



## **MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

### **FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO PARA LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN - FONDO FRANCISCO JOSE DE CALDAS - FFJC**

**Ley 1810 del 21 de octubre de 2016**

**Artículo 8**

**Informe anual para las Comisiones económicas del Congreso de  
la Republica**

[www.minciencias.gov.co](http://www.minciencias.gov.co)

**Julio 2025**

**FONDO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

## **1. NATURALEZA DEL FONDO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Mediante el artículo 22 de la Ley 1286 de 2009 se creó el Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas, a cargo del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación –COLCIENCIAS, hoy Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, cuyos recursos serán administrados a través de un patrimonio autónomo, y para lo cual se debía celebrar un contrato de fiducia mercantil previa licitación pública.

Que el Fondo Nacional para el financiamiento de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación Fondo Francisco José de Caldas es un mecanismo financiero que le permite a MINCIENCIAS integrar los recursos públicos, privados, internacionales y de donación para financiar el desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que el parágrafo segundo del artículo 22 de la Ley 1286 de 2009, establece que Colciencias hoy Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, será el único fideicomitente del mencionado Fondo.

Que por lo anterior, COLCIENCIAS hoy Ministerio de Ciencia y Tecnología, celebró el Contrato de Fiducia Mercantil 333 de 2023 con Fiduciaria Colombiana de comercio exterior S.A Fiducoldex, cuyo objeto es "la constitución de un patrimonio autónomo donde se administrarán los recursos del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, "Fondo Francisco José de Caldas", de conformidad con lo establecido en la Ley 1286 de 2009 y demás normas que la modifiquen o adicionen, con la finalidad de financiar la política pública de ciencia, tecnología e innovación en Colombia".

El artículo 23 de la Ley 1286 de 2009 establece que todos los actos y contratos que celebre el Fondo se sujetarán a las normas de contratación privada subsidiariamente con los de ciencia y tecnología.

- Ley de Ciencia y Tecnología – Ley 29 de 1990
- Decreto 393 de 1991 (normas de asociación para actividades de CTI)
- Decreto 585 de 1995 (SNCTI, Programas Nacionales CTI y funciones)

- Decreto 591 de 1991 (Modalidades y tipos o formas de contratos en CTI)

De acuerdo con la Ley 1286 del año 2009, artículo 29 el Fondo podrá financiar programas, proyectos, entidades y actividades de Ciencia, Tecnología e innovación, e Invertir en Fondos de Capital de Riesgo u otros instrumentos financieros, para el apoyo de programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación.

Los convenios especiales de cooperación para el desarrollo de actividades de ciencia tecnología e innovación que se suscriben a través del Fondo son negocios convencionales que se rigen por el derecho privado, los cuales son celebrados para asociar recursos, capacidades y competencias interinstitucionales, y puede incluir el financiamiento y administración de proyectos.

De los convenios especiales de cooperación se podrán derivar los siguientes actos o contratos, como contratación derivada para financiar; programas, proyectos, entidades y actividades de CTel:

- Convenios especiales de cooperación.
- Contratos de administración de proyectos.
- Contratos de financiamiento en cualquiera de sus modalidades: reembolso obligatorio, reembolso condicional, reembolso parcial y recuperación contingente.
- Contratos civiles o comerciales de cualquier tipología, siempre y cuando los mismos tengan por objeto actividades inherentes a proyectos en CTel o sirvan de instrumento para ejecutar y cumplir dichas actividades. En ningún caso dichos contratos podrán estar destinados a financiar el funcionamiento del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación o de otra entidad pública.
- Pagos, giros o reconocimientos instruidos al FONDO no vinculados a contratos o convenios, con sujeción a la misma limitación prevista (evaluadores, contrapartidas, cofinanciaciones, entre otros).

Que mediante la Ley 1951 de 2019, se creó el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, como ente rector de la política de ciencia, tecnología e innovación del país, con el cual se busca generar

capacidades, promover el conocimiento científico y tecnológico, así como contribuir al desarrollo y crecimiento del país.

Que la Honorable Corte Constitucional en estudio de inexecutable, afirmó la inconstitucionalidad de esta, por atentar contra el artículo 150 de orden superior, estableciendo además que el Congreso de la República, tiene la función de determinar la estructura de los organismos que componen la administración funcional, además de crear, suprimir y fusionar ministerios y departamentos administrativos.

Que el Gobierno Nacional encabezado por el Ejecutivo, acompañado del ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación, presentaron ante el órgano legislativo, el proyecto de ley de creación del ministerio, fusionando con el anterior Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - COLCIENCIAS, cumpliendo el procedimiento legislativo, y mediante la Ley 2162 de 06 de diciembre de 2021, se crea el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, con el objeto de contar con el ente rector de la política de ciencia, tecnología e innovación que genere capacidades, promueva el conocimiento científico y tecnológico, contribuya al desarrollo y crecimiento del país y se anticipe a los retos tecnológicos futuros, siempre buscando el bienestar de los colombianos y consolidar una economía más productiva y competitiva y una sociedad más equitativa.

## **2. ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL FONDO**

Para el periodo julio de 2024 a junio de 2025 la administración del Fondo se realizó bajo el siguiente contrato fiduciario:

### **2.1 Contrato 333-2023 celebrado entre MINCIENCIAS y la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR - FIDUCOLDEX.**

**Objeto:** Constitución de un patrimonio autónomo donde se administrarán los recursos del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, "Fondo Francisco José de Caldas", de conformidad con lo establecido en la Ley 1286 de 2009 y demás normas

que la modifiquen o adicionen, con la finalidad de financiar la política pública de ciencia, tecnología e innovación en Colombia.

**Vigencia:** Del 05 de abril de 2023 al 30 de marzo de 2027.

## **2.2 Recursos del Fondo:**

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 1286 de 2009, los recursos del FONDO son los siguientes:

1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación que se destinen a la financiación de actividades de ciencia, tecnología e innovación y que se hubieren programado en el mismo, para ser ejecutados a través del Fondo.
2. Los recursos que las entidades estatales de cualquier orden, descentralizadas por servicios (establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del estado, sociedades de economía mixta etc.) o general, que cualquier otra entidad pública destinen al Fondo para la financiación de actividades de ciencia, tecnología e innovación.
3. Los recursos provenientes del sector privado y de cooperación internacional orientados al apoyo de actividades de ciencia, tecnología e innovación.
4. Las donaciones o legados que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y entidades internacionales.
5. Los rendimientos financieros provenientes de la inversión de los recursos del patrimonio autónomo.

