientos, protocolos, metodologías, mecanismos de control, con el propósito de mantener una divulgación continua de los elementos del Sistema y así mismo realizar seguimiento a las actividades que son desarrolladas para las etapas respectivas para administrar de manera efectiva el riesgo por LA/FT.

Adicionalmente la entidad, cumplió con el proceso respectivo de verificación de efectividad de los mecanismos e instrumentos definidos para la administración del riesgo de LA/FT, generando los informes y demás obligaciones inherentes al Sistema, dentro de los cuales se encuentran respuesta a requerimientos de los entes de control internos y externos, así como la presentación escrita y presencial del informe trimestral a la Junta Directiva por el Oficial de Cumplimiento, con base a las funciones establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia - SFC.

Respecto a la matriz de riesgo establecida para el SARLAFT, en donde se evalúa el nivel de riesgo al cual se expone al Entidad frente a los factores de riesgo establecidos por la SFC y, teniendo en cuenta la segmentación de dichos factores y las tipologías que se pueden presentar a través de los diferentes productos ofrecidos por la Fiduciaria, el nivel de riesgo como resultado del cálculo residual, posterior a aplicar la calificación de los controles su probabilidad e impacto se mantiene en nivel de riesgo Medio.

La Fiduciaria no tuvo un impacto económico ni reputacional en el periodo objeto de reporte, toda vez que no se presentaron pérdidas asociadas a fallas en el SARLAFT, ni a incumplimientos de la regulación asociada al Sistema.

3.4.4 Riesgo de Liquidez

La Superintendencia Financiera a través de la Circular Básica Contable y Financiera, Capítulo VI, mediante la Circular Externa 016 de 2008, reglamentó el Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL) que deben tener las entidades vigiladas por dicha Superintendencia; la Circular entró en vigencia a partir del 01 de abril de 2009. En cumplimiento de ésta, la sociedad fiduciaria estableció el comité de administración del riesgo de liquidez cuyo objeto es analizar, evaluar y recomendar las acciones de gestión de administración del riesgo de liquidez de la sociedad fiduciaria y los fideicomisos administrados.

De conformidad con lo establecido en el numeral 5.2.1, literal iii) de la Circular Externa 042 de 2009 emitida por la Superintendencia Financiera; los patrimonios autónomos de seguridad social se encuentran exentos de la medición del riesgo de liquidez.

3.4.5 Riesgo Emisor

Los recursos administrados son invertidos de conformidad con lo establecido contractualmente; es decir que únicamente se podrán realizar inversiones en los FICs administrados por la sociedad Fiduciaria y/o en depósitos a la vista en establecimientos bancarios.

La Sociedad Fiduciaria cuenta con una metodología para la asignación de cupos de emisor y contraparte basada en un modelo CAMEL, dentro de la cual se evalúa la solidez de las entidades a las que se les otorga cupos mediante el análisis de indicadores cuantitativos y cualitativos, como resultado del mismo se realizan las recomendaciones a la Junta Directiva sobre el cupo asignado a cada emisor.

La Sociedad Fiduciaria cuenta con los servicios del SAE de la Bolsa de Valores de Colombia - BVC, lo que permite que a través del aplicativo MITRA se controle en línea los cupos de emisor; adicionalmente también se cuenta con el módulo de control de cupos del aplicativo de valoración PORFIN en el cual se realiza automáticamente un segundo control de los cupos de emisor.

3.4.6 Riesgo de Mercado

El riesgo de mercado es el riesgo de que el valor razonable de los flujos de efectivo futuros de un instrumento financiero pueda fluctuar por variaciones en los precios de mercado. Los precios de mercado involucran cuatro tipos de riesgo: el riesgo de tasas de interés, el riesgo de tasas de cambio, el riesgo de precios de los productos básicos y otros riesgos de precios, tales como el riesgo de precios de los títulos de patrimonio.

La sociedad fiduciaria cuenta con un sistema de administración de riesgo de mercado (SARM) mediante el cual se monitorea de manera constante los límites de exposición al riesgo establecidos, para lo cual realiza permanentemente una medición de los riesgos de tasas de interés, tipo de cambio y precio. En consecuencia, las posiciones que conformen los portafolios administrados deben ser valoradas diariamente a precios de mercado según la normatividad vigente; la sociedad fiduciaria cuenta con precia como proveedor de precios de valoración oficial para sus inversiones y la de todos los negocios administrados.

Los riesgos de mercado se cuantifican a través de modelos de valor en riesgo (interno y estándar). La junta directiva aprueba los límites de valor en riesgo para los distintos portafolios administrados incluyendo el de la sociedad fiduciaria.

La sociedad fiduciaria realiza el cálculo del Valor en Riesgo (VeR) aplicando la metodología establecida por la superintendencia financiera de Colombia en el anexo 2 del capítulo XXI de la circular básica contable y financiera; de igual forma realiza mensualmente el reporte a la superintendencia financiera del Valor en Riesgo conforme la normatividad vigente.

Estos ejercicios se realizan con una frecuencia diaria y mensual para cada uno de los portafolios administrados, mapeando las posiciones activas y pasivas del libro de tesorería, dentro de los factores de riesgo y bandas de tiempo establecidas en el modelo estándar.

3.4.7 Seguridad de la Información y Ciberseguridad

La seguridad de la información abarca las políticas, procedimientos y actividades que intentan proteger los activos de información, es decir, la protección de la información o datos que tienen valor para la Sociedad Fiduciaria, a través de la reducción de riesgos y mitigando las amenazas posibles. Para su administración, FIDUCOLDEX S.A. cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad implementado conforme los lineamientos establecidos en el capítulo XXIII de la Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa 100 de 1995) de la Superintendencia Financiera de Colombia, tomando como referencia los estándares internacionales ISO 27001 e ISO 27032.

En el periodo materia de revelación de la Sociedad Fiduciaria, se desarrollaron entre otras, las siguientes actividades:

- Dado la operación soportada con trabajo en casa, se realizaron actividades sobre los equipos de cómputo que se encuentran en las casas de los funcionarios, aseguramiento de los equipos de la oficina, aseguramiento de correo electrónico en la nube, así como el aseguramiento de la infraestructura computacional de la Fiduciaria. De igual forma, se han desarrollado las siguientes actividades:
 - Ejecución del servicio de análisis de vulnerabilidades sobre la plataforma computacional de la entidad y ejercicios de Ethical hacking.
 - Realización de pruebas de análisis de aplicaciones.

- Bloqueo de forma preventiva en nuestros sistemas de seguridad los reportes de alertas recibidos del CSIRT y la Superintendencia Financiera.
- Se viene gestionando la postura de ciberseguridad, conforme a las disposiciones de la Superintendencia Financiera. A inicio de diciembre, tenemos una calificación de 88/100, obteniendo una calificación B.
- Se definió la metodología para la evaluación de aspectos de seguridad y continuidad de proveedores críticos.
- Se fortaleció el proceso de gestión de incidentes, implementando los playbooks para dar solución a los incidentes de ciberseguridad.

Se viene fortaleciendo la cultura de seguridad y ciberseguridad, se desarrolló la inducción logrando un 100 %, se realizó la capacitación anual logrando un 81% de cumplimiento, se realizó la semana de la seguridad, se creó página web en SharePoint con propósitos de sensibilización.

3.4.8 Privacidad de la Información

En cumplimiento de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios de la Superintendencia de Industria y Comercio, la gestión se fundamentó en el cumplimiento de requerimientos relacionados con el reporte de novedades, así como la actualización anual del registro y el reporte de cambios sustanciales en la información registrada, de conformidad con lo definido en el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

- Se reportaron en el aplicativo de la SIC las siguientes novedades, en cumplimiento del literal (f) del artículo 2.1.:
 - Peticiones: Se realizaron los reportes semestrales, con la información de las peticiones recibidas de los titulares durante segundo semestre del año 2021 y primer semestre del año 2022.
 - Reporte de incidentes: Durante 2022 no se presentaron incidentes de seguridad de la información relacionado con Datos Personales.
- Se realizó la actualización anual del registro de bases de datos en el aplicativo de la Superintendencia de Industria y Comercio, en cumplimiento el artículo 2.3.
Se viene fortaleciendo la cultura de privacidad; se desarrolló la inducción logrando un 100 %, se realizó la capacitación anual logrando un 85% de cumplimiento, se creó página web en SharePoint con propósitos de sensibilización.

3.4.8.1 Plan de Continuidad del Negocio

La continuidad del negocio es un plan logístico para la práctica de cómo la Sociedad Fiduciaria debe recuperar y restaurar sus funciones críticas parcial o totalmente interrumpidas dentro de un tiempo predeterminado después de una interrupción no deseada o desastre. Para su administración, FIDUCOLDEX S.A. cuenta con un Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio implementado conforme los lineamientos establecidos en el capítulo XXIII de la Circular Básica Contable y Financiera

(Circular Externa 100 de 1995) de la Superintendencia Financiera de Colombia, tomando como referencia los estándares internacionales ISO 22301.

- En lo relacionado con la gestión de la Continuidad del Negocio, la Fiduciaria viene realizando con el equipo de trabajo de conglomerado, la implementación del plan de trabajo definido sobre la gestión y mejora continua del plan de continuidad del negocio y el fortalecimiento de la resiliencia operacional de Fiduciaria, atendiendo las recomendaciones de buenas prácticas brindadas por la Superintendencia Financiera.
- Se realizó la actualización por áreas el Análisis de Impacto sobre el Negocio (BIA), identificando nuevos requerimientos de recursos para soportar los procesos determinados como críticos en la entidad.
- Con el propósito de fortalecer la cultura de continuidad del negocio, se continuó con el proceso de capacitación permanente dirigido a la totalidad de los funcionarios de la Fiduciaria y sus negocios administrados, bajo diferentes enfoques que incluyeron:
 - Inducción virtual para nuevos funcionarios.
 - Se realizó capacitación de crisis y estrategias de continuidad a la Alta Gerencia y Junta Directiva.
 - Se realizó la capacitación anual a los funcionarios de la entidad.
 - Se realizó la capacitación de las estrategias de continuidad a las áreas que desempeñan el rol de primer respondiente.
- Se realizaron pruebas para las diferentes estrategias de continuidad:
 - Estrategia interrupción por pandemia.
 - Estrategia no disponibilidad infraestructura computacional originado por el evento de riesgo "afectación de instalaciones físicas" y "Daños graves en las bases de datos misionales o no disponibilidad del CCP".
 - Estrategia no disponibilidad infraestructura computacional originado por el evento de riesgo "No disponibilidad de la infraestructura computacional", originado por el evento de riesgo "ataque cibernético por frente a un posible ataque de tipo Ransomware que afecta las bases de datos del centro de procesamiento principal y alternativo de la Fiduciaria.

