

1. OBJETO

Constitución de un Patrimonio Autónomo para la administración, gestión y disposición de los recursos aportados por los fideicomitentes, destinados a la financiación y ejecución del proyecto denominado "**Dotación de implementos deportivos a las instituciones educativas oficiales del municipio de Pradera, departamento del Valle del Cauca**", con código **BPIN 20250214000255**".

2. LOCALIZACION

La ejecución del contrato será en Bogotá, Colombia y la ejecución del Proyectos se realizará en el municipio de Pradera Valle del Cauca, Colombia.

3. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será de Quince (15) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

4. FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica

5. GASTOS REMBOLSABLES

No Aplica

6. ALCANCE

El alcance del presente contrato se centra en los siguientes proyectos y distribución de recursos:

| NIT | Nombre Empresa | % del Participación del proyecto OXI |
|-----------------|---|--------------------------------------|
| 891.900.101-0 | COMPAÑÍA DE ELECTRICIDAD DE TULUÁ S.A. E.S.P. (CETSA S.A. E.S.P.) | 50% |
| 900.134.459 - 7 | TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL S.A. ESP | 50% |
| Total | | 100% |

6.1. CONSTITUCIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO

La constitución de un Patrimonio Autónomo para la administración, gestión y disposición de los recursos aportados por dos (2) fideicomitentes, destinados a la financiación y ejecución del proyecto denominado "**Dotación de implementos deportivos a las instituciones educativas oficiales del municipio de Pradera, departamento del Valle del Cauca**", con código **BPIN 20250214000255** y por un valor total del proyecto de \$ **1.583.902.299,67**, en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos, de conformidad con lo establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016, el Decreto 1915 de 2017, el Decreto 2469 de 2018 y demás normas concordantes y complementarias.

El Patrimonio Autónomo garantizará la separación contable, financiera y presupuestal de los recursos aportados por cada fideicomitente, asegurando la trazabilidad, transparencia e independencia en el manejo de los mismos, sin que en ningún caso los recursos de un fideicomitente puedan confundirse ni afectarse con los del otro, en estricto cumplimiento del marco normativo aplicable.

6.2. RECEPCIÓN, CUSTODIA E INVERSIÓN DE RECURSOS

La fiduciaria deberá recibir, custodiar e invertir los recursos aportados por los fideicomitentes vinculados al proyecto, equivalentes al valor total aprobado por la ART para su ejecución. La inversión de dichos recursos se realizará de manera temporal en instrumentos financieros de renta fija, bajo riesgo y alta liquidez, tales como depósitos remunerados, fondos de inversión colectiva del mercado monetario o títulos de deuda pública, en entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, con el propósito de preservar el capital aportado y generar rendimientos que se integrarán al Patrimonio Autónomo, debiendo destinarse exclusivamente a la financiación y ejecución del proyecto aprobado. En ningún caso los recursos del Patrimonio Autónomo podrán invertirse en instrumentos de renta variable o de alto riesgo..

6.3. NOTIFICACIÓN A ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA

Una vez efectuado el depósito de recursos en el Patrimonio Autónomo, la fiduciaria deberá notificar formalmente y de manera oportuna a la Agencia de Renovación del Territorio – ART, informando el monto depositado, la identificación del contribuyente fideicomitente y el proyecto al que corresponden los recursos, en los plazos establecidos en el Manual Operativo vigente de la ART.

Sin perjuicio de lo anterior, la obligación de reporte y acreditación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN sobre el uso del mecanismo de Obras por Impuestos y el valor destinado como descuento tributario, corresponde al contribuyente fideicomitente, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Tributario y el Decreto 1165 de 2023. La fiduciaria, en su calidad de administradora del Patrimonio Autónomo, podrá expedir las certificaciones que el contribuyente requiera para acreditar dicho reporte ante la DIAN, dentro de los plazos legales aplicables..