**2.3 Dirección del Fondo:** La Dirección de la totalidad de las actividades del Fondo está a cargo de Minciencias como único Fideicomitente.

**2.4 Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano del Fondo, sesiona mensualmente y esta integrado por cinco (5) representantes, de conformidad con la resolución No. 294 de 2020.

A las reuniones del Comité asistirán en calidad de invitados, con voz, pero sin voto, el Supervisor del contrato y los delegados por el FIDEICOMITENTE y por LA FIDUCIARIA que se consideren necesarios.

Para deliberar será necesario contar con la mitad más uno de los integrantes del comité que tiene derecho a voto. En cada acta se consignará los integrantes participantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

## **2.5. Obligaciones de la Fiduciaria:**

### **OBLIGACIONES GENERALES DE LA FIDUCIARIA.**

Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes, en particular lo dispuesto en las circulares externas de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Responder por las actuaciones u omisiones del personal contratado por ella para la ejecución del contrato de fiducia.

Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Constituir las garantías pactadas en el Contrato dentro del término establecido.

Presentar el certificado de modificación de la garantía en el evento de que se adicione o prorrogue el plazo de ejecución del presente Contrato y mantener la garantía en plena vigencia y validez de acuerdo con los términos del Contrato.

Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato de fiducia mercantil.

Asistir a las reuniones que sean convocadas por el FIDEICOMITENTE, para revisar el estado del contrato.

Reportar al Supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.

Dar respuesta oportuna de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato y el Manual Operativo y atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el FIDEICOMITENTE y realizar los ajustes a que haya lugar.

Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al FIDEICOMITENTE por el incumplimiento del contrato.

Pagar al FIDEICOMITENTE todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa de las actuaciones u omisiones de la FIDUCIARIA, durante la ejecución del contrato.

Presentar oportunamente la factura por concepto de la comisión fiduciaria causada ante la Dirección de Gestión de Recursos para la Ciencia, Tecnología e Innovación del FIDEICOMITENTE, con sus respectivos soportes, incluyendo el informe mensual de gestión debidamente aprobado por EL FIDEICOMITENTE.

Manifiestar, bajo la gravedad del juramento, que ni la sociedad ni su representante legal están incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad. Sí llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, deberá manifestarlo al FIDEICOMITENTE, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.

Suscribir oportunamente las modificaciones al contrato si las hubiere y el acta de liquidación del contrato.

Notificar de manera oficial al supervisor del presente contrato de fiducia, a los responsables de los proyectos financiados (equipos técnicos) y a los supervisores asignados, así como al contratante de: a) La legalización de contratos y convenios, b) La suscripción de Otrosíes de modificaciones adiciones y prórrogas, c) Del vencimiento de términos contractuales. d) Del vencimiento de los contratos y convenios derivados.

Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato y el FIDEICOMITENTE, que se deriven de la ley y reglamento y que tengan relación con la naturaleza del contrato.

### **RELACIONADAS CON EL MANUAL OPERATIVO.**

Elaborar y presentar al Comité Fiduciario para su aprobación durante la fase de empalme, un Manual Operativo a implementar, que debe contener las condiciones, requisitos y procedimientos de la operación del negocio. El Manual Operativo deberá regular cuando menos los siguientes aspectos: (i) Administración de recursos; (ii) Contratación; (iii) Procedimiento para el cargue de los documentos contractuales suscritos por la sociedad fiduciaria para publicación de contratación derivada en SECOP II, por parte del FIDEICOMITENTE, (iv) Inversión; (v) Pagos (en esta sección se deberán indicar los descuentos y retenciones aplicables según la naturaleza de los pagos a realizar); (vi) contabilidad, (vii) Procedimiento de archivo, (viii) Procedimiento de cobro pre-judicial y (ix) Procedimiento para uso del Sistema de Información del FIDEICOMISO - MGI.

Teniendo en cuenta los anteriores elementos, el Manual Operativo debe especificar:

- a. Procedimiento y actuaciones durante la fase de empalme.
- b. El soporte técnico, financiero y transaccional ofrecido para llevar a cabo todas y cada una de las actividades requeridas,
- c. Procedimiento operativo detallado para tramitar la celebración de los contratos derivados, así como de sus modificaciones, adiciones, prorrogas y liquidaciones, entre otras.
- d. Procedimiento para la realización de otros tramites derivados del proceso contractual que serán definidos con El FIDEICOMITENTE, como aprobación de garantías, reclamaciones ante compañías de seguro, etc.
- e. Procedimiento operativo de las gestiones de cobro pre-judicial, acciones legales, gestión de recaudo, entre otros.

- f. Procedimientos para el manejo administrativo (Revisión documental, aprobación de firmas autorizadas, informes, rendimientos y pago de comisión fiduciaria).
- g. Procedimiento detallado para la realización de pagos.
- h. Procedimiento detallado para el manejo de la liquidez del FIDEICOMISO y la realización de inversiones.
- i. Procedimiento detallado para la presentación y aprobación de informes.
- j. Políticas y procedimientos sobre el proceso de contabilización de los recursos del FONDO.
- k. Procedimiento a seguir durante la fase de liquidación del contrato de fiducia.
- l. Las demás previsiones que LA FIDUCIARIA considere relevante implementar para garantizar la continuidad en la operación de EL FIDEICOMISO y su adecuado funcionamiento.

Una vez aprobado el Manual Operativo por el Comité Fiduciario, este hará parte integral del Contrato, de tal manera que su incumplimiento se entenderá como incumplimiento del Contrato.

En la elaboración del Manual Operativo deberá tenerse en cuenta el contenido del manual operativo que regía el último negocio fiduciario en virtud del cual se administró El FONDO, para lo cual, el FIDEICOMITENTE lo entregará a la FIDUCIARIA, quien realizará los ajustes que considere pertinentes teniendo en cuenta sus procedimientos.

El manual será de propiedad del FIDEICOMITENTE y se someterá a las actualizaciones que se requieran.