4 ESTADO DE LAS GARANTÍAS

No aplica para el Patrimonio Autónomo FEI, ya que en virtud del contrato de fiducia mercantil no existen Acreedores garantizados.

5 GESTIÓN Y EJECUCION DEL NEGOCIO FIDUCIARIO

En desarrollo del contrato de Fiducia Mercantil No. 051-2023 y de acuerdo con las instrucciones impartidas por parte del Fideicomitente, la Fiduciaria desarrolla la gestión de administración y pago de los recursos destinados al Fondo Especial para Investigaciones – FEI.

El Contrato de Patrimonio Autónomo maneja y administra los recursos aportados por el Presupuesto General de la Nación, las entidades públicas privadas nacionales e internacionales, cooperación internacional, donaciones, rendimientos financieros, y convenios celebrados con las mismas entidades para financiar programas, proyectos, entidades y actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación dando cumplimiento al objeto del Instituto Nacional de Salud.

Los recursos son recibidos de fuente nacional y/o extranjera, en cuanto a los recursos aportados en fuente extranjera, Fiducoldex gestiona todo el proceso de monetización, previa a la recepción de las instrucciones por parte del Fideicomitente a través de la Dra. Yohana Patricia Palacios Renteria Coordinadora del Grupo Fondo Especial FEI.

En relación con las solicitudes de contratación derivada, Fiducoldex suscribe contratos derivados, respecto de los cuales se han realizado adiciones, prórrogas, modificaciones y otros ítems de conformidad con las instrucciones que instruye el FEI a través del, Secretario General del Instituto Nacional de Salud quien en la actualidad es la Dra Cris Encarnación Reyes Gómez Ordenadora de Gasto; Fiducoldex debe cumplir los indicadores de calidad dependiendo del número de contratos y/o convenios solicitados, dichos tiempos se establecen de acuerdo con el número de solicitudes recibidas diariamente por la Fiduciaria, y desde la fecha de dicha recepción, siempre que la información y la documentación para la elaboración del contrato se encuentre completa.

En desarrollo de la operación del negocio se realizan pagos a proveedores y contratistas producto de los contratos suscritos y pagos directos, los cuales deben ser cumplidos dentro los tiempos establecidos en el Contrato de Fiducia.

En virtud de la operación del Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones – INS, y de acuerdo con las instrucciones impartidas a través del Ordenador del Gasto Cris Encarnación Reyes Gómez Secretaria General del Instituto Nacional de Salud, Fiducoldex expide los Certificados de Disponibilidad presupuestal CDR, para garantizar la existencia de los recursos y así adelantar la contratación de terceros con cargos a los recursos administrados, y posteriormente ejecutar los pagos que se requieran de los proyectos.

5.1 GESTIÓN DEL FIDUCIARIO

La gestión del fiduciario de acuerdo con las obligaciones pactadas contractualmente consiste en:

Obligaciones Generales:

**FIDUCOLDEX**

Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

	(A) OBLIGACIONES GENERALES	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.	X	-	
3	Constituir la garantía a favor del INSTITUTO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación (cuando aplique), por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato	X	-	
4	Estar al día con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos y servicios sociales complementarios), así como los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, adicionado por el artículo de la Ley 828 de 2003	X	-	
6	Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato	X	-	
7	Cumplir con lo establecido en el POE-A012014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", especialmente lo dispuesto en el Anexo sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al objeto del contrato	X	-	
8	Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual	X	-	
9	Cumplir con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del INSTITUTO.	X	-	
10	Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables	-	X	No aplicó para el periodo objeto de reporte
11	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato al Supervisor del mismo.		X	No aplica para el periodo objeto de reporte
12	Atender los lineamientos e instrucciones que durante el desarrollo del contrato emita el INSTITUTO.	X	-	
13	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones o trabas en la ejecución del contrato.	X	-	
14	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, LA FIDUCIARIA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al INSTITUTO y a las	X	-	

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.

PBX: +60 (1) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211

fiducoldex@fiducoldex.com.co

www.fiducoldex.com.co

Página 24 de 52

**FIDUCOLDEX**

Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

	(A) OBLIGACIONES GENERALES	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
	demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato			
15	Ejercer las acciones o proponer las excepciones legales, inherentes a su calidad de propietario, respecto de los bienes que forman parte del FIDEICOMISO, en cuanto sea informada por El FIDEICOMITENTE de los hechos o actos de terceros que originen la exigencia de tal ejercicio, e instruida respecto de las acciones que deba adelantar como vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO.	-	X	No aplica para el periodo objeto de reporte
16	Pedir instrucciones al FIDEICOMITENTE, cuando en la ejecución del contrato se presenten hechos sobrevinientes e imprevistos, que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	-	X	No aplica para el periodo objeto de reporte
17	Presentar la rendición final de cuentas de su gestión, al terminar el contrato de Fiducia Mercantil	-	X	No aplica para el periodo objeto de reporte
18	Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.	X	-	

Obligaciones Específicas

	(B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Constituir y administrar un patrimonio autónomo con los recursos del Fondo Especial para Investigaciones — FEI	X	-	
2	Aperturar las cuentas recaudadoras que se requieran para dar inicio a la operación del Patrimonio Autónomo previa instrucción por parte del Fideicomitente, lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el Manual Operativo	X	-	
3	Recaudar los recursos del Patrimonio Autónomo	X	-	
4	Disponer de una infraestructura operativa y técnica adecuada y suficiente para cumplir con la administración apropiada de los recursos confiados y de las actividades que se deriven de la celebración del presente contrato	X	-	
5	Coordinar con el Fideicomitente el inicio del proceso de recaudo de los recursos, así como la realización de todas y cada una de las actividades que sean necesarias para su ingreso al Patrimonio Autónomo	X	-	
6	Verificar que los aportantes al Patrimonio Autónomo no estén vinculados con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. Para el efecto podrá consultar las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, vinculantes para Colombia. Del mismo modo, consultará por internet, las listas Office of Foreign Assets Control - OFAC, Organización Internacional de Policía Criminal - INTERPOL, Policía Nacional, y demás bases para asegurar el cumplimiento de esta obligación	X	-	

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.

PBX: +60 (1) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211

fiducoldex@fiducoldex.com.co

www.fiducoldex.com.co

Página 25 de 52

**FIDUCOLDEX**

Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

	(B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
7	La administración de los recursos que conforma el patrimonio autónomo incluirá, además de la gestión de los recursos, el recaudo de las transferencias que realicen las entidades aportantes sean públicas, privadas, nacionales e internacionales.	X	-	
8	Realizar los giros y/o pagos que se ocasionen dentro de la ejecución del objeto contractual, los cuales serán solicitados por parte del Fideicomitente	X	-	
9	Mantener los recursos que se requieran de acuerdo con la programación de pagos con disponibilidad a la vista para atender las obligaciones causadas. El Fideicomitente, a través del ordenador del gasto remitirá la programación previsible de pagos proyectados	X	-	
10	Invertir los recursos económicos a administrar conforme a los parámetros señalados en la normatividad vigente sobre la materia	N/A	N/A	No aplicó, ya que los recursos están disponibles en cuentas bancarias y no se optó por la inversión en Fondos y Portafolios, según acta de Comité Fiduciario N°1 del 10-12-2021 y propuesta de inversiones presentada por Fiducoldex
11	Responder por la evaluación y determinación de cada una de las operaciones de inversión que vaya a realizar con los recursos administrados	N/A	N/A	No aplicó, ya que los recursos están disponibles en cuentas bancarias y no se optó por la inversión en Fondos y Portafolios, según acta de Comité Fiduciario N°1 del 10-12-2021 y propuesta de inversiones presentada por Fiducoldex
12	Informar al Fideicomitente sobre los procesos, procedimientos, soporte tecnológico, criterios para la evaluación de riesgos y políticas para la administración del Patrimonio Autónomo. Para el cumplimiento de la obligación la Fiduciaria deberá elaborar el manual operativo	X	-	
13	Disponer de los soportes de las operaciones realizadas con los recursos del Fondo Especial para Investigaciones - FEI, cuando le sean requeridos por EL FIDEICOMITENTE	X	-	
14	Enviar los reportes de información y demás obligaciones correspondientes sobre la administración de los recursos del Fondo Especial para Investigaciones — FEI	X	-	
15	Deducir de los rendimientos financieros producto de los recursos administrados, las comisiones conforme a la oferta económica presentada	X	-	
16	Conservar actualizada y en orden la información y la documentación relativa a las operaciones realizadas con los recursos del Patrimonio Autónomo	X	-	
17	Realizar la gestión documental que se traducirá en el manejo, custodia, conservación y transferencia del archivo documental que se genere en desarrollo de los respectivos contratos, gestión documental que soporta la administración de los recursos y de las actividades conexas y complementarias. La transferencia	X	-	

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.