6.4. GESTIÓN PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL

La fiduciaria deberá adelantar, en coordinación con el contribuyente fideicomitente y bajo los lineamientos técnicos definidos por este, los procesos de selección y contratación de los terceros requeridos para la ejecución del proyecto, los cuales constituyen contratación derivada del presente contrato de fiducia mercantil y deberán incluir como mínimo:

1. Gerente del proyecto
2. Interventor
3. Contratistas de obra o prestadores del servicio
4. Demás terceros que resulten necesarios para la ejecución del proyecto

Todos los procesos de selección de contratación derivada deberán ser publicados en la página web de la fiduciaria, garantizando transparencia y trazabilidad en la ejecución del proyecto..

6.5. ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE PAGOS

La fiduciaria ejecutará los pagos a los contratistas y terceros vinculados al proyecto, con cargo exclusivo a los recursos del Patrimonio Autónomo. Dichos pagos deberán estar soportados en los siguientes requisitos de manera concurrente:

1. Instrucción escrita del contribuyente fideicomitente
2. Aprobación previa y expresa del contribuyente fideicomitente sobre el pago a realizar
3. Documentos contractuales que respalden la obligación de pago
4. Aprobación de la interventoría sobre la ejecución de la actividad o entrega del bien o servicio
5. Visto bueno de la gerencia del proyecto

En ningún caso la fiduciaria podrá ejecutar pagos con cargo al Patrimonio Autónomo sin el cumplimiento concurrente de los requisitos anteriores..

6.6. SEGUIMIENTO, REPORTE Y TRANSPARENCIA

La fiduciaria deberá mantener registros contables y financieros independientes del Patrimonio Autónomo constituido mediante el presente contrato, y suministrar a la ART, al contribuyente fideicomitente y a las demás partes interesadas, los informes periódicos de ejecución financiera que se determinen en el contrato, incluyendo como mínimo:

1. Estado de los recursos recibidos y su destinación
2. Relación de pagos ejecutados con cargo al Patrimonio Autónomo
3. Rendimientos generados por la inversión de los recursos
4. Saldo disponible del Patrimonio Autónomo
5. Avance financiero del proyecto en relación con el valor aprobado por la ART

Los registros contables del Patrimonio Autónomo deberán mantenerse separados de los activos propios de la fiduciaria y de cualquier otro patrimonio autónomo que esta administre, conforme a las normas contables aplicables y los lineamientos de la Superintendencia Financiera de Colombia.

6.7. MANEJO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y SALDOS NO EJECUTADOS

Los rendimientos financieros generados por los recursos depositados en el Patrimonio Autónomo, así como los saldos no ejecutados al cierre del proyecto, deberán ser consignados a favor de la Nación – DIAN, una vez se produzca la entrega total de la obra o servicio en condiciones de uso y funcionamiento, con la conformidad del interventor y el visto bueno de la Entidad Nacional Competente.

En ningún caso los rendimientos financieros ni los saldos no ejecutados podrán ser reintegrados al contribuyente fideicomitente ni destinados a fines distintos a los establecidos en el presente contrato y en la normativa aplicable al mecanismo de Obras por Impuestos.

6.8. CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE CADA PATRIMONIO AUTÓNOMO

A la terminación de cada proyecto, la fiduciaria deberá adelantar el proceso de cierre y liquidación del patrimonio autónomo, surtiendo los siguientes pasos:

Verificación de la totalidad de pagos efectuados
Liquidación de contratos derivados
Transferencia de rendimientos y saldos a la DIAN
Emisión del informe final de gestión fiduciaria por proyecto
Apoyo documental para que la entidad nacional competente emita la certificación ante la DIAN que extingue la obligación tributaria del contribuyente

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA FIDUCIARIA

Las obligaciones que adquiere LA FIDUCIARIA en virtud del presente CONTRATO son:

1. Abrir las subcuentas requeridas para la debida ejecución de los PROYECTOS en el banco matriz.
2. Administrar integralmente los recursos del PATRIMONIO AUTÓNOMO con sujeción a lo establecido en el objeto y en el presente CONTRATO, a la normatividad aplicable y, en especial, a lo señalado en el Decreto 1625 de 2016.
3. La fiduciaria descontará del Patrimonio Autónomo la comisión fiduciaria y los demás costos y gastos generados con ocasión de la administración del presente fideicomiso, conforme a la estructura de tarifas discriminadas por actividad establecida en la oferta económica aceptada, la cual deberá contener como mínimo los siguientes conceptos:

- Comisión por constitución del Patrimonio Autónomo
- Comisión de administración mensual
- Comisión por gestión de pagos a terceros
- Comisión por adelantamiento de procesos de selección y contratación derivada
- Demás costos y gastos administrativos debidamente soportados

En ningún caso podrá pactarse una comisión fiduciaria como valor fijo global o suma alzada. Todos los conceptos deberán incluir el IVA correspondiente y estar discriminados individualmente en la oferta económica, de manera que sea posible verificar en todo momento el impacto de los costos fiduciarios sobre los recursos del Patrimonio Autónomo. Los costos fiduciarios no podrán superar el monto previsto en la estructura de costos aprobada por la ART para el proyecto, y cualquier variación que afecte dicho presupuesto deberá ser informada previamente al contribuyente fideicomitente y a la ART y de aumentar deberá ser objeto de modificación contractual..

4. Administrar los rendimientos financieros que se originen en el PATRIMONIO AUTÓNOMO en una subcuenta separada de los recursos aportados inicialmente por LOS FIDEICOMITENTES.
5. Una vez recibidos los recursos aportados por el contribuyente fideicomitente al Patrimonio Autónomo, la fiduciaria deberá enviar comunicación formal a la Agencia de Renovación del Territorio – ART y a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, informando:
 - El monto total de los recursos depositados
 - La identificación del contribuyente fideicomitente
 - El proyecto al que corresponden los recursos, identificado con código BPIN 20250214000255
 - La fecha de constitución del Patrimonio Autónomo

Dicha comunicación deberá remitirse dentro del plazo establecido en el Manual Operativo vigente de la ART y, en todo caso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo efectivo de los recursos, acompañada del soporte del depósito bancario correspondiente. Esta comunicación no sustituye ni reemplaza las certificaciones tributarias que en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos corresponda emitir a la DIAN o a la Entidad Nacional Competente, conforme al Decreto 1625 de 2016 y sus modificaciones.

6. Realizar los pagos con cargo a los recursos administrados en el FIDEICOMISO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al radicado de la instrucción de pago conforme lo establecido en el CONTRATO y en el MANUAL OPERATIVO.
7. La fiduciaria estructurará y adelantará, en coordinación con LOS FIDEICOMITENTES y bajo sus lineamientos e instrucciones, los procesos de selección de los contratistas requeridos para la preparación, planeación y ejecución del proyecto, incluyendo como mínimo la gerencia del proyecto, la interventoría y los demás terceros necesarios para su ejecución.

Para el adelantamiento de dichos procesos, la fiduciaria deberá:

- Recibir y evaluar las propuestas presentadas por los oferentes, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros definidos por LOS FIDEICOMITENTES
- Actuar conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por LOS FIDEICOMITENTES, quienes son los únicos legitimados para instruir a la fiduciaria en el marco del presente contrato

- Garantizar que los procesos de selección se adelanten conforme a la normatividad vigente aplicable al mecanismo de Obras por Impuestos y los lineamientos del Manual Operativo de la ART
- Publicar todos los documentos de los procesos de selección en su página web, garantizando transparencia y trazabilidad

El detalle procedimental de los procesos de selección, incluyendo cronogramas, criterios de evaluación y mecanismos de coordinación entre las partes, se regulará en el Manual Operativo del presente contrato de fiducia, el cual una vez suscrito hará parte integral del mismo. El Gerente del Proyecto, en su calidad de contratista derivado del Patrimonio Autónomo, participará en los procesos de selección en los términos de coordinación técnica que se establezcan en el Manual Operativo, sin que dicha participación implique facultad de instrucción directa a la fiduciaria.