Elaborar las actualizaciones del manual, las cuales pueden ser propuestas por LA FIDUCIARIA o EL FIDEICOMITENTE, y requieren la aprobación del Comité Fiduciario, previamente a su entrada en vigencia.

## **RELACIONADAS CON LA INVERSIÓN DE RECURSOS.**

Invertir transitoriamente los recursos administrados bajo principios de seguridad, eficiencia, liquidez, diversificación del riesgo y rentabilidad de acuerdo con las políticas de inversión sugeridas mensualmente por LA FIDUCIARIA y aprobadas por el Comité Fiduciario dentro de los parámetros del Contrato. Adicionalmente, atendiendo a las condiciones y procedimientos establecidos en el Manual Operativo, los recursos administrados se podrán invertir en Fondos de Capital Privado u otros instrumentos financieros, siempre y cuando la política de inversión de dichos fondos o instrumentos estén destinados exclusivamente al apoyo de programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación, previa autorización expresa del FIDEICOMITENTE. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el numeral 2 del artículo 29 de la Ley 1286 de 2009 y lo consagrado en el objeto del presente contrato.

La inversión de los recursos se realizará en un portafolio independiente del propio de la sociedad fiduciaria, de otros negocios fiduciarios y de los Fondos de inversión Colectiva (FIC) que administre. El portafolio del FIDEICOMISO tendrá un perfil de riesgo bajo para asegurar la conservación del capital y la obtención de rentabilidad de acuerdo con las condiciones del mercado y se enfocará en inversiones enmarcadas en las políticas trazadas por el Comité Fiduciario. El Comité Fiduciario, podrá instruir dentro de la fijación de las políticas de inversión del Fideicomiso la posibilidad de invertir transitoriamente en Fondos de Inversión Colectiva, incluyendo los administrados por LA FIDUCIARIA.

Sin perjuicio de las políticas trazadas por el Comité Fiduciario, la mayor parte de las inversiones estarán concentradas en:

- a. Títulos de Tesorería (TES) Clase "B", tasa fija o indexados a la UVR, del mercado primario directamente ante la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional o en el mercado secundario en condiciones de mercado, y,
- b. En certificados de depósitos a término, depósitos en cuenta corriente, de ahorros o a término en condiciones de mercado en establecimientos bancarios vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia o en entidades con regímenes especiales

contemplados en la parte décima del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Para efectos de las inversiones a que hace referencia el ítem anterior en lo concerniente a los establecimientos bancarios, dichos establecimientos deberán contar con la siguiente calificación de riesgo, según el plazo de la inversión, así:

- c. Para inversiones con plazo igual o inferior a un (1) año: el establecimiento bancario deberá contar con una calificación vigente correspondiente a la máxima categoría para el corto plazo de acuerdo con las escalas usadas por las sociedades calificadoras; y contar, como mínimo, con la segunda mejor calificación vigente para el largo plazo utilizada por las mencionadas sociedades calificadoras.
- d. Para inversiones con plazo superior a un (1) año: el establecimiento bancario deberá contar con la máxima calificación vigente para el largo plazo según la escala utilizada por las sociedades calificadoras, y la máxima calificación para el corto plazo de acuerdo con la escala utilizada para este plazo por las sociedades calificadoras.

Los recursos administrados serán invertidos transitoriamente por LA FIDUCIARIA desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se requieran para sufragar los gastos a cargo del FIDEICOMISO, sin perjuicio de dejar los recursos líquidos necesarios para garantizar la operación normal del FIDEICOMISO.

La FIDUCIARIA, en cumplimiento de su deber de asesoría, elaborará y sugerirá mensualmente estrategias de inversión, de acuerdo con las políticas de inversión vigentes para el fideicomiso, las cuales serán aprobadas mensualmente por el Comité Fiduciario.

Mantener durante toda la vigencia del Contrato la calificación en la calidad de administración de portafolios que tenga la sociedad fiduciaria en el momento de celebración del Contrato emitida por una Agencia Calificadora de Riesgo debidamente autorizada para desarrollar sus actividades en Colombia. 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 mensualmente un certificado de vigencia de la calificación en la calidad en la administración de portafolio.

Aplicar las metodologías y los procedimientos que garanticen la identificación, prevención, mitigación y gestión de los riesgos a los que están expuestos los recursos administrados y velar por su adecuado tratamiento y mitigación.

## **RELACIONADAS CON EL RECAUDO.**

Recibir, a través de cuentas bancarias abiertas por EL FIDEICOMISO, los recursos que ingresen a éste, tanto por consignación como por transferencia. A través de las cuentas se posibilitará la identificación inmediata del nombre de la persona natural o jurídica que transfiera y/o consigne el valor recaudado, el concepto del respectivo ingreso y el contrato o convenio en virtud del cual se reciben los recursos.

Para los efectos del presente numeral se abrirán cuentas de reintegros referenciadas. En estas cuentas se administrarán transitoriamente los recursos recibidos por EL FIDEICOMISO, en especial los recibidos en desarrollo de los convenios especiales de cooperación celebrados por éste, así como por concepto de reintegros realizados en virtud de la no ejecución de recursos por parte de los beneficiarios de los proyectos a ejecutarse en desarrollo de la contratación derivada. Los recursos recibidos en las cuentas del FIDEICOMISO, una vez se encuentren disponibles, se invertirán de acuerdo con las estrategias vigentes.

Abrir cuentas bancarias, (de ahorro o corrientes), para el manejo de la liquidez del FIDEICOMISO de acuerdo con las instrucciones de EL FIDEICOMITENTE y las políticas que determine el Comité Fiduciario, cuando a ello haya lugar. Dentro de estas cuentas se incluirá(n) la(s) cuenta(s) pagadora(s) que deberá(n) marcarse como exenta(s) del Gravamen al Movimiento Financiero (GMF) por parte de la Dirección del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Adelantar el proceso de recaudo de los recursos aportados para la financiación y/o apoyo de programas, proyectos, actividades y entidades de ciencia, tecnología e innovación, así como realizar todas las actividades necesarias para procurar su traslado efectivo a EL FIDEICOMISO por parte

de las personas con las cuales se hayan celebrado convenios especiales de cooperación en cumplimiento de los desembolsos pactados en ellos y de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo y las instrucciones de EL FIDEICOMITENTE.