PBX: +60 (1) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211

fiducoldex@fiducoldex.com.co

www.fiducoldex.com.co

Página 26 de 52

**FIDUCOLDEX**

Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

	(B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
	documental a la terminación del contrato se hará en los términos y consideraciones que establezca El FIDEICOMITENTE			
18	Mantener y manejar los recursos del patrimonio autónomo separados de los propios y de los que correspondan a otros negocios fiduciarios, llevando registros separados por subcuentas, y llevando la contabilidad del Patrimonio Autónomo de acuerdo con la ley y las prácticas contables.	X	-	
19	Actualizar permanentemente con la rentabilidad generada el valor de los recursos administrados, previo descuento de las comisiones causadas	X	-	
20	Realizar la compra de divisas y las monetizaciones de los recursos cuando haya lugar a ello.	X	-	
21	Emitir las recomendaciones sobre la operación y funcionamiento del Patrimonio Autónomo.	X	-	
22	Dar al FIDEICOMITENTE la asesoría profesional en materia de inversiones propia de un experto en la actividad financiera y en virtud de ello, hacer las recomendaciones y advertencias que considere necesarias para la óptima administración del portafolio.	X		
23	LA FIDUCIARIA deberá presentar dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del contrato, el profesional enlace conforme a lo ofertado como factor de calidad dentro del proceso.	X	-	
24	Resolver las consultas jurídicas y financieras que se desprendan de su posición como fideicomisario	X	-	
25	Adelantar el acompañamiento jurídico con todos los deberes y obligaciones que se desprenden de dicha posición en todos los procesos que se realicen con recursos del Fondo Especial de Investigación	X	-	
26	Garantizar la inmediata continuidad del negocio fiduciario una vez se culmine el proceso de empalme con la anterior sociedad fiduciaria	X	-	
27	Mantener durante todo el término de ejecución del contrato la máxima calificación vigente en calidad de administración de portafolios, expedida por una Agencia Calificadora de Riesgos. En el evento en que la sociedad fiduciaria llegare a disminuir su calificación en la calidad de administración de portafolio, se aplicará un descuento en la comisión fiduciaria mensual fija hasta la fecha en que se recupere la calificación perdida (5 % de la comisión fija). Para estos efectos LA FIDUCIARIA deberá remitir anualmente un certificado de vigencia de la calificación en la calidad en la administración de portafolio.		X	
29	Atender, las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, y en general, las solicitudes ciudadanas y de autoridades u órganos de control e instancia, frente a la ejecución de los recursos asociados al Patrimonio Autónomo y en desarrollo de los proyectos adelantados por el Fideicomiso FEI	X	-	

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.

PBX: +60 (1) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211

fiducoldex@fiducoldex.com.co

www.fiducoldex.com.co

Página 27 de 52

**FIDUCOLDEX**

Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

	(B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
30	Las demás que se deriven del objeto y naturaleza del negocio jurídico	X	-	

Informes:

	(C) INFORMES	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Elaborar un informe mensual, para presentar al FIDEICOMITENTE al término de diez (10) días calendario del mes siguiente, el cual deberá contener como mínimo los siguientes reportes:	X	-	
	a) Recursos ingresados al Patrimonio Autónomo, clasificados por fuente	X	-	
	b) Contratos o convenios celebrados por el Patrimonio Autónomo, así como cualquier otro contrato que llegare a celebrarse con cargo a los recursos administrados	X	-	
	c) Adiciones, prorrogas, modificaciones y otros ítems a los contratos suscritos, celebrados por el Patrimonio Autónomo	X	-	
	d) Contratos y convenios vencidos y liquidados	X	-	
	e) Contratos y convenios en proceso de liquidación precisando las gestiones adelantadas durante el periodo	X	-	
	f) Reintegros de recursos no ejecutados derivados de los contratos y/o convenios celebrados por el Patrimonio Autónomo	X	-	
	g) Relación de pagos realizados durante el periodo, precisando el concepto de cada pago.	X	-	
	h) Relación detallada de la composición del portafolio de inversiones del FONDO – FEI, en donde se determinen los títulos que lo componen, sus plazos, tasa promedio de rentabilidad, vencimientos y rendimientos financieros obtenidos discriminando la fuente que los genera	N/A	N/A	No aplicó, ya que los recursos están disponibles en cuentas bancarias y no se optó por la inversión en Fondos y Portafolios, según acta de Comité Fiduciario N°1 del 10-12-2021 y propuesta de inversiones presentada por Fiducoldex
	i) Relación de los contratos y/o convenios en los que se ya se ha iniciado acciones judiciales, que contenga el detalle de las acciones realizadas y el estado actual de los procesos		X	No aplicó para el periodo objeto de reporte
	j) Estados financieros mensuales del Fideicomiso	X	-	
	k) Informe de ajustes contables que se realicen por efectos propios de la contabilidad	X	-	
	l) Conciliaciones bancarias con sus soportes, por cada una de las cuentas de los proyectos y cada una de las cuentas de los rendimientos financieros	X	-	
m) Informe detallado de los impuestos nacionales y distritales causados y pagados. Este informe será requisito para el pago de la comisión fiduciaria previa aprobación por parte del supervisor del contrato de fiducia, acompañado de la certificación que acredite el cumplimiento de pago de impuestos nacionales y distritales, e información exógena	X	-		

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.

PBX: +60 (1) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211

fiducoldex@fiducoldex.com.co

www.fiducoldex.com.co

Página 28 de 52

	(C) INFORMES	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
	Informe mensual del detallado de los rendimientos por subcuenta o por proyectos y su destinación específica.	X		
2	Presentar los informes puntuales respecto a la ejecución del contrato de fiducia mercantil con la información específica que le sea solicitada por el fideicomitente, con la periodicidad y contenido que se acuerde. Igualmente deberán ser presentados los informes especiales solicitados por los organismos de control o por el propio Fideicomitente. Para la elaboración de dichos informes, la FIDUCIARIA es la responsable de extraer la información pertinente de los sistemas de los archivos internos y externos.	X	-	
3	Elaborar y presentar para los semestres de enero a junio y de julio a diciembre de cada año, la rendición de cuentas en los términos establecidos en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera, junto con los Estados Financieros del FONDO. La rendición de cuentas deberá remitirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de corte que se está informando. La FIDUCIARIA, dejará constancia de envío y recibo de los mencionados informes	X	-	
4	Elaborar los informes que EL FIDEICOMITENTE solicite para rendir cuentas sobre la destinación que se le ha dado a los recursos del FONDO.	X	-	-
5	Elaborar y presentar los Estados Financieros Mensuales del FONDO dentro de los diez primeros (10) días hábiles de cada mes	X	-	-
6	Suministrar al Fideicomitente los informes requeridos para el control operativo y de gestión, así como toda la información exigida por los organismos de control del Estado, en los términos que establezca EL Fideicomitente y/o determinen las normas legales vigentes.	X	-	-
7	El Fideicomitente podrá solicitar en cualquier momento, informes adicionales en relación con la operación y gestión de las obligaciones del contrato. La periodicidad de los mismos y los plazos de entrega serán definidos por EL FIDEICOMITENTE. Así mismo podrá en cualquier momento, adicionar, suprimir o modificar la información y el grado de detalle requeridos en los informes explícitamente contemplados en este contrato	X	-	-
8	Suministrar la información que respecto a la inversión y ejecución de los recursos solicite El Fideicomitente, los organismos de control y los que se requieran por las entidades aportantes	X	-	-

Especificaciones técnicas:

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Recursos que conforman el Fondo: El Fondo podrá recibir recursos de: El Presupuesto General de la Nación, Las entidades públicas privadas nacionales e internacionales, Cooperación internacional, Donaciones, Rendimientos financieros, y Convenios celebrados con las mismas entidades. La destinación de estos recursos será para financiar programas, proyectos, entidades y actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación dando cumplimiento al objeto del Instituto Nacional de Salud.	X	-	
2	La Fiduciaria deberá contar con el personal requerido para realizar las actividades del Contrato de Fiducia Mercantil, para lo cual, en desarrollo del objeto contractual se obliga a efectuar las actividades relacionadas a continuación en los términos y condiciones establecidos en el proceso de selección	X	-	

En Materia de Recaudo de los Recursos del Fondo:

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Abrir las cuentas bancarias, para la operatividad, donde los recursos deben ser transferidos por las diferentes fuentes de aportes, ya sea la Dirección del Tesoro y Crédito Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las entidades estatales, personas naturales o jurídicas nacionales y/o extranjeras aportantes realizando todas las diligencias correspondientes para tal fin.	X	-	
2	Coordinar con el fideicomitente el inicio del proceso de recaudo de los mismos, así como la realización de todas y cada una de las actividades que sean necesarias para su ingreso al FONDO.	X	-	
3	Recibir a través de cuentas bancarias abiertas para el Patrimonio Autónomo, los recursos que ingresen al FONDO, tanto por consignación como por transferencia de fuente nacional o extranjera, realizando todas las diligencias correspondientes para tal fin.	X	-	
4	Abrir cuentas bancarias de ahorros para el manejo de la liquidez del FONDO, de acuerdo con las instrucciones del FIDEICOMITENTE y las políticas que determine el Comité Fiduciario. Dentro de estas cuentas, se incluirá(n) la(s) cuenta(s) pagadora(s) que deba(n) marcarse como exentas del GMF por parte de la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuando haya lugar a ello	X	-	
5	Suministrar la información que respecto a la inversión y ejecución de los recursos solicite el fideicomitente, los organismos de control y los que se concerte con las entidades aportantes.	X	-	
6	Llevar el registro del reintegro de recursos de los contratos y/o convenios suscritos mediante los cuales las personas naturales o jurídicas privadas, nacionales o	X	-	

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.