8. La fiduciaria cumplirá con las obligaciones para la selección del interventor del proyecto, conforme a las condiciones y términos establecidos en el artículo 1.6.5.3.4.8 del Decreto 1625 de 2016, modificado por el artículo 7° del Decreto 2469 de 2018, para lo cual deberá:

Dentro del mismo plazo establecido para la presentación del cronograma general del proyecto, presentar a consideración de la Entidad Nacional Competente – ENC la propuesta de condiciones generales del proceso de selección del contrato de interventoría

Adelantar el proceso de selección del interventor mediante licitación privada abierta, conforme a los requisitos mínimos definidos por la ENC y los lineamientos del Manual Operativo de la ART

Publicar en su página web todos los documentos del proceso de selección del interventor, garantizando transparencia y trazabilidad

Suscribir el contrato de interventoría con cargo exclusivo a los recursos del Patrimonio Autónomo

La Entidad Nacional Competente ejercerá la supervisión del contrato de interventoría y definirá los lineamientos y requisitos mínimos que debe contemplar dicha contratación, conforme a la normativa aplicable al mecanismo de Obras por Impuestos. Los costos de la interventoría están incluidos dentro del valor total del proyecto aprobado por la ART con código BPIN 20250214000255 y serán pagados con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.

9. La fiduciaria, como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, celebrará el contrato de gerencia del proyecto conforme a lo dispuesto en la cláusula décima del presente contrato y en el artículo 1.6.5.3.4.7 del Decreto 1625 de 2016, modificado por el artículo 6° del Decreto 2469 de 2018.

El contrato de gerencia podrá celebrarse bajo alguna de las siguientes modalidades:

Gerencia externa: Cuando se contrate un tercero idóneo mediante el proceso de selección por licitación privada abierta adelantado por la fiduciaria, dentro de los diez (10) días siguientes al visto bueno de la Entidad Nacional Competente sobre el cronograma general del proyecto.

Gerencia interna: Cuando el contribuyente fideicomitente, en virtud de su objeto social, tenga la idoneidad técnica para asumir directamente la gerencia del proyecto, caso en el cual podrá constituirse como gerente del mismo, previa verificación de dicha idoneidad por parte de la ART.

En cualquiera de las dos modalidades, la ART asignará al gerente del proyecto el usuario del Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública – SPI, que integra el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP, dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato de gerencia o a la acreditación de la gerencia interna, según corresponda. La definición de la modalidad de gerencia aplicable al presente proyecto

deberá quedar establecida en el Manual Operativo del contrato de fiducia, de conformidad con el objeto social del contribuyente fideicomitente y los lineamientos del Manual Operativo de la ART.

10. La fiduciaria, como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, celebrará el contrato de interventoría conforme a lo dispuesto en la cláusula décima primera del presente contrato y en el artículo 1.6.5.3.4.8 del Decreto 1625 de 2016, modificado por el artículo 7° del Decreto 2469 de 2018, para lo cual deberá:

- Presentar a consideración de la Entidad Nacional Competente – ENC, dentro del mismo plazo establecido para la presentación del cronograma general del proyecto, la propuesta de condiciones generales del proceso de selección del contrato de interventoría
- Adelantar el proceso de selección mediante licitación privada abierta, conforme a los requisitos mínimos definidos por la ENC
- Publicar en su página web todos los documentos del proceso de selección, garantizando transparencia y trazabilidad
- Suscribir el contrato de interventoría con cargo exclusivo a los recursos del Patrimonio Autónomo

La Entidad Nacional Competente ejercerá la supervisión del contrato de interventoría y será responsable de definir los lineamientos y requisitos mínimos del proceso de selección, sin que ello implique que la contratación esté a su cargo. Los costos de la interventoría están incluidos en el valor total del proyecto aprobado por la ART con código BPIN 20250214000255 y serán pagados con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo.

11. La fiduciaria, como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, celebrará los contratos derivados con el proveedor o contratista seleccionado para la dotación de implementos deportivos a las instituciones educativas oficiales del municipio de Pradera, Valle del Cauca, conforme al objeto del proyecto con código BPIN 20250214000255.

Dicha contratación se adelantará conforme al artículo 1.6.5.3.4.6 del Decreto 1625 de 2016, modificado por el Decreto 2469 de 2018, bajo las siguientes reglas:

- La Gerencia del proyecto será la responsable de adelantar los procesos precontractuales y contractuales para la selección del proveedor o contratista de ejecución, o de suministrarle a la fiduciaria los requisitos técnicos necesarios para que esta elabore los términos de referencia y adelante el proceso de selección
- El proceso de selección se adelantará mediante licitación privada abierta, conforme a la legislación privada aplicable y los lineamientos del Manual Operativo de la ART
- La fiduciaria suscribirá el contrato resultante con cargo exclusivo a los recursos del Patrimonio Autónomo, previa instrucción y aprobación de los fideicomitentes
- Todos los documentos del proceso de selección serán publicados en la página web de la fiduciaria

12. Celebrar, modificar y/o terminar, en calidad de vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO, cualquier contrato que sea necesario para la preparación, planeación y ejecución de EL PROYECTO.

13. Presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración del CONTRATO para aprobación de LOS FIDEICOMITENTES, el manual de contratación incorporado en el MANUAL OPERATIVO del PATRIMONIO AUTÓNOMO, que será usado por LA FIDUCIARIA para celebrar los contratos de GERENCIA, INTERVENTORÍA y cualquier otro que sea necesario para el desarrollo del PROYECTO.
14. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.4.10 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 8 del Decreto 2469 de 2018, LA FIDUCIARIA deberá convocar a LOS FIDEICOMITENTES, al GERENTE, al INTERVENTOR y los ejecutores del proyecto a una sesión de inicio, que deberá llevarse a cabo dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha establecida en el CRONOGRAMA GENERAL DEL PROYECTO para la culminación de la etapa de preparación, con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para esta etapa. A esta sesión deberán asistir como invitados un representante de la ART y un representante de la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE.
15. Emitir y enviar a la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE la certificación de los saldos no ejecutados y los rendimientos financieros cuando se produzca la entrega del PROYECTO TERMINADO.
16. En el evento en que el costo del PROYECTO TERMINADO sea menor al valor consignado en el PATRIMONIO AUTÓNOMO, LA FIDUCIARIA deberá consignar los saldos no ejecutados a la Nación, en un recibo oficial de pago, ante las entidades autorizadas para recaudar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la copia de la certificación de entrega del PROYECTO en disposición para su uso y/o funcionamiento emitida por la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE, para abonar al saldo insoluto de la obligación tributaria por concepto del impuesto sobre la renta y complementario del periodo gravable del contribuyente vinculado a obras por impuestos conforme lo establecido en el artículo 1.6.5.4.3 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.
17. Cuando exista INCUMPLIMIENTO DEFINITIVO de la obligación de entrega del PROYECTO totalmente terminado y en disposición para su uso y/o funcionamiento, LA FIDUCIARIA consignará los saldos no ejecutados en un recibo oficial de pago, ante las entidades autorizadas para recaudar, para abonar el saldo insoluto del impuesto de renta y complementario de LOS FIDEICOMITENTES, de conformidad con la proporción de que trata el artículo 804 del Estatuto Tributario, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento.
18. La fiduciaria, en su calidad de administradora del Patrimonio Autónomo y de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del Estatuto Tributario y las normas concordantes del Decreto 1625 de 2016, deberá cumplir con las siguientes obligaciones tributarias con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo:

Retención en la fuente: Practicar y declarar las retenciones en la fuente que correspondan sobre los pagos realizados a contratistas y proveedores derivados del presente contrato, de acuerdo con la naturaleza de cada pago y las tarifas establecidas en el Estatuto Tributario

IVA: Gestionar el impuesto sobre las ventas aplicable a los contratos de suministro de bienes y servicios, conforme a la normativa vigente y la naturaleza de los bienes y servicios contratados

Impuesto de timbre: Liquidar y pagar el impuesto de timbre en los contratos suscritos por la fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo, cuando la cuantía de las obligaciones supere las seis mil (6.000) UVT, conforme al artículo 519 del Estatuto Tributario y el Concepto DIAN 8631 de 2025

Deberes formales del Patrimonio Autónomo: Presentar las declaraciones tributarias que correspondan al Patrimonio Autónomo conforme al numeral 5° del artículo 102 del Estatuto Tributario, bajo el NIT que le sea asignado

GMF: Gestionar el Gravamen a los Movimientos Financieros sobre las operaciones del Patrimonio Autónomo, salvo las exenciones legalmente aplicables

Demás obligaciones: Cumplir con todas las demás obligaciones tributarias, formales y sustanciales, que en virtud de la administración del Patrimonio Autónomo le correspondan conforme a la legislación vigente