En desarrollo de la obligación de que trata el presente numeral, LA FIDUCIARIA deberá elaborar y presentar las respectivas cuentas de cobro por los valores y fechas previstas en los convenios o, en su defecto, en los términos que le indique EL FIDEICOMITENTE. Adicionalmente, LA FIDUCIARIA deberá efectuar el seguimiento al ingreso efectivo de los recursos que de la gestión anterior resulten.

Llevar el registro del reintegro de los recursos provenientes de los contratos y convenios celebrados para la financiación y/o apoyo de programas, proyectos, entidades y actividades de ciencia, tecnología e innovación cuando haya lugar. Los ingresos por concepto de reintegros deben hacerse a través de una cuenta referenciada que permita identificar a quién realice la consignación o transferencia, monto de los recursos y el contrato y/o convenio en virtud del cual se reciben los recursos.

### **RELACIONADAS CON LA CONTRATACIÓN DERIVADA.**

Celebrar con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, en su condición de vocera del patrimonio autónomo, los convenios especiales de cooperación, o cualquier otra relación jurídica, así como sus modificaciones, adiciones, prórrogas y liquidaciones, en virtud de la cual El FIDEICOMISO recibirá los recursos destinados a la financiación y/o apoyo de programas, proyectos, actividades y entidades de ciencia, tecnología e innovación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Manual Operativo y conforme a las minutas tipo aprobadas por EL FIDEICOMITENTE y las instrucciones que al respecto éste le imparta por escrito.

Celebrar en su condición de vocera del patrimonio autónomo, los convenios y/o contratos mediante los cuales se financien y/o se apoyen programas, proyectos, actividades y entidades de ciencia, tecnología e innovación, así como sus modificaciones, adiciones, prórrogas y liquidaciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Manual Operativo y conforme a las minutas tipo aprobadas por EL FIDEICOMITENTE y las instrucciones que al respecto éste le imparta por escrito. Dentro de esta obligación, se incluye la gestión que debe realizar

la sociedad fiduciaria para obtener la firma de los respectivos documentos por parte de los contratistas y la constitución de garantías cuando a ello haya lugar.

Para estos efectos, la instrucción respectiva la impartirá El FIDEICOMITENTE a través del Sistema de Información del FIDEICOMISO - MGI, o los canales alternativos que se establezcan en el Manual Operativo, garantizando el acceso a la información en línea, la optimización de los tiempos en su trámite y la trazabilidad y seguimiento de los procesos por parte del FIDEICOMITENTE.

En la ejecución de esta obligación LA FIDUCIARIA deberá cumplir los indicadores de nivel de servicio dependiendo del número de contratos solicitados. Dichos tiempos se computarán de acuerdo con el número de solicitudes recibidas diariamente por LA FIDUCIARIA, y desde el día hábil siguiente a su radicación, siempre que la información y la documentación para la elaboración del contrato se encuentre completa.

Los plazos para el perfeccionamiento y verificación de los requisitos de ejecución de la contratación derivada se computarán a partir del día hábil siguiente a la radicación del trámite en LA FIDUCIARIA, y cubre fundamentalmente el plazo para la firma de los contratos y para el estudio y aprobación de las garantías, cuando a ello haya lugar. 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 se requiere.

Indicador de nivel de servicio:

RangoTiempo Número de días para elaborar las minutas y remitirlas a los interesados una vez sean entregados los documentos requeridos para la elaboración del contrato, y/o convenio, o su modificación, prórroga, adición y/o liquidación.

- Entre 1 y 50 minutas solicitadasMáximo 3 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.
- Entre 51 y 100 minutas solicitadasMáximo 5 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.
- Entre 101 y 150 minutas solicitadasMáximo 7 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.
- Entre 151 y 300 minutas solicitadas\*Máximo 15 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.

Número de días para perfeccionar y cumplir requisitos de ejecución de los contratos y/o convenios, modificaciones o liquidaciones, una vez se cuente con la totalidad de la información necesaria para el efecto.

- Entre 1 y 50 solicitudes de perfeccionamiento y/o cumplimiento de requisitos de ejecución\*Máximo 5 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.
- Entre 51 y 100 solicitudes de perfeccionamiento y/o cumplimiento de requisitos de ejecución\*Máximo 7 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.
- Entre 101 y 200 solicitudes de perfeccionamiento y/o cumplimiento de requisitos de ejecución\*Máximo 10 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud.

\*NOTA: En el evento en que se llegaren a realizar más solicitudes a las previstas en el techo pactado, las partes acordaran por escrito plazos especiales para su atención.

Las minutas que se elaboren por LA FIDUCIARIA sin sujeción a las instrucciones que imparta EL FIDEICOMITENTE se tendrán como no recibidas para efectos de cumplimiento de los indicadores antes relacionados.

Sin perjuicio de los plazos antes mencionados LA FIDUCIARIA deberá actualizar el estado del trámite y cargar en el aplicativo MGI y remitir las minutas a EL FIDEICOMITENTE elaboradas en el respectivo día.

Para la realización de trámites diferentes a elaboración de contratos y/o convenios, la sociedad fiduciaria deberá dar cumplimiento a los plazos pactados en el manual operativo.

El control de los indicadores de nivel de servicio 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.

Brindar asesoría al fideicomitente revisando las solicitudes de contratación derivada a fin de poner en conocimiento del

FIDEICOMITENTE los eventuales errores formales o de coherencia interna, incumplimientos de los requisitos y procedimientos previstos en el Manual Operativo, y estipulaciones ajenas a las minutas tipo acordadas por las partes, que pudieren existir, para proceder de común acuerdo a su corrección.

Realizar las sugerencias de modificación a las minutas tipo que considere convenientes, las cuales solo se podrán implementar previa aprobación escrita del FIDEICOMITENTE.

Remitir los documentos en materia de contratación derivada para la financiación y/o apoyo de programas, proyectos, actividades y entidades de CTel, que suscriba como vocera del patrimonio autónomo donde se administran los recursos de El FONDO al FIDEICOMITENTE para que esta entidad los publique en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II o en la plataforma que se encuentre disponible para ello. El procedimiento para la remisión de dicha documentación quedará estipulado en el Manual Operativo.