PBX: +60 (1) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211

fiducoldex@fiducoldex.com.co

www.fiducoldex.com.co

Página 30 de 52

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
	extranjeras, aporten recursos de distinto tipo para el apoyo de actividades de ciencia, tecnología e innovación, cuando haya lugar a ello. Los reintegros deben hacerse a través de una cuenta referenciada que permita identificar: a quién se realiza, el monto, el contrato y/o convenio en virtud del cual se reintegra los recursos			
7	Adelantar y asumir la fase de empalme con una eventual nueva FIDUCIARIA.	X		

En Materia del Manual Operativo Administración e Inversión de Recursos:

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	<p>Elaborar y/o actualizar de manera conjunta con el FIDEICOMITENTE dentro del primer trimestre de ejecución del contrato, el Manual Operativo del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI, el cual debe contener las condiciones, requisitos y procedimientos de la operación del negocio y debe tener como mínimo: a) Administración de recursos, b) Manual de Contratación, c) Procedimiento para remisión de los documentos contractuales suscritos por LA FIDUCIARIA para publicación de contratación derivada en SECOP II , d) Inversión, e) Pagos en moneda nacional y extranjera, f) Contabilidad, y g) Procedimiento de archivo y h) Fase de empalme.</p> <p>Teniendo en cuenta los anteriores elementos, el Manual Operativo del Fondo debe especificar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento y actuaciones durante la fase de empalme si aplica. • Procedimiento técnico, financiero, contable, y jurídico, para llevar a cabo todas y cada una de las actividades requeridas. • Procedimiento detallado para gestionar la contratación derivada, así como para la suscripción de los contratos, adiciones, prórrogas, modificaciones, liquidaciones, entre otros. • Procedimiento para la realización de otros trámites derivados del proceso contractual como aprobación de garantías, reclamaciones ante compañías de seguro, tramites de incumplimiento de obligaciones contractuales o arreglos directos, entre otros. • Procedimiento operativo de las gestiones de cobro pre-judicial y/o judicial, acciones legales, gestión de recaudo entre otros. • Procedimiento para el manejo administrativo (revisión documental, aprobación de firmas autorizadas, informes, 	X	-	Se debe presentar para su aprobación en el Comité Fiduciario que se efectúe durante los tres primeros meses de ejecución del contrato

**FIDUCOLDEX**

Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA
VIGILADO

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
	<p>rendimientos y pago de comisión fiduciaria).</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimiento detallado para la realización de pagos.• Procedimiento detallado para el manejo de liquidez del fideicomiso y realización de inversiones.• Procedimiento detallado para la presentación y aprobación de informes.• Políticas y procedimientos sobre el proceso de contabilización de los recursos del FEI.• Procedimiento a seguir durante la fase de liquidación del contrato de fiducia.• Procedimiento del uso de rendimientos, una vez realizadas las provisiones para el pago de la comisión fiduciaria.• Procedimiento para la deducción de los descuentos por concepto de GMF que resulte de la ejecución de los proyectos.• Socialización y conocimiento del sistema operativo (software) que opere LA FIDUCIARIA para la administración de los recursos separados por proyectos.• Las demás previsiones que LA FIDUCIARIA considere relevantes implementar para garantizar la continuidad en la operación de EL FIDEICOMISO y el adecuado funcionamiento. <p>Para la elaboración del manual deberá tenerse en cuenta el manual operativo que regía con el último negocio fiduciario en virtud del cual se administró el FONDO, para lo cual, el INS entregará este a la sociedad fiduciaria que resulte seleccionada, para que realice los ajustes que considere pertinentes teniendo en cuenta sus procedimientos.</p> <p>El manual operativo debe ser presentado y sometido a aprobación en la primera sesión del Comité Fiduciario. El manual será de propiedad del FONDO y se someterá a los cambios o actualizaciones en el momento que se requiera de acuerdo con las necesidades o a las reglamentaciones de ley, ya sea por la sociedad fiduciaria o El FIDEICOMITENTE.</p> <p>[18:21] Mateo Velásquez Gómez</p> <p>Teniendo en cuenta los anteriores elementos, el Manual Operativo del Fondo debe especificar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimiento y actuaciones durante la fase de empalme si aplica.• Procedimiento técnico, financiero, contable, y jurídico, para llevar a cabo todas y cada una de las actividades requeridas.• Procedimiento detallado para gestionar la contratación derivada, así como para la suscripción de los contratos, adiciones, prórrogas, modificaciones, liquidaciones, entre otros.• Procedimiento para la realización de otros trámites derivados del proceso contractual como aprobación de garantías, reclamaciones ante compañías de seguro,			

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.

PBX: +60 (1) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211

fiducoldex@fiducoldex.com.co

www.fiducoldex.com.co

Página 32 de 52



	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
	<p>tramites de incumplimiento de obligaciones contractuales o arreglos directos, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento operativo de las gestiones de cobro pre-judicial y/o judicial, acciones legales, gestión de recaudo entre otros. • Procedimiento para el manejo administrativo (revisión documental, aprobación de firmas autorizadas, informes, rendimientos y pago de comisión fiduciaria). • Procedimiento detallado para la realización de pagos. • Procedimiento detallado para el manejo de liquidez del fideicomiso y realización de inversiones. • Procedimiento detallado para la presentación y aprobación de informes. • Políticas y procedimientos sobre el proceso de contabilización de los recursos del FEI. • Procedimiento a seguir durante la fase de liquidación del contrato de fiducia. • Procedimiento del uso de rendimientos, una vez realizadas las provisiones para el pago de la comisión fiduciaria. • Procedimiento para la deducción de los descuentos por concepto de GMF que resulte de la ejecución de los proyectos. • Socialización y conocimiento del sistema operativo (software) que opere LA FIDUCIARIA para la administración de los recursos separados por proyectos. • Las demás previsiones que LA FIDUCIARIA considere relevantes implementar para garantizar la continuidad en la operación de EL FIDEICOMISO y el adecuado funcionamiento. <p>Para la elaboración del manual deberá tenerse en cuenta el manual operativo que regía con el último negocio fiduciario en virtud del cual se administró el FONDO, para lo cual, el INS entregará este a la sociedad fiduciaria que resulte seleccionada, para que realice los ajustes que considere pertinentes teniendo en cuenta sus procedimientos.</p> <p>El manual operativo debe ser presentado y sometido a aprobación en la primera sesión del Comité Fiduciario. El manual será de propiedad del FONDO y se someterá a los cambios o actualizaciones en el momento que se requiera de acuerdo con las necesidades o a las reglamentaciones de ley, ya sea por la sociedad fiduciaria o El FIDEICOMITENTE.</p> <p>El manual será de propiedad del FONDO y se someterá a las actuaciones de cambios o actualizaciones en el momento que se requiera, de acuerdo con las</p>			

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
	necesidades o las reglamentaciones de ley, ya sea por LA FIDUCIARIA o EI FIDEICOMITENTE			

En Materia de Inversión de Recursos:

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Recibir y administrar en un portafolio individual exclusivo para El FIDEICOMITENTE, los recursos aportados al FONDO, conforme a las condiciones establecidas en el Manual Operativo y las instrucciones del FIDEICOMITENTE y/o el supervisor del contrato de fiducia.	N/A	N/A	No aplicó, ya que los recursos están disponibles en cuentas bancarias y no se optó por la inversión en Fondos y Portafolios, según acta de Comité Fiduciario N°1 del 10-12-2021 y propuesta de inversiones presentada por Fiducoldex
2	Constituir las cuentas bancarias a través de la cual se garantice la identificación inmediata de cada uno de los recursos recibidos, tanto por consignación como por transferencias. Se requiere acceso de consulta para esta cuenta por parte del FIDEICOMITENTE. Estas cuentas son transitorias para el manejo de los recursos recibidos los cuales deberán ser trasladados al portafolio en el momento en que se encuentren efectivos	X	-	Los recursos están disponibles en cuentas bancarias y no se optó por la inversión en Fondos y Portafolios, según acta de Comité Fiduciario N°1 del 10-12-2021 y propuesta de inversiones presentada por Fiducoldex
3	Invertir transitoriamente, de acuerdo con las instrucciones recibidas del FIDEICOMITENTE con fundamento en los criterios establecidos por el Comité Fiduciario, los recursos administrados desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se requieran para sufragar los gastos a cargo del Patrimonio Autónomo que se constituye en virtud del contrato de fiducia	N/A	N/A	No aplicó, ya que los recursos están disponibles en cuentas bancarias y no se optó por la inversión en Fondos y Portafolios, según acta de Comité Fiduciario N°1 del 10-12-2021 y propuesta de inversiones presentada por Fiducoldex
4	Mantener durante la vigencia del contrato las calificaciones de calidad de administración y portafolios y de riesgo crediticio de los fondos de inversión, solicitadas para adelantar este proceso de contratación	N/A	N/A	No aplicó, ya que los recursos están disponibles en cuentas bancarias y no se optó por la inversión en Fondos y Portafolios, según acta de Comité Fiduciario N°1 del 10-12-2021 y propuesta de inversiones presentada por Fiducoldex
5	Cuando se realicen inversiones con recursos del FONDO, se deben aplicar las metodologías y los procedimientos que garanticen la identificación, prevención, mitigación y gestión de riesgos a los que están expuestos los recursos administrados y velar por su adecuado tratamiento y mitigación.	N/A	N/A	No aplicó, ya que los recursos están disponibles en cuentas bancarias y no se optó por la inversión en Fondos y Portafolios, según acta de Comité Fiduciario N°1 del 10-12-2021 y propuesta de inversiones presentada por Fiducoldex

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
6	El manejo del portafolio de inversiones debe realizarse siguiendo los criterios de seguridad, eficiencia, oportunidad, liquidez y rentabilidad. LA FIDUCIARIA 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 FIDEICOMIENTE y que estén aprobados por la Superintendencia Financiera de Colombia, garantizando el cumplimiento de lo establecido en este documento y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 068 de 205	N/A	N/A	No aplicó, ya que los recursos están disponibles en cuentas bancarias y no se optó por la inversión en Fondos y Portafolios, según acta de Comité Fiduciario N°1 del 10-12-2021 y propuesta de inversiones presentada por Fiducoldex
7	Los recursos del FONDO serán invertidos por LA FIDUCIARIA teniendo en cuenta los principios, políticas y lineamientos generales aplicables, expedidos por el Gobierno Nacional y la Superintendencia Financiera y lo establecido en el capítulo de Inversiones del Manual Operativo, el cual debe ser elaborado por LA FIDUCIARIA y aceptado por el FIDEICOMIENTE, en concordancia con el Decreto 068 de 20	X	-	-
8	Recibir, administrar, invertir y destinar, de acuerdo con las instrucciones que al respecto imparta el Instituto en su condición de único FIDEICOMITENTE, los recursos que ingresen al FONDO	X	-	-