La fiduciaria deberá informar al contribuyente fideicomitente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de cada período gravable, el detalle de las obligaciones tributarias gestionadas con cargo al Patrimonio Autónomo, con el fin de que el contribuyente pueda incluir dicha información en su declaración de renta conforme al principio de transparencia fiscal establecido en el artículo 102 del Estatuto Tributario. Se recomienda que previo a la firma del presente contrato, las partes validen con sus respectivas áreas tributarias el alcance específico de cada obligación en el contexto del proyecto con código BPIN 20250214000255

19. Presentar a LOS FIDEICOMITENTES, informes periódicos mensuales de gestión y de ejecución financiera dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del mes, en donde se incluya, como mínimo, la siguiente información:
 - i) recursos recibidos
 - ii) valor de los rendimientos generados
 - iii) estados financieros del Patrimonio Autónomo
 - iv) detalle de los pagos realizados
 - v) extractos de las inversiones realizadas con cargo a los recursos fideicomitados
20. Remitir a LOS FIDEICOMITENTES el informe semestral y la rendición detallada de cuentas de acuerdo con lo establecido en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
21. Pedir instrucciones a la Superintendencia Financiera de Colombia, cuando tenga fundadas dudas acerca de la naturaleza y alcance de sus obligaciones y cuando deba apartarse de las indicaciones aquí conferidas porque las circunstancias así lo exijan. Cuando LA FIDUCIARIA haga uso de esta facultad, quedarán en suspenso todas las obligaciones relacionadas con el asunto consultado hasta la fecha en la cual se produzca la respuesta por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, sin que pueda imputársele por ese hecho, responsabilidad alguna.
22. Llevar la contabilidad del PATRIMONIO AUTÓNOMO en forma separada e independiente de la propia y de la contabilidad de los otros negocios fiduciarios que administra.
23. Mantener los recursos del PATRIMONIO AUTÓNOMO separados de los suyos y de los que correspondan a otros negocios fiduciarios.
24. ADMINISTRACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS. Los rendimientos financieros generados por los recursos depositados en el Patrimonio Autónomo forman parte integral del mismo y serán administrados por la fiduciaria dentro del propio Patrimonio Autónomo, sin que sea procedente su traslado a cuentas, fondos o patrimonios separados o independientes.
25. La fiduciaria llevará registro contable discriminado de los rendimientos financieros generados, diferenciándolos del capital aportado inicialmente por el contribuyente fideicomitente, con el fin de garantizar la trazabilidad y el control sobre su destinación final. Los rendimientos financieros así registrados serán consignados a favor de la Nación – DIAN, junto con los saldos no ejecutados, una vez se produzca la entrega total del proyecto en condiciones de uso y funcionamiento, con la conformidad del interventor y el visto bueno de la Entidad Nacional Competente, conforme al artículo 1.6.5.4.2 del Decreto 1625 de 2016 y el Decreto 2469 de 2018A la entrega del PROYECTO remitir a la Entidad Nacional Competente y a las demás autoridades los documentos requeridos para la extinción de la obligación tributaria
26. Entregar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los rendimientos financieros que puedan generarse por la inversión de los recursos, por medio de una consignación en la cuenta que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público disponga en las condiciones previstas en la ley y el Decreto 1068 de 2015.
27. Efectuar la liquidación del PATRIMONIO AUTÓNOMO en un plazo máximo de dos meses

28. Las demás consagradas en el presente CONTRATO o en la ley a él aplicable.

29. Las demás que resulten inherentes a la ejecución del presente Contrato, las señaladas en la Ley y en el Decreto 1625 de 2016.