Mantener actualizada la información de la disponibilidad de recursos para celebrar convenios especiales de cooperación y los contratos y/o convenios derivados mediante los cuales se financien y/o apoyen los programas, proyectos, actividades y entidades de ciencias, tecnología e innovación.

Adelantar oportunamente las actuaciones necesarias tendientes a hacer efectivas las garantías otorgadas para amparar el cumplimiento de los convenios y/o contratos derivados celebrados por LA FIDUCIARIA en su condición de vocera del Patrimonio Autónomo, previa solicitud efectuada por el fideicomitente, adjuntando los soportes correspondientes generados por los supervisores de los respectivos convenios y/o contratos.

## **RELACIONADAS CON LOS PAGOS.**

Efectuar los pagos en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos de financiación suscritos por EL FIDEICOMISO como contratante, previa aprobación del supervisor del contrato derivado, asignado por El FIDEICOMITENTE, a través del Sistema de Información del FIDEICOMISO - MGI, o los canales alternativos que se establezcan en el Manual Operativo, aplicando los descuentos y retenciones a que hubiere

lugar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de la orden de pago por parte del FIDEICOMITENTE, garantizando el acceso permanente a la información en línea, la optimización de los tiempos en su trámite y la trazabilidad y seguimiento de los procesos por parte del FIDEICOMITENTE.

Efectuar los pagos de evaluación de proyectos y demás gastos vinculados a la ejecución de los programas, proyectos y actividades de CTeI, previa instrucción del FIDEICOMITENTE del contrato de fiducia y conforme a las instrucciones que éste imparta a través del Sistema de Información del FIDEICOMISO - MGI, y las condiciones previamente definidas en el Manual Operativo.

Realizar los descuentos tributarios que de acuerdo con la naturaleza de cada pago procedan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Elaborar y presentar las respectivas declaraciones tributarias como vocera del patrimonio autónomo contratante y pagador, cuando los pagos se deriven de obligaciones contraídas directamente por EL FIDEICOMISO, siguiendo las instrucciones impartidas por EL FIDEICOMITENTE.

Asumir y reintegrar toda suma que la sociedad fiduciaria pague con los recursos de EL FIDEICOMISO en exceso de las obligaciones a su cargo, o se pague a una persona que no tenga derecho a ella, siempre y cuando dicha circunstancia se origine por causa de ésta, el personal a su cargo o los equipos o sistemas que emplee. En este caso, la sociedad fiduciaria deberá reconocer y devolver al FIDEICOMISO las sumas respectivas, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento del pago errado o del requerimiento que al efecto te formule el FIDEICOMITENTE. El retardo de LA FIDUCIARIA en devolver dichas sumas generará intereses de mora a la tasa más alta autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. En todo caso, con ocasión de la devolución de los recursos al FONDO deberá presentar un informe al supervisor, quien evaluará las circunstancias fácticas y las explicaciones de la entidad fiduciaria.

Notificar a los beneficiarios de los recursos vía correo electrónico de los desembolsos.

## **RELACIONADAS CON LA CARTERA.**

Adelantar, en su condición de vocera del patrimonio autónomo, los procesos de cobro prejudicial en caso de que resulten obligaciones por cobrar, conforme a las condiciones previamente definidas por el Comité Fiduciario de acuerdo con los procedimientos y requisitos contemplados en el Manual Operativo.

## **RELACIONADAS CON EL ARCHIVO.**

Custodiar, clasificar, organizar y administrar el archivo documental digital o electrónico que se genere con ocasión de la ejecución del contrato de fiducia mercantil, especialmente en lo relacionado con la contratación derivada, la administración, inversión y pagos que se realicen con los recursos del FIDEICOMISO de acuerdo con las normas regulatorias del archivo de las entidades estatales de orden nacional, en coordinación y bajo las instrucciones que imparta al respecto EL FIDEICOMITENTE, manteniéndolo actualizado. Los archivos que se generen durante la ejecución del contrato serán de propiedad de EL FIDEICOMITENTE, y serán entregados a EL FIDEICOMITENTE o a quien éste indique a la terminación del contrato.

Recibir, custodiar y administrar el archivo activo digital o electrónico de EL FIDEICOMISO generado con anterioridad a la celebración del contrato de fiducia mercantil, hasta la terminación del contrato, momento en el cual la sociedad fiduciaria deberá devolver el archivo entregado al FIDEICOMITENTE. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité Fiduciario podrá establecer entregas con una periodicidad distinta. El archivo inactivo lo manejará el FIDEICOMITENTE y por no ser útil para el desarrollo del negocio fiduciario, no será entregado a la sociedad fiduciaria.

Facilitar el acceso al archivo digital o electrónico del FIDEICOMISO, cuando ello sea requerido por parte del FIDEICOMITENTE, las autoridades judiciales, o los organismos de control y vigilancia.

## **RELACIONADAS CON LOS INFORMES.**

Elaborar un informe mensual, para presentar a EL FIDEICOMITENTE, mediante correo electrónico, dentro de los 15 días calendario del mes siguiente, de conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, donde, de común acuerdo entre las partes, la gestión documental podrá

manejarse en el marco de una iniciativa de CERO PAPEL, creando estándares que permitan la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos, el cual deberá contener como mínimo los siguientes reportes:

- a. Recursos ingresados al Patrimonio Autónomo, clasificados por fuente (aporte fiduciario, convenios especiales de cooperación, rendimientos financieros, etc.).
- b. Convenios Especiales de Cooperación celebrados por el Patrimonio Autónomo en virtud de los cuales se recibirán los recursos por parte de EL FONDO.
- c. Convenios y contratos de financiamiento de actividades, proyectos, programas y entidades de ciencia, tecnología e innovación celebrados por el Patrimonio Autónomo, así como cualquier otro contrato que llegare a celebrarse con cargo a los recursos administrados.
- d. Adiciones, prórrogas, modificaciones y otrosíes a los Convenios Especiales de Cooperación celebrados por el Patrimonio Autónomo en virtud de los cuales se recibirán los recursos por parte de EL FIDEICOMISO.
- e. Adiciones, prórrogas, modificaciones y otrosíes a los Convenios y contratos de financiamiento y/o apoyo de actividades, proyectos, programas y entidades de ciencia, tecnología e innovación celebrados por el Patrimonio Autónomo.
- f. Estados de las garantías otorgadas en desarrollo de los contratos celebrados por EL FONDO.
- g. Contratos y convenios vencidos liquidados.
- h. Contratos y convenios en proceso de liquidación precisando las gestiones adelantadas durante el periodo.
- i. Reintegros de recursos recibidos por EL FONDO derivados de los contratos y/o convenios celebrados por EL FONDO no ejecutados.
- j. Relación de pagos realizados durante el período, precisando el concepto de cada pago y la fuente con cargo a la cual se realizaron.

- k. Relación detallada de la composición del portafolio de inversiones de EL FONDO, 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.
- l. Relación de los contratos y/o convenios en los que se haya iniciado acciones judiciales.
- m. Certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales, riesgos laborales y de seguridad social.
- n. Estados financieros mensuales de EL FIDEICOMISO.
- o. Informe de ajustes contables que se realicen por efectos propios de la contabilidad.
- p. Conciliaciones bancarias con sus soportes. Este informe debe venir acompañado de la base de datos generada por el Sistema de Información de EL FIDEICOMISO - MGI en el cual se individualicen y evidencien todas las transacciones y trámites realizados en el mes, la situación con corte al mes anterior y la situación al cierre del mes.

Este informe será requisito para el pago de la comisión fiduciaria previa aprobación por parte del supervisor del contrato de fiducia.

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 en los respectivos convenios o contratos suscritos con las entidades aportantes. 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, así como del Sistema de Información de EL FIDEICOMISO - MGI.

Elaborar y presentar la rendición comprobada de cuentas semestralmente, con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada uno de los años en que el contrato este vigente, en los términos establecidos

en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, junto con los Estados Financieros de EL FIDEICOMISO, acompañados de sus respectivas notas. En consecuencia, LA FIDUCIARIA deberá informar a EL FIDEICOMITENTE de su gestión mediante la presentación de un informe y un balance y estado de resultados del Patrimonio Autónomo una vez cada seis (6) meses, con corte en las fechas antes indicadas. Este informe se sujetará a las instrucciones y reglas consignadas en la Circular Externa 046 de 2008 de la Superintendencia Financiera y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. 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 envió y recibo de los mencionados informes. La Rendición de Cuentas se entenderá aprobada si pasados diez (10) días hábiles desde el momento de su entrega no es objetada por escrito por EL FIDEICOMITENTE.

Elaborar el informe que EL FIDEICOMITENTE solicite para dar cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 25 de la Ley 1286 de 2009, con fundamento en el cual se elaborará el informe al Congreso de la República sobre el destino que se le ha dado a los recursos del FIDEICOMISO.

Presentar un informe mensual sobre el seguimiento de los procesos judiciales en donde EL FIDEICOMISO figure como demandante o demandado y de los costos asociados a la atención de los procesos judiciales de acuerdo con la información que le suministre el mecanismo para hacer seguimientos a los recursos y proyectos de ciencia, tecnología e innovación que se implemente a través del cual se realizará la defensa judicial de los bienes fideicomitidos y se asumirán los respectivos costos.

En los eventos en que se deba iniciar cobro jurídico de las obligaciones por cobrar se debe presentar un informe mensual al Comité Fiduciario con la relación de contratos en los que se haya realizado y agotado el cobro pre jurídico con el fin de iniciar el cobro jurídico, con el análisis costo-beneficio de iniciar las acciones judiciales correspondientes y el costo de adelantar dichos procesos el cual debe partir de los parámetros que defina el FIDEICOMITENTE.

## **RELACIONADAS CON LA CONTABILIDAD DE RECURSOS.**

Llevar una contabilidad separada de los recursos administrados en el Patrimonio Autónomo, de los de LA FIDUCIARIA y de los otros Fideicomisos que administre.

Llevar contabilidad separada por fuente de financiación, precisando los gastos efectuados con cargo a cada una de las fuentes, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, de acuerdo con las instrucciones de EL FIDEICOMITENTE, con el fin de garantizar la trazabilidad de los recursos administrados. En caso de que los ingresos provenientes de un mismo convenio especial de cooperación provengan de varias fuentes, se deberá llevar la contabilidad separada, tanto en ingresos, gastos y rendimientos por cada una de ellas. En consecuencia, se deberá llevar información contable separada por cada convenio especial de cooperación que permita identificar en cualquier momento los ingresos, gastos y saldo disponibles de cada uno de ellos.

Adelantar conciliaciones mensuales de la información presupuestal, financiera y contable derivada de la ejecución de los recursos administrados, y rendir los respectivos informes tanto a EL FIDEICOMITENTE, como a cada uno de los aportantes.

Elaborar, consolidar y reportar los estados financieros de EL FONDO a la Contaduría General de la Nación por el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP, de acuerdo con las instrucciones que al respecto imparta la Contaduría General de la Nación.

Llevar la contabilidad acorde al Régimen de contabilidad pública, según lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2, de la Resolución No. 156 de 29 de mayo de 2018 de la Contaduría General de la Nación o la norma que la modifique o reemplace.

Realizar conciliaciones mensuales de operaciones recíprocas con las entidades del sector público aportantes de recursos en EL FIDEICOMISO.

Presentar y sustentar a EL FIDEICOMITENTE y organismos de fiscalización y control, información detallada y precisa sobre cada una de las transacciones que se realicen, así como los informes requeridos por estas entidades, junto con los respectivos soportes contables.

Elaborar y presentar los Estados Financieros Anuales de EL FIDEICOMISO los cuales deberán acompañarse de sus notas y del dictamen del revisor fiscal.

### **RELACIONADAS CON LA DEFENSA DE LOS INTERESES Y BIENES DE EL FIDEICOMISO.**

Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo la defensa de los bienes fideicomitidos otorgando la representación judicial del Patrimonio Autónomo en las actuaciones procesales, administrativas o judiciales, que deban adelantarse de acuerdo con las instrucciones recibidas por el FIDEICOMITENTE. Los costos en que se incurran en dichas actuaciones tales como los honorarios de los abogados que representen los intereses del fideicomiso, las conciliaciones prejudiciales (ante la Procuraduría General de la Nación o la respectiva Cámara de Comercio), honorarios de árbitros, secretarios, costos de auxiliares de la justicia, copias, autenticaciones, gastos de administración de los tribunales, así como los gastos de desplazamiento de los funcionarios y representantes judiciales del Patrimonio Autónomo, serán asumidos por el fideicomiso a través del mecanismo de seguimiento de los proyectos y recursos de ciencia, tecnología e innovación que se implemente a través del cual se realizará la defensa judicial de los bienes fideicomitidos.

En desarrollo de la obligación de defender los intereses y bienes de EL FIDEICOMISO, LA FIDUCIARIA deberá identificar y notificar oportunamente al MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, los eventos de los cuales tenga conocimiento que puedan llegar a significar riesgo de pérdida o deterioro de los activos administrados y sugerirle las acciones a seguir.

Realizar por cuenta y riesgo de la FIDUCIARIA, y bajo su propio costo, como vocera del patrimonio Autónomo, en los eventos en que existan obligaciones por cobrar a favor de EL FIDEICOMISO, los procesos de cobro pre-jurídico de conformidad al manual operativo.

Realizar las gestiones necesarias para la sustitución de la titularidad de los derechos litigiosos y la sustitución procesal de los apoderados en los procesos judiciales existentes en el momento de iniciarse el contrato de fiducia mercantil, independientemente de la etapa procesal en que se encuentren.

Recopilar la información suministrada por los mecanismos de seguimiento de los proyectos de CTeI a través de los cuales se efectuará la defensa judicial de los recursos administrados y adelantar, en su condición de vocera del Patrimonio Autónomo contratante, las acciones necesarias para velar por su adecuado cumplimiento, siguiendo las instrucciones que al respecto imparta el fideicomitente.

Una vez haya finalizado el contrato de fiducia mercantil, la sociedad fiduciaria verificará la labor adelantada por el mecanismo de seguimiento de los proyectos y recursos de ciencia, tecnología e innovación que se implemente a través del cual se realizará la defensa judicial de los bienes fideicomitidos.

### **RELACIONADAS CON LA UNIDAD DE GESTIÓN.**

LA FIDUCIARIA deberá conformar una unidad de gestión para la administración del Patrimonio Autónomo donde se administren los recursos de EL FIDEICOMISO, integrado por el siguiente personal de dedicación exclusiva:

### **PERFIL REQUISITOS MÍNIMOS.**

Un (1) profesional en ciencias económicas y lo administrativas o ingenierías Especialización o maestría en finanzas, banca, riesgos o administración y experiencia específica profesional relacionada con la administración o gerencia de negocios fiduciarios mínima de tres (3) años y experiencia profesional general mínimo de cinco (5) años.

Un (1) profesional en derecho Especialización o maestría en derecho comercial, derecho financiero, derecho administrativo, o contratación pública o privada y experiencia específica profesional relacionada con la administración o gerencia de negocios fiduciarios mínima de tres (3) años y experiencia profesional general mínima de cinco (5) años.

Tres (3) Profesionales en derecho Especialización o maestría en derecho comercial, derecho financiero, contratación pública o privada o derecho administrativo, y experiencia profesional mínima de tres (3) años en el manejo de contratación o en la ejecución de negocios fiduciarios.

Un (1) Profesional en ciencias económicas y/o administrativas o ingenierías Especialización o Maestría en áreas financieras, que cuente

mínimo con tres (3) años de experiencia profesional específica en actividades relacionadas con la administración, control y/o seguimiento a la ejecución financiera de negocios fiduciarios y experiencia profesional general mínima de 5 años.

Tres (3) profesionales en ciencias económicas y/o administrativas o ingenierías. Mínimo tres (3) años de experiencia específica profesional en actividades relacionadas con la administración, control y/o seguimiento a la ejecución financiera de negocios fiduciarios.

Un (1) profesional en contaduría pública. Mínimo tres (3) años de experiencia específica profesional en actividades relacionadas con la administración de recursos a través de esquemas fiduciarios o en negocios fiduciarios y experiencia en la elaboración de Estados Financieros bajo el régimen de contabilidad pública.

El título de posgrado podrá ser homologado con la acreditación de tres (3) años de experiencia específica, adicionales al tiempo mínimo exigido.

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante de la Unidad de Gestión (Requerimiento Técnico Personal), serán verificadas por el Supervisor del contrato, previamente a la suscripción del acta de inicio del contrato.

LA FIDUCIARIA debe garantizar el equipo mínimo durante toda la vigencia del contrato. En caso de requerirse algún cambio de personal, este debe cumplir con el perfil requerido en los pliegos y contar con la aprobación previa del supervisor del contrato de fiducia. En caso de ausencia temporal o definitiva de alguno de los integrantes de la Unidad de Gestión, este deberá ser reemplazado, máximo dentro de los 5 días siguientes a su retiro, por un funcionario o contratista de iguales condiciones de experiencia y formación, con dedicación exclusiva, so pena de incumplimiento, por lo que se le aplicará una multa diaria equivalente al 1% de la comisión fiduciaria mensual fija por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación, atendiendo el procedimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que la modifique o reemplace.

Previamente a la suscripción del acta de inicio, EL FIDEICOMITENTE a través del supervisor del contrato aprobará las hojas de vida del personal que integrará la Unidad de Gestión, tanto del mínimo exigido como del

personal adicional incluido por la sociedad fiduciaria en el parágrafo de la presente cláusula.

Sin perjuicio de lo anterior, LA FIDUCIARIA deberá someter a consideración del FIDEICOMITENTE, las hojas de vida de los funcionarios que integrarán la Unidad de Gestión una vez celebrado el presente contrato, a fin de que tal Unidad se encuentre integrada durante la fase de empalme, siendo claro que la remuneración al nuevo fiduciario no se causará sino a partir de la fecha del Acta de Inicio.

**PARÁGRAFO 1-**. LA FIDUCIARIA se obliga a contratar además del equipo humano mínimo de la unidad de gestión antes descrito, el siguiente personal adicional, de conformidad con la oferta presentada:

Perfil profesional No. de profesionales adicionales a contratar:

Dos (2) Profesional en derecho con especialización o maestría en derecho comercial, derecho financiero, derecho administrativo, o contratación pública o privada y experiencia específica profesional relacionada con administración, asesoría y/o apoyo en negocios fiduciarios no inferior a cinco (5) años.

Tres (3) Profesional en ciencias económicas y/o administrativas o ingenierías con experiencia profesional mínima de tres (3) años relacionada con la administración, asesoría y/o apoyo en negocios fiduciarios

### **RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN:**

El Módulo de Gestión de Información - MGI del Fondo Francisco José de Caldas es un sistema de información de propiedad de EL FIDEICOMITENTE que tiene una doble funcionalidad, de un lado constituye una solución informática para tener en línea la información sobre el desarrollo del negocio en materia de ingresos, y estado de la contratación derivada, y de otro permite impartir instrucciones, igualmente en línea, por parte de EL FIDEICOMITENTE a LA FIDUCIARIA para la realización de pagos y celebración de contratos derivados mediante los cuales se financien y/o apoyen actividades, programas, proyectos y entidades de ciencia, tecnología e innovación. Los usuarios del módulo serán los funcionarios que designe LA FIDUCIARIA encargados de atender las instrucciones que imparta EL FIDEICOMITENTE y de suministrar la información en línea

PBX: (57+1) 6258480. Ext. 2081  
Línea gratuita nacional: 018000914446  
Código postal: 111321  
Av. Calle 26 N.º 57-83. Torre 8. Piso 2 al 6  
Bogotá D.C. Colombia

sobre el desarrollo del negocio y por parte de EL FIDEICOMITENTE los encargados de consultar dicha información, así como impartir instrucciones sobre pagos y realización de contratación derivada.

El Módulo de Gestión de Información MGI del Fondo Francisco José de Caldas debe interactuar con sistemas externos, especialmente con los sistemas de información de LA FIDUCIARIA para gestión de desembolsos. Teniendo en cuenta lo anterior, LA FIDUCIARIA se obligará a:

Garantizar, la adecuada utilización del sistema de información MGI, de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente, de la información de todas las transacciones y operaciones realizadas con los recursos de EL FIDEICOMISO evitando alteraciones o daños al mismo.

Garantizar, a través del sistema de información, que la información consignada ya sea manual y/o las que se cargan automáticamente a través de las consultas que realiza el MGI a través de la interfaz para tomar información, sea validada por LA FIDUCIARIA.

**PARÁGRAFO:** Si al inicio de la operación del negocio, la interfaz no se encuentra en funcionamiento, el cargue de la información se hará manualmente para lo cual EL FIDEICOMITENTE dará las instrucciones del caso para consignar la información, dicho término quedará sujeto a la entrada en operación de la Interfaz, la cual estará condicionada a la aprobación del FIDEICOMITENTE.

Presentar las conciliaciones entre el saldo del informe presupuestal que arroje el Sistema MGI con el saldo del disponible contablemente.

Proveer una conexión segura VPN site to site y además debe contar con los equipos, herramientas, software y licenciamiento para establecer dicha comunicación. Adicionalmente deberá cumplir todas las políticas y acuerdos de confidencialidad que EL FIDEICOMITENTE disponga para estas actividades.

Mantener actualizada la información relacionada con la ejecución del contrato, especialmente en lo relacionado con ingresos, gastos, inversiones, rendimientos financieros y contratación derivada, de tal manera que la misma pueda ser consultada en línea por EL FIDEICOMITENTE sin que en ningún evento tenga más de un día de retraso.

Registrar en el Sistema de Información de EL FIDEICOMISO - MGI, el ingreso de recursos provenientes de los convenios especiales de cooperación y registrar el destino de estos, en cumplimiento de lo establecido en los respectivos convenios de aporte y las instrucciones de EL FIDEICOMITENTE.

Expedir los estados de cuenta financieros de los contratos y/o convenios especiales de cooperación y de financiamiento a través del Sistema de Información de EL FIDEICOMISO - MGI.

Notificar de manera oficial al supervisor del contrato de fiducia, a los responsables de los proyectos financiados (áreas técnicas) y a los supervisores de cada contrato o convenio derivado asignados, así como al contratante de la: a) Legalización de contratos y convenios, b) Suscripción de otrosíes de modificaciones, adiciones y prórrogas, c) Vencimiento de términos contractuales, junto con la documentación soporte, información que debe ser cargada en tiempo real al MGI. Notificar a los beneficiarios de los recursos vía correo electrónico de los desembolsos de recursos.

El Sistema de Información de EL FONDO - MGI es del FIDEICOMITENTE, por tanto, su mantenimiento, actualización y soporte está a cargo del FIDEICOMITENTE.

## **RELACIONADAS CON EL EMPALME ENTRE EL PATRIMONIO AUTÓNOMO A LIQUIDARSE Y EL NUEVO PATRIMONIO AUTÓNOMO A CONSTITUIRSE.**

Una vez celebrado el presente contrato, LA FIDUCIARIA tendrá como objetivo prioritario realizar las actividades que garanticen plenamente la continuidad de la operación de EL FIDEICOMISO, realizando el empalme entre el Patrimonio Autónomo que se liquida y el nuevo Patrimonio Autónomo constituido con ocasión de la celebración del nuevo contrato.

Para efectos de lo anterior, se concertarán las actividades de empalme entre las voceras del Patrimonio Autónomo a liquidarse, del nuevo Patrimonio Autónomo constituido con ocasión de la celebración del nuevo contrato y el FIDEICOMITENTE.

El proceso de empalme se extenderá desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente contrato y hasta el 30 de marzo de 2023, periodo durante el cual LA FIDUCIARIA, no percibirá remuneración alguna y ejecutará el plan de trabajo que permita el cabal inicio del objeto del contrato.

Durante el periodo de empalme LA FIDUCIARIA tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

Adelantar las actividades que se requieran para recibir en el nuevo Patrimonio Autónomo los recursos líquidos del Patrimonio Autónomo a liquidarse, garantizando su custodia y conservación.

Recibir en el nuevo Patrimonio Autónomo el portafolio del Patrimonio Autónomo a liquidarse, realizando todas las gestiones necesarias para procurar mantener el valor comercial de los diferentes títulos sin afectar en mayor grado su valoración contable. En desarrollo de esta obligación se realizarán todas las actividades necesarias ante los Depósitos Centralizados de Valores, los Sistemas de Anotaciones en Cuenta y demás agentes que deban