En Materia de Rendimientos Financieros Provenientes de la Inversión de los Recursos del Patrimonio Autónomo

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Los rendimientos financieros que generen los recursos son de propiedad del FONDO, en caso de que se establezca de forma expresa, se destinarán a las finalidades determinadas por los aportantes o donantes en los convenios o contratos que se celebren para el efecto	X	-	
2	El administrador fiduciario del FONDO deberá llevar una contabilidad separada de los rendimientos obtenidos por cada uno de los aportes o donaciones y de su posterior aplicación a las finalidades determinadas por las partes, dentro de las cuales siempre se considerará el pago de la comisión fiduciaria del administrador fiduciario del FONDO	X	-	
3	Cuando no se determine en forma expresa en los convenios que se celebren o en los contratos de donación la destinación de los rendimientos financieros	X	-	

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
	producidos por los recursos aportados o donados, los mismos pasarán a ser de propiedad del FONDO			
4	LA FIDUCIARIA deberá contar con una cuenta única para transferir los rendimientos financieros que permita identificar el aportante y/o proyecto del cual provienen	X	-	
5	Sobre los rendimientos efectivos reales de cada aporte o proyecto se tomarán las decisiones de distribución de recursos para pagos	X	-	

En materia de contratación derivada:

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	<p>El FIDEICOMITENTE indicará a LA FIDUCIARIA el momento, la modalidad y las condiciones específicas de cada una de las contrataciones que llevará a cabo el FONDO. Dentro de los dos (2) primeros meses siguientes a la fecha de suscripción del contrato, se elaborarán por parte de LA FIDUCIARIA los modelos de las minutas que utilizará durante la ejecución del contrato, previa aprobación del Instituto. Las modificaciones que se llegaren a introducir posteriormente a las mismas deberán ser aprobadas por El FIDEICOMITENTE.</p> <p>LA FIDUCIARIA como vocera del FONDO tramitará la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los contratos o convenios que resulten de la administración del FONDO.</p> <p>LA FIDUCIARIA deberá elaborar los convenios o contratos a que haya lugar, con base en los insumos, minutas, formatos y demás documentos previamente aprobados por El FIDEICOMITENTE</p>	X	-	
2	Adelantar y tramitar la etapa precontractual de los convenios o contratos a celebrar, expidiendo la disponibilidad de recursos que amparan los procesos, elaborando los términos de referencia y desarrollando las etapas que correspondan de acuerdo a la modalidad de selección y las demás que se requieran para la adjudicación de los procesos y de acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. .Para lo anterior podrá gestionar la generación de usuario y clave a través de la plataforma del SECOP II, todas las actuaciones deberán desarrollarse a través de la plataforma, cuando aplique	X	-	La publicación en SECOP II, la realiza el Fideicomitente, conforme a lo establecido en el manual operativo del fideicomiso
3	Celebrar los contratos o convenios de aporte de recursos destinados a la financiación de programas, proyectos, actividades y entidades de ciencia, tecnología e innovación y en general toda la contratación derivada, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Manual Operativo y conforme las instrucciones que al respecto imparta El FIDEICOMITENTE.	X	-	-

**FIDUCOLDEX**

Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
4	Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización	X	-	
5	Generar numeración consecutiva al contrato o convenio. Dicha numeración debe ser única y de tal naturaleza que permita identificar claramente el contrato o convenio correspondiente.	X	-	
6	Informar al FIDEICOMITENTE la suscripción de cada contrato o convenio y enviar copia del mismo una vez se encuentre perfeccionado y legalizado	X	-	
7	Para efectos de remuneración el total de los convenios y/o contratos gestionados se entenderá incluido en el valor de la comisión mensual.	X	-	
8	<p>Registrar los procesos de contratación en las bases de datos que permitan contar con la información de los trámites y la trazabilidad y seguimiento de los procesos por parte del FIDEICOMITENTE. La base de datos de la contratación se puede presentar en Excel y/o Acces y deberá contar con la siguiente información como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Número de contrato- Fecha de firma del contrato.- Nombre del contratista- No. Identificación contratista- Correo electrónico contratista- Naturaleza jurídica del contratista- Lugar de ejecución- Tipo de Contrato- Fecha de inicio del contrato- Fecha de terminación del contrato- Plazo de ejecución del contrato- Objeto- Valor- Valor de honorarios para personas naturales- Proyecto que Financia el contrato- Número de CDR- Número de registro o compromiso- Fecha firma adición y valor adición- Fecha firma prórroga y tiempo prorrogado- Fecha firma modificaciones, cesiones, terminaciones anticipadas, etc.- Valor total incluido adiciones- Plazo final incluido prórrogas- Nombre supervisor- Dependencia supervisor- Modalidad de selección- Link Secop II- Tipo de garantías- Número de póliza- Fecha de expedición póliza- Fecha de aprobación póliza- Amparos de la póliza- Fecha de cierre o liquidación- Estado Actual contrato	X	-	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.

PBX: +60 (1) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211

fiducoldex@fiducoldex.com.co

www.fiducoldex.com.co

Página 37 de 52

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
9	Recibir y tramitar las solicitudes de adiciones, prórrogas y modificaciones a los contratos o convenios suscritos por El FIDEICOMITENTE, conforme a las condiciones previamente definidas por el Comité Fiduciario y el Manual Operativo	X	-	
10	Iniciar el trámite de las liquidaciones de los contratos y convenios, a más tardar dentro de los quince (5) días siguientes a la finalización del plazo de ejecución de los mismos, conforme a las condiciones previamente definidas por el Comité Fiduciario y el Manual Operativo.	X	-	
11	Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias de la contratación derivada, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA FIDUCIARIA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.	-	X	No aplicó para el periodo objeto de reporte
12	Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra EL FIDEICOMISO en desarrollo o con ocasión de la contratación derivada	-	X	No aplicó para el periodo objeto de reporte
13	Asumir los procesos de defensa judicial que sean requeridos para la protección de los intereses del FIDEICOMITENTE, derivados del incumplimiento de las obligaciones a cargo de los BENEFICIARIOS o que afecten o puedan afectar los recursos del PATRIMONIO AUTÓNOMO, y que resulten del desarrollo del objeto contractual, siempre y cuando dichos procesos no hayan sido generados por errores u omisiones de la FIDUCIARIA, en cuyo caso, los costos y gastos asociados serán asumidos por la FIDUCIARIA	-	X	No aplicó para el periodo objeto de reporte
14	De acuerdo con la Prórroga No. 1 y Modificación No. 1 al contrato de fiducia mercantil INS-SAMC-151-2021 del 27 de abril del 2023, LA Fiduciaria, deberá: Ser copartícipe en la etapa precontractual de los contratos a celebrar, expidiendo la disponibilidad de recursos que amparan los procesos, brindando respuesta desde su competencia a las observaciones presentadas por los proponentes (si aplica), evaluando jurídicamente las propuestas allegadas y las demás actividades que se requieran para el correcto desarrollo y la selección del proveedor en los procesos de convocatoria	X		

En la ejecución de esta obligación la Fiduciaria deberá cumplir los siguientes indicadores de calidad dependiendo del número de contratos y/o convenios solicitados. Dichos tiempos se computarán de acuerdo con el número de solicitudes recibidas diariamente por la Fiduciaria, y desde la fecha de dicha recepción, siempre que la información y la documentación para la elaboración del contrato se encuentren completas. En dichos plazos no se computará el tiempo empleado por los contratistas para firmar los contratos y obtener la expedición de la garantía, si ella requiere:

INDICADOR	RANGO	TIEMPO
Número de días para elaborar las minutas y remitirlas a los interesados una vez sean	Entre 1-10 minutas solicitadas	Máximo 3 días hábiles
	Entre 11-20 minutas solicitadas	Máximo 6 días hábiles

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.

PBX: +60 (1) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211

fiducoldex@fiducoldex.com.co

www.fiducoldex.com.co

entregados los documentos requeridos para la elaboración del contrato y/o convenio, o su modificación, prórroga, adición y/o liquidación	Entre 21-30 minutos solicitadas	Máximo 10 días hábiles
	Mayor a 31 minutos solicitadas	Máximo 15 días hábiles
Número de días para el perfeccionamiento del contrato y/o convenio, o su modificación, prórroga, adición una vez se cumpla con la totalidad requisitos para su efecto.	Entre 1-10 minutos solicitadas	Máximo 3 días hábiles
	Entre 11-20 minutos solicitadas	Máximo 5 días hábiles
	Entre 21-30 minutos solicitadas	Máximo 7 días hábiles
	Mayor a 31 minutos solicitadas	Máximo 10 días hábiles

El control de los operadores de calidad se hará mensualmente. En caso de acumularse solicitudes de trámites contractuales, de tal manera que antes de vencerse el plazo de una solicitud, se radique una nueva, tomará como plazo exigible, el aplicable al resultado a la sumatoria de los trámites.

En la ejecución de esta obligación LA FIDUCIARIA deberá cumplir los siguientes indicadores de calidad dependiendo del número de contratos y/o convenios solicitados. Dichos tiempos se computarán de acuerdo con el número de solicitudes recibidas diariamente por LA FIDUCIARIA, y desde la fecha de dicha recepción, siempre que la información y la documentación para la elaboración del contrato se encuentren completas. En dichos plazos no se computará el tiempo empleado por los contratistas para firmar los contratos y obtener la expedición de la garantía, si ella requiere:

INDICADOR	RANGO	TIEMPO
Número de días para elaborar las minutas una vez sean entregados los documentos requeridos hasta la suscripción del contrato, o su modificación, prórroga, adición y/o liquidación, es decir, el envío de la minuta numerada, fechada y firmada por la fiduciaria. Nota: En dichos plazos no se computará el tiempo empleado por los contratistas para firmar los contratos.	Entre 1-10 minutos solicitadas	Máximo un total de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la radicación (máximo 3 días hábiles para la elaboración y máximo 2 días para la suscripción)
	Entre 11-20 minutos solicitadas	Máximo un total de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente de la radicación (máximo 5 días hábiles para la elaboración y máximo 2 días para la suscripción)
	Entre 21-30 minutos solicitadas	Máximo un total de 12 días hábiles contados a partir del día siguiente de la radicación (máximo 10 días hábiles para la elaboración y máximo 2 días para la suscripción)
	Mayor a 31 minutos solicitadas	Máximo un total de 16 días hábiles contados a partir del día siguiente de la radicación (máximo 11 días hábiles para la elaboración y máximo 5 días para la suscripción)

La validación de los indicadores de calidad se hará mensualmente. En caso de acumularse solicitudes de trámites contractuales, antes de vencerse el plazo de una solicitud y se radique una nueva, se tomará como plazo exigible, el aplicable al resultado a la sumatoria de los trámites.

En Materia de Contabilidad de Recursos:

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Llevar una contabilidad separada de los recursos administrados en el Patrimonio Autónomo, separada de los de LA FIDUCIARIA y de los otros Fideicomisos que administre	X	-	
2	Llevar contabilidad separada por fuente de financiación, precisando los gastos efectuados con cargo a cada una de las fuentes, de acuerdo con las instrucciones del FIDEICOMITENTE, con el fin de garantizar la trazabilidad de los recursos administrados. En caso de que los ingresos provenientes de un mismo contrato o convenio provengan de varias fuentes, se deberá llevar la contabilidad separada, tanto en ingresos, gastos y rendimientos por cada una de ellas	X	-	
3	Llevar la contabilidad con registros e informes separados de la forma en cómo se invierten y ejecutan cada uno de los recursos aportados al FONDO y de los rendimientos financieros que generan	X	-	
4	Llevar la contabilidad de los recursos del FONDO de tal manera que permita la creación de cuentas y subcuentas en cada uno de los proyectos y programas, que el FONDO pueda clasificar los recursos y las operaciones dependiendo de las entidades y los conceptos que los originan. El sistema contable debe permitir una contabilización clara y precisa al momento de generar un reporte, estos deben ser en pesos y con un máximo de dos (2) decimales	X	-	
5	Llevar la contabilidad con registros e informes separados de los reintegros referenciando a que corresponde cada reintegro	X	-	
6	Controlar el uso de los rendimientos, los pagos, recaudos desde el giro inicial al FONDO y hasta el giro de los recursos a los terceros, registrando estos últimos como gastos.	X	-	
7	Los rendimientos se invertirán en el FONDO y únicamente El FIDEICOMITENTE puede señalar su destinación	X	-	
8	LA FIDUCIARIA efectuará la liquidación, causación y pago de los impuestos aplicables a cada pago y responderá por dicha labor	X	-	
9	Adelantar conciliaciones mensuales de la información presupuestal, financiera y contable derivada de la ejecución de los recursos administrados, y rendir los respectivos informes al FIDEICOMITENTE	X	-	
10	Homologar la información generada por LA FIDUCIARIA con el Plan Único de Cuentas del sector público, conforme a lo establecido en el capítulo de contabilización del Manual Operativo del FONDO	X	-	
11	Presentar y sustentar al FIDEICOMITENTE y organismos de fiscalización y control, información detallada y precisa sobre cada una de las transacciones que se realicen en materia tributaria y/o	X	-	

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
	cambiaría, así como los informes requeridos por estas entidades.			
12	LA FIDUCIARIA deberá dar cumplimiento a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) que le apliquen al FONDO y acorde al Régimen de Contabilidad Pública	X	-	
13	Guardar, administrar y conservar en forma clasificada y organizada todos los soportes contables	X	-	
14	Elaborar y presentar los Estados Financieros anuales del Fideicomiso, los cuales deberán acompañarse de sus notas y del dictamen del Revisor Fiscal	X	-	
15	Las demás que por ley le correspondan	X	-	

En Materia de Informes

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Presentar los informes periódicos establecidos en el contrato, los cuales deberán ser remitidos por escrito y en medio magnético. Los informes remitidos en medio magnético y por escrito deberán ser coincidentes en todas sus partes y contenido. Cualquier modificación, aclaración o variación, deberá ser reportada por escrito al FIDEICOMITENTE, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha límite de presentación del informe.	X	-	
2	Elaborar informes y estados de ejecución completos por convenio y/o contratos discriminando ingresos y egresos	X	-	
3	Elaborar y presentar los Estados Financieros Mensuales del FONDO dentro de los primeros siete (7) días hábiles de cada mes los cuales deberán acompañarse de la correspondiente constancia de cumplimiento de obligaciones tributarias, y los estados financieros anuales con sus notas y el dictamen del revisor fiscal	X	-	
4	Suministrar al FIDEICOMITENTE los informes requeridos para el control operativo y de gestión del FONDO, así como toda la información exigida por los organismos de control del Estado, en los términos que establezca El FIDEICOMITENTE y/o determinen las normas legales vigentes	X	-	
5	El FIDEICOMITENTE podrá solicitar en cualquier momento, informes adicionales en relación con la operación y gestión de las obligaciones del contrato. Así mismo podrá en cualquier momento, adicionar, suprimir o modificar la información y el grado de detalle requeridos en los informes explícitamente contemplados en este contrato. Dependiendo el origen de la solicitud y la complejidad de la misma se acordará el tiempo de respuesta para cada caso.	X	-	

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
6	Suministrar la información que respecto a la inversión y ejecución de los recursos del FONDO solicite el FIDEICOMITENTE, los organismos de control y los que se requieran por las entidades aportantes	X	-	

En Materia Administrativa

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	LA FIDUCIARIA debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, la acreditación por medio de certificación del representante legal, de la vinculación del personal solicitado para la Unidad de Gestión acompañada de las hojas de vida en las cuales consten los requisitos exigidos para cada uno de los cargos. El personal de la Unidad de Gestión será de carácter permanente pero no exclusivo para el cumplimiento cabal del contrato.	X	-	-
2	LA FIDUCIARIA debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato el organigrama de la unidad de gestión.	X	-	-
3	Todo el proceso de selección corre por cuenta de LA FIDUCIARIA, quien verificará el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos para cada perfil. En ninguna circunstancia se exonera de responsabilidad alguna a LA FIDUCIARIA por la selección del personal.	X	-	-
4	Durante la vigencia del contrato, LA FIDUCIARIA deberá mantener los perfiles mínimos del personal de la unidad de gestión, exigidos en el pliego de condiciones	X	-	-
5	LA FIDUCIARIA deberá contar en forma permanente con la asistencia y apoyo de las áreas: jurídica, contable, financiera, tributaria, cambiaria y de sistemas de LA FIDUCIARIA, a las cuales se les podrá consultar sobre asuntos relativos a la operación del PATRIMONIO AUTONOMO - FONDO	X	-	-
6	Mantener actualizado el Manual Operativo del FONDO, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contratadas en forma adecuada	X	-	-
7	Entregar mensualmente, junto con la cuenta de cobro de la comisión fiduciaria, un informe detallado, en los términos de ley, sobre los factores de liquidación de la remuneración, con indicación expresa de que la suma de tales valores, esto es, de la comisión fiduciaria	X	-	-
8	Archivar, mantener y conservar en forma clasificada y organizada los documentos y la información relativa a las operaciones del FONDO, en general toda la documentación que le sea remitida con ocasión del ejercicio de las actividades inherentes al FONDO	X	-	-

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
9	Almacenar físicamente y mediante CD o cualquier otro medio que suponga un mayor avance tecnológico, los soportes de la operación del FONDO, manteniendo ordenada y coherente la información sobre estos soportes. Se debe garantizar así mismo, la consulta para los usuarios del FIDEICOMITENTE directamente y a través del sistema de información del FONDO	X	-	-
10	LA FIDUCIARIA se obliga a presentar al FIDEICOMITENTE, todos los documentos previos que de conformidad con los pliegos de condiciones se requieran para la iniciación de la ejecución contractual	X	-	-
11	LA FIDUCIARIA debe contar con un Sistema de información, que cumpla con las especificaciones que garanticen el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato	X	-	-
12	Las demás obligaciones requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual o las que surjan en la ejecución del mismo	X	-	-

En Materia de Personal:

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	LA FIDUCIARIA deberá disponer durante la ejecución del contrato, del personal necesario de manera permanente, más no exclusiva, para llevar a cabo todas y cada una de las actividades que se deriven del presente proceso, y cuyos perfiles profesionales sean acordes con las obligaciones asumidas y el nivel de responsabilidad para cada caso, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las actividades aquí descritas en forma completa, oportuna y responsable. Además de este personal mínimo, LA FIDUCIARIA deberá garantizar la operatividad del FONDO y el cumplimiento de la calidad del servicio en las temporadas de alto volumen de trámites y transacciones. En todo caso se deberá contar con la cantidad mínima y en las condiciones definidas en el equipo de trabajo, atendiendo los plazos establecidos para tal fin en el manual operativo	X	-	-

En materia del Sistema de Información:

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	LA FIDUCIARIA deberá poner a disposición del FIDEICOMITENTE para su aprobación, a más tardar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, un sistema que permita la gestión de la información del FONDO y el acceso a la misma por parte del FIDEICOMITENTE. El sistema de información debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos	X		
2	Administrar y conservar con los mecanismos de custodia definidos en la normatividad vigente, la información de todas las transacciones y operaciones realizadas con los recursos del FONDO.	X	-	-
3	Cumplir los requerimientos mínimos de seguridad y calidad en el manejo de información a través de medios y canales de distribución de productos y servicios conforme con lo definido en la Circular Externa 052 del 2007 de la Superintendencia Financiera y presentar al FIDEICOMITENTE evidencias de su cumplimiento	X	-	-
4	Manejar un sistema que permita realizar las raditaciones de trámites de manera digital, contribuyendo con la cultura cero papel y agilidad en los tiempos de respuesta en trámites de contratación, pagos	X	-	-
5	Los costos directos e indirectos asociados con el cumplimiento de las obligaciones definidas en el presente numeral deberán ser sufragados por LA FIDUCIARIA	X	-	-

Administración e Inversión Transitoria de los recursos del Fondo

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	<p>Mientras los recursos del FONDO son destinados a la finalidad para la cual fue creado, es decir, el financiamiento y/o apoyo de programas, proyectos, entidades y actividades de ciencia, tecnología e innovación, corresponderá a LA FIDUCIARIA realizar la inversión transitoria de los excedentes de liquidez del FONDO.</p> <p>Para estos efectos la inversión de los excedentes de liquidez del FONDO estará sujeta a los criterios y reglas de inversión contenidas en el Decreto 1525 de 2008 y las normas que lo complementen o modifiquen.</p> <p>El Manual Operativo debe contener los procedimientos y políticas de inversión, este se debe presentar para su aprobación por el Comité Fiduciario durante el primer mes de ejecución del contrato, dicha aprobación será requisito indispensable para la cancelación del primer mes de comisión del Contrato de Fiducia Mercantil. Dicho manual deberá ser actualizado cuando las circunstancias así lo exijan y por solicitud del Comité Fiduciario.</p> <p>El FIDEICOMITENTE remitirá a LA FIDUCIARIA la</p>	N/A	N/A	No aplicó, ya que los recursos están disponibles en cuentas bancarias y no se optó por la inversión en Fondos y Portafolios, según acta de Comité Fiduciario N°1 del 10-12-2021 y propuesta de inversiones presentada por Fiducoldex

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
	programación previsible de desembolsos con el fin de que LA FIDUCIARIA programe de manera oportuna la liquidez que se requiera en cada momento			

Operaciones Autorizadas al FONDO:

	(D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SE CUMPLIÓ	NO SE CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Con los recursos del FONDO se podrán realizar únicamente las siguientes operaciones: Financiar programas, proyectos, entidades y actividades de ciencia, tecnología e innovación	X	-	-
2	Realizar inversión de los excedentes de liquidez del PATRIMONIO AUTÓNOMO de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1525 de 2008 y las normas que lo complementen o modifiquen, y NO se pueden invertir en fondos de inversión colectiva, y debe ser independiente a otros negocios fiduciarios y de los fondos de inversión colectiva que administre la FIDUCIARIA		X	los recursos están disponibles en cuentas bancarias y no se optó por la inversión en Fondos y Portafolios, según acta de Comité Fiduciario N°1 del 10-12-2021 y propuesta de inversiones presentada por Fiducoldex
3	Pagar la comisión Fiduciaria con los rendimientos que generen las inversiones de los recursos del FONDO.	X	-	-

5.2 GESTIÓN ADELANTADA

- ✓ Durante el mes de noviembre de 2023, por parte de esta Sociedad Fiduciaria se procedió con la apertura de 20 cuentas de ahorro en el Banco popular para el manejo de los proyectos que se detallan a continuación:

N°	NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA	CUENTA DESIGNADA
1	FCO FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES	500-805-11972-8
2	FCO FEI-CORPORACION DE FOMENTO CIVICO Y CULTURAL	500-805-11982-6
3	FCO FEI-FISIOLOGIA-COLCIENCIAS-CONV 844-67848	500-805-11994-2
4	FCO FEI-CDC-INS-RFA-GH-20-003	500-805-12012-8
5	FCO FEI CDC CENTER FOR DISEASE CONTROL 064	500-805-12013-7
6	FCO FEIUNITAID-FIOTEC-INS-CHAGAS-COL	500-805-12365-1
7	FCO FEI-MINISTERIO DE TRABAJO	500-805-12019-1
8	FCO FEI CDC CENTER FOR DISEASE CONTROL 064CV	500-805-12022-6

N°	NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA	CUENTA DESIGNADA
9	FCO FEI CDC CENTER FOR DISEASE CONTROL 064C3	500-805-12024-4
10	FCO FEI CDCINSRFACK2121060316	500-805-12026-2
11	FEI FEICDCINSRFAGH20003 C3	500-805-12029-9
12	FCDO FEI TDR TB OMS INS	500-805-12036-0
13	MALARIA HARVARD INS	500-805-12041-3
14	FCO FEI-CDC-INS-RFA-GH-20-003 CV FI	500-805-12044-0
15	FCO TENIASIS CISTERCERCOSIS	500-805-12049-5
16	FCO CARACTERISTICAS MOLECULARES	500-805-12052-9
17	FCO FEI CDCRFACK 212104	500-805-12055-6
18	FCO FEI CDC INS GH20003 MBD	500-805-12058-3
19	FCO INS MINCIENCIAS - FIS	500-805-12061-8
20	FCO INS MINAMBIENTE-SANTURBAN	500-805-12094-9

- ✓ Así mismo se realizó la exoneración de GMF a la cuenta FCO FEIUNITAID-FIOTEC-INS-CHAGAS-COL, lo anterior teniendo en cuenta que en dicha cuenta se administrarán recursos de un proyecto de utilidad común.
- ✓ Se recibieron los recursos del fideicomiso en liquidación 98288 P.A FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES INS, de acuerdo con la solicitud No. 2-2050-2023-005560 de fecha 05 de diciembre de 2023 emitida por el Fideicomitente y de acuerdo con el siguiente detalle:

EMPRESA ANTIGUA	EMPRESA NUEVA	NOMBRE	FUENTE DE LOS RECURSOS	Valor Giro
302	365	FCO FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES	RENDIMIENTOS	\$ 1.649.932.778,07
303	366	FCO FEI-CORPORACION DE FOMENTO CIVICO Y CULTURAL	NACIONAL	\$ 67.597.353,95
311	367	FCO FEI-FISIOLOGIA-COLCIENCIAS-CONV 844-67848	NACIONAL	\$ 15.718.447,34
320	368	FCO FEI-CDC-INS-RFA-GH-20-003	INTERNACIONAL	\$ 13.634.375,79
322	369	FCO FEI CDC CENTER FOR DISEASE CONTROL 064	INTERNACIONAL	\$ 1.159.228.328,42
323	370	FCO FEIUNITAID-FIOTEC-INS-CHAGAS-COL	INTERNACIONAL	\$ 3.011.125.991,46
330	371	FCO FEI-MINISTERIO DE TRABAJO	NACIONAL	\$ 2.638.718.373,76
335	372	FCO FEI CDC CENTER FOR DISEASE CONTROL 064CV	INTERNACIONAL	\$ 15.219.551.261,41
337	373	FCO FEI CDC CENTER FOR DISEASE CONTROL 064C3	INTERNACIONAL	\$ 59.936.515,53

338	374	FCO FEI CDCINSRFACK2121060316	INTERNACIONAL	\$	647.630.961,85
339	375	FEI FEICDCINSRFAGH20003 C3	INTERNACIONAL	\$	3.450.518.158,07
340	376	FCDO FEI TDR TB OMS INS	INTERNACIONAL	\$	34.081.347,43
341	377	MALARIA HARVARD INS	INTERNACIONAL	\$	560.213.305,56
344	378	FCO FEI-CDC-INS-RFA-GH-20-003 CV FI	INTERNACIONAL	\$	819.346.652,88
358	379	FCO TENIASIS CISTERCERCOSIS	NACIONAL	\$	748.089.557,11
359	380	FCO CARACTERISTICAS MOLECULARES	INTERNACIONAL	\$	270.690.014,94
360	381	FCO FEI CDCRFACK 212104	INTERNACIONAL	\$	500.749.528,16
363	383	FCO INS MINCIENCIAS - FIS	NACIONAL	\$	8.203.643.639,50
TOTAL				\$	39.070.406.591,23

- ✓ Semanalmente se remitieron los soportes de los pagos realizados durante el periodo objeto de reporte a la Coordinación del Grupo FEI.
- ✓ Se gestionó la contratación derivada, así como para la suscripción de los contratos, adiciones, prorrogas, modificaciones, entre otros, instruidos por el Fideicomitente.
- ✓ Se ejecutaron los pagos instruidos por el ordenador del gasto y Coordinación del Grupo FEI con cargo a los recursos administrados.
- ✓ La Fiduciaria ha expedido los certificados de disponibilidad de recursos y las modificaciones a estos, de acuerdo con las instrucciones del INS impartidas por el Ordenador de Gasto, y la Dra. Yohana Patricia Palacios Rentería actual Coordinadora del Grupo FEI.
- ✓ Se realizó seguimiento para que los contratos queden perfeccionados con todos los requisitos, póliza y proceso de ARL.
- ✓ El 02 de noviembre se solicitó a la Coordinación del grupo FEI, remitir comunicación formal indicando los nombres de las imputaciones de cada proyecto, con el fin de realizar el cargue correspondiente, frente a esta solicitud, el 08 de noviembre se recibió de la parte de Coordinación del FEI archivo con la revisión de los rubros presupuestales de los proyectos que se encuentran activos. Así mismo por medio del oficio No. 2-2050-2023-005331 recibido el 27 de noviembre, el Instituto Nacional de Salud dió la instrucción de realizar el cargue de los rubros presupuestales por proyecto, entidades aportantes, fuente y clase de la entidad aportante.
- ✓ Se remitieron los certificados de retenciones requeridos por los diversos contratistas que allegaron dichas solicitudes.
- ✓ El 06 de diciembre de 2023, mediante comunicado No. 2023-2-004033 se remitió el aviso en donde se informa al INS, Contratistas y demás interesados la suscripción del nuevo Contrato e informando que los contratos en ejecución serán administrados y continuarán siendo ejecutados bajo la administración del Contrato de Fiducia Mercantil No. INS-LP-369-2023, sin que exista cesión o modificación alguna en los negocios jurídicos celebrados por el FEI-INS.
- ✓ El 12 de diciembre de 2023 se suscribió el acta de inicio al contrato INS-LP-369 del 2023 entre el Instituto Nacional de Salud y Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A - Fiducoldex.
- ✓ El 29 de diciembre de 2023 se recibió oficio No. 2-2000-2023-005931 suscrito por Cris Encarnación Reyes Gómez, en su calidad de secretaria general del Instituto Nacional de Salud, para dar instrucción acerca del tratamiento financiero y contable del GMF y los rendimientos

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.

PBX: +60 (1) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211

fiducoldex@fiducoldex.com.co

www.fiducoldex.com.co

Página 47 de 52

financieros generados de los recursos administrados a través del Patrimonio Autónomo Fondo Especial para investigaciones del Instituto Nacional de salud, fideicomiso No. 117339.

- ✓ De acuerdo con lo establecido en el literal D de la cláusula cuarta del contrato de Fiducia Mercantil INS-LP-369-2023 "CLAÚSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, se informa el personal encargado de la administración del P.A. FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – INS-2023, acompañada de las hojas de vida en las cuales constan los requisitos exigidos para cada uno de los cargos la cual fue remitida el 13 de noviembre de 2023.

5.3 GESTIÓN PROGRAMADA

- ✓ En el mes de enero de 2024, la Fiduciaria realizará las gestiones con el fin de generar el Manual Operativo del Fideicomiso y envío del mismo para aprobación de este, para posteriormente convocar el comité fiduciario para su respectiva aprobación.
- ✓ Continuar dando cumplimiento a las instrucciones que imparte el Instituto de acuerdo con los tiempos establecidos.
- ✓ Gestionar el registro de las partidas conciliatorias pendientes.
- ✓ Gestionar el reintegro de los gastos bancarios.
- ✓ Celebrar mesas de trabajo con el Fideicomitente para revisar los términos del manual operativo.
- ✓ Notificar el usuario bancario, y los accesos al aplicativo PGD que le permitirá efectuar el seguimiento a las instrucciones de pago, de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta presentada por Fiducoldex S.A.
- ✓ Coordinar una reunión para explicar el uso de la herramienta de Consulta de Power BI, en la que podrán visualizar, la gestión relacionada con los CDR, pagos, contratos derivados y temas contables.

5.4 DOCUMENTACIÓN PENDIENTE

- ✓ Con corte al mes objeto de la presente rendición de cuentas, nos encontramos a la espera de recibir comunicación formal del Fideicomitente mediante la cual, sean notificados los delegados para el comité fiduciario, indicando nombre, número de cédula, y contacto telefónico de cada uno de los delegados y sus correos electrónicos.

6 COMITÉS FIDUCIARIOS

Con corte a la presente rendición de cuentas no se han llevado a cabo reuniones de comité fiduciario para el desarrollo del fideicomiso.

7 COMISIÓN O REMUNERACIÓN FIDUCIARIA

De acuerdo con la cláusula segunda del contrato de Fiducia Mercantil 051 del -2023 (117339), se estableció que la comisión mensual tendría un componente fijo y uno variable: (i) Un valor fijo expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMLMV, de máximo VEINTIOCHO (28) SMLMV (IVA incluido), y (ii) Un componente variable conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

Calle 28 N. 13A – 24, Edificio Museo del Parque, Torre B, pisos 6 – Bogotá D.C.
PBX: +60 (1) 327 55 00 o Línea Gratuita Nacional 01 8000 124211
fiducoldex@fiducoldex.com.co
www.fiducoldex.com.co

Capital Promedio Administrado Mensualmente	Porcentaje máximo de comisión variable expresado como porcentaje de los rendimientos mensuales
De \$0 a \$10.000.000.000	17%
Entre \$10.000.000.001 y 20.000.000.000	14%
Entre \$20.000.000.001 y 40.000.000.000	12%
Mas de \$40.000.000.001	7%

Así mismo, la cláusula sexta, del contrato fiduciario 051 del -2023 (117399), refiere:

"El pago de la comisión procederá, previa aprobación de la misma por El FIDEICOMITENTE, para lo cual se requiere la aprobación de los informes mensuales presentados con la factura o en el evento que se presenten solicitudes de aclaración y/o modificación, la aprobación de dicha modificación y/o aclaración.

Para estos efectos El FIDEICOMITENTE tendrá diez (10) días calendario para aprobar los informes presentados o en su defecto, solicitar las aclaraciones, complementaciones o modificaciones que considere pertinentes, los cuales deberán ser presentados por LA FIDUCIARIA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la formulación del requerimiento."

El resumen de la comisión fiduciaria se presenta a continuación:

Mes	Comisión fija (A)	Descuento indicador n°1 (B)	Valor comisión variable (C)	Total (A-B+C)
Saldo al 12 de noviembre de 2023	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
nov-23		\$ -		
dic-23	\$ 20.570.666,67	\$ -	\$ 30.479.883,01	\$ 51.050.550,00
Total periodo	\$ 20.570.666,67	\$ -	\$ 30.479.883,01	\$ 51.050.550,00
Acumulado Dic 2023	\$ 20.570.666,67	\$ -	\$ 30.479.883,01	\$ 51.050.550,00

1.1. ESTADO ACTUAL DE LA COMISIÓN O REMUNERACIÓN FIDUCIARIA

DETALLE	VALOR
Comisión causada durante el periodo del informe	\$ 51.050.550,00
Comisión pagada durante el periodo del informe	\$ 0,00
Total acumulado causado	\$ 51.050.550,00
Total acumulado pagado	\$ 0,00

En el mes de diciembre de 2023, se causó por concepto de comisión la suma de cincuenta y un millones cincuenta mil quinientos cincuenta pesos m/cte. (\$ 51.050.550,00), tal y como aparece discriminado en el siguiente cuadro:

COMISIONES FIDUCIARIAS					
Periodo	Factura	Total causado	Total pagado	Saldo por pagar	Fecha de pago
Saldo al 12 de noviembre de 2023		\$ -	\$ -	\$ -	
nov-23		\$ -	\$ -	\$ -	N/A
dic-23		\$ 51.050.550,00	\$ -	\$ 51.050.550,00	PENDIENTE DE PAGO
Total periodo		\$ 51.050.550,00	\$ -	\$ 51.050.550,00	
Acumulado Dic 2023		\$ 51.050.550,00	\$ -	\$ 51.050.550,00	

8 DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX tiene a su disposición un Defensor del Consumidor Financiero, Dra. Liliana Otero Álvarez (Principal) y Dra. Lina Rocío Gutiérrez (Suplente) ubicadas en la Carrera 13 # 73 - 34 Oficina 202 Edificio Catania de la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 8088017 y celular 3137993800 e-mail: defensorfiducoldex@umoabogados.com; Horario de atención: de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes en jornada continua.

Si Usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero de FIDUCOLDEX S.A., consúltenos de forma telefónica al teléfono (601) 3275500, diríjase directamente a nuestras oficinas ubicadas en la Calle 28 No. 13A- 24 Piso 6, en la ciudad de Bogotá D.C., o al correo electrónico fiducoldex@fiducoldex.com.co.

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.
7. Las demás que le asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado, desarrollo del SAC.

9 ACTUALIZACIÓN SARLAFT

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones y políticas adoptadas por la sociedad Fiduciaria en materia de conocimiento de cliente y SARLAFT, se hace necesario adelantar el proceso actualización de la información en materia corporativa y financiera que reposa en la Fiduciaria, correspondiente a la sociedad que usted representa.

Para adelantar este proceso solicitamos diligenciar y remitir remisión vía mail a la cuenta de correo Mateo.Velasquez@fiducoldex.com.co, Yenid.Urrego@fiducoldex.com.co, Juan.Castro@fiducoldex.com.co los siguientes formatos:

- Formato "FT-GRI-024 Formulario de Actualización de Datos Clientes_ V1"
- Esta información debe estar acompañada de los siguientes documentos:
- Certificado de existencia y representación legal emitido Cámara de comercio expedido no mayor a 30 días calendario o documento equivalente
- Estados Financieros del último año gravable con las respectivas firmas.
- Copia del RUT
- Copia del ID en el evento que la persona que firma el formulario de actualización es diferente a la persona que firmo la anterior actualización o vinculación.

Sea pertinente resaltar la obligatoriedad en el deber de actualización de la información ante la Fiduciaria esto de acuerdo con las reglas que gobiernan la relación comercial entre la Fiduciaria y sus clientes correspondientes. Todo lo anterior de conformidad con la normatividad antes anotada.

Finalmente, nos permitimos informarle que la actualización de información para efectos de conocimiento de cliente de acuerdo con las políticas adoptadas en materia SARLAFT por parte de la Fiduciaria, se realizará cada 2 años contados a partir de la fecha de diligenciamiento del formulario.

10 REVISORIA FISCAL

Cualquier inconformidad por favor comunicarla a la Revisoría Fiscal:

Revisoría Fiscal: BDO Audit S.A.S. BIC
Dirección: Carrera 16 No. 97 – 46 – piso 8, Bogotá D.C.
Teléfono: 60 (1) 6230199
Correo electrónico: Revisoria.Fiscal@fiducoldex.com.co

En caso de tener observaciones a la presente rendición de cuentas, agradecemos remitirlas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la presente documentación, de lo contrario la misma se entenderá como aprobada.

11 ANEXOS

1. Informe Presupuestal
2. Informe Contratación Derivada
3. Informe financiero con fines de supervisión
4. Extractos y Conciliaciones Bancarias
5. Detalle de Rendimientos por subcuenta
6. Flujo de Caja
7. Detalle de los pagos realizados.

Sin otro particular me suscribo cordialmente reiterando la disposición de resolver cualquier duda relacionada con este reporte, así como nuestra decidida voluntad de contribuir a usted y a la entidad que usted representa.

Cordial Saludo,



SERGIO MEJÍA ROJAS
Representante legal Suplente
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – Fiducoldex S.A.

Aprobó: Jessica Antolinez Pereira - Directora de Negocios
Revisó: Juan David Vargas – Coordinador de Negocios JV
Revisó: Mateo Velasquez Gomez – Ejecutivo de Negocios
Elaboró: Juan David Castro – Analista de Negocios