8. ENTREGABLES

En el marco de la administración del Patrimonio Autónomo constituido para la ejecución del proyecto con código BPIN 20250214000255, la fiduciaria se obliga a entregar a los fideicomitentes, como mínimo, los siguientes documentos e informes:

1. Entregables de Constitución y Arranque

| <u>Entregable</u> | <u>Descripción</u> | <u>Momento</u> |
|---|---|--|
| <u>Contrato de Fiducia suscrito</u> | <u>Documento original del contrato de fiducia mercantil irrevocable de administración y pagos</u> | <u>Al momento de la firma</u> |
| <u>Certificado de constitución del PA</u> | <u>Certificación de que el Patrimonio Autónomo fue constituido con NIT asignado</u> | <u>Dentro de los días siguientes a la constitución</u> |
| <u>Comunicación a ART y DIAN</u> | <u>Confirmación del depósito de recursos con soporte bancario</u> | <u>Dentro del plazo del Manual Operativo ART</u> |
| <u>Manual Operativo del contrato</u> | <u>Documento procedimental que regula la operación detallada del PA</u> | <u>Previo al inicio de ejecución</u> |
| <u>Comprobante de inversión de recursos</u> | <u>Soporte de la inversión de recursos en instrumentos de bajo riesgo y alta liquidez</u> | <u>Inmediatamente después del depósito</u> |

2. Entregables de Procesos de Selección y Contratación Derivada

| <u>Entregable</u> | <u>Descripción</u> | <u>Momento</u> |
|---|---|--|
| <u>Términos de referencia</u> | <u>De cada proceso de selección: Gerencia, Interventoría y Proveedor/Ejecutor</u> | <u>Antes de apertura de cada proceso</u> |
| <u>Publicación en página web</u> | <u>Constancia de publicación de todos los documentos de selección</u> | <u>Durante cada proceso</u> |
| <u>Actas de evaluación de propuestas</u> | <u>Resultado de la evaluación técnica, jurídica y financiera de los oferentes</u> | <u>Al cierre de cada proceso</u> |
| <u>Actas de adjudicación</u> | <u>Documento que formaliza la selección del contratista o proveedor</u> | <u>Al cierre de cada proceso</u> |
| <u>Contratos derivados suscritos</u> | <u>Copias de los contratos de Gerencia, Interventoría y Proveedor/Ejecutor</u> | <u>Al momento de su suscripción</u> |
| <u>Propuesta de condiciones de interventoría a la ENC</u> | <u>Documento presentado a la Entidad Nacional Competente para validación</u> | <u>Dentro del plazo del cronograma</u> |

Entregables Financieros Periódicos

| <u>Entregable</u> | <u>Descripción</u> | <u>Periodicidad</u> |
|--|--|---------------------|
| <u>Informe de ejecución financiera</u> | <u>Estado de recursos recibidos, pagos ejecutados, saldo disponible y rendimientos</u> | <u>Mensual</u> |
| <u>Relación de pagos ejecutados</u> | <u>Detalle de cada pago realizado a contratistas y proveedores con sus soportes</u> | <u>Mensual</u> |

| <u>Entregable</u> | <u>Descripción</u> | <u>Periodicidad</u> |
|---|---|---------------------|
| <u>Estado de rendimientos financieros</u> | <u>Reporte discriminado de rendimientos generados sobre los recursos del PA</u> | <u>Mensual</u> |
| <u>Extractos de cuenta del PA</u> | <u>Extractos bancarios de la cuenta del Patrimonio Autónomo</u> | <u>Mensual</u> |
| <u>Informe de inversiones</u> | <u>Reporte de los instrumentos financieros en que están invertidos los recursos</u> | <u>Mensual</u> |
| <u>Avance financiero del proyecto</u> | <u>Porcentaje de ejecución presupuestal vs valor aprobado por la ART</u> | <u>Mensual</u> |

Entregables Tributarios

| <u>Entregable</u> | <u>Descripción</u> | <u>Periodicidad</u> |
|---|--|------------------------------------|
| <u>Certificado de retenciones practicadas</u> | <u>Detalle de retenciones en la fuente sobre cada pago a contratistas</u> | <u>Mensual / bimestral</u> |
| <u>Certificado anual de rendimientos</u> | <u>Certificación de rendimientos financieros del PA para declaración de renta del fideicomitente — Art. 102 ET</u> | <u>Anual — al 31 de diciembre</u> |
| <u>Declaraciones tributarias del PA</u> | <u>Copias de declaraciones presentadas en nombre del PA con NIT propio</u> | <u>Según vencimientos legales</u> |
| <u>Liquidación del impuesto de timbre</u> | <u>Soporte del cálculo y pago del timbre en contratos que superen 6.000 UVT</u> | <u>Al momento de cada contrato</u> |
| <u>Reporte de GMF</u> | <u>Detalle del Gravamen a los Movimientos Financieros aplicado sobre operaciones del PA</u> | <u>Mensual</u> |

Entregables de Seguimiento y Control del Proyecto

| <u>Entregable</u> | <u>Descripción</u> | <u>Periodicidad</u> |
|--|---|---|
| <u>Actas de comité de seguimiento</u> | <u>Memoria de reuniones entre fiduciaria, fideicomitentes, gerencia e interventoría</u> | <u>Según cronograma del Manual Operativo</u> |
| <u>Informe de avance físico del proyecto</u> | <u>Consolidado del avance reportado por la Gerencia en el SPI-SUIFP</u> | <u>Mensual</u> |
| <u>Acta de inicio de obra o ejecución</u> | <u>Documento que formaliza el inicio de la ejecución del proyecto</u> | <u>Al inicio de la ejecución</u> |
| <u>Actas de suspensión y reanudación</u> | <u>Si se presentan, documentos que formalizan suspensiones o reanudaciones</u> | <u>Cuando aplique</u> |
| <u>Alertas de riesgo contractual</u> | <u>Comunicación formal ante incumplimientos o eventos que afecten la ejecución</u> | <u>Cuando aplique</u> |
| <u>Sesión de inicio</u> | <u>Convocatoria y acta de la sesión de inicio con contribuyente, gerente, interventor y ENC</u> | <u>Dentro de los 5 días siguientes al cierre de la etapa de preparación</u> |

Entregables de Cierre del Proyecto

| <u>Entregable</u> | <u>Descripción</u> | <u>Momento</u> |
|---|---|---|
| <u>Informe final de ejecución financiera</u> | <u>Consolidado total de recursos recibidos, ejecutados, rendimientos y saldos</u> | <u>Al cierre del proyecto</u> |
| <u>Certificación de saldos no ejecutados y rendimientos</u> | <u>Documento que certifica los montos a consignar a la DIAN</u> | <u>Previo a la consignación a la Nación</u> |

| <u>Entregable</u> | <u>Descripción</u> | <u>Momento</u> |
|--|---|-------------------------------------|
| <u>Comprobante de consignación a la DIAN</u> | <u>de Soporte del pago de rendimientos y saldos no ejecutados a la Nación</u> | <u>Al cierre del proyecto</u> |
| <u>Acta de liquidación del PA</u> | <u>Documento que formaliza la terminación y liquidación del Patrimonio Autónomo</u> | <u>Al cierre del proyecto</u> |
| <u>Certificación final para extinción de obligación tributaria</u> | <u>Soporte que el fideicomitente necesita para acreditar ante la DIAN la ejecución total del proyecto</u> | <u>Al cierre del proyecto</u> |
| <u>Archivo contractual contable</u> | <u>y Entrega del archivo completo de contratos, facturas, actas y documentos del PA</u> | <u>Al momento de la liquidación</u> |

9. DOCUMENTOS PREVIOS AL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

Los siguientes documentos serán entregados dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

- **POLIZAS DEL CONTRATO Aplica SI (X) NO ()**
- **PLAN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Aplica SI () NO (X)**

10. DOCUMENTOS EN LA ETAPA DE ACTOS PREPARATORIOS

Los siguientes documentos serán entregados por LA FIDUCIARIA dentro de los 5 días siguiente a la firma del acta de inicio.

La supervisión aprobará los documentos, una vez se atiendan las subsanaciones solicitadas, si estas aplican, dentro de los 3 días siguientes a la entrega de estos por parte de LA FIDUCIARIA, aprobación que será requisito para el inicio de la ejecución física del contrato.

Se entiende que estos plazos hacen parte del plazo total del contrato.

- **PLAN DE TRABAJO Aplica SI () NO (X)**
- **PLAN DE CALIDAD Aplica SI () NO (X)**
- **HOJAS DE VIDA Y SOPORTES DEL PERSONAL MÍNIMO Aplica SI () NO (X)**
- **DOCUMENTOS DE SUBCONTRATISTAS Aplica SI () NO (X)**
- **NIT DE ESTRUCTURAS PLURALES Aplica SI (X) NO ()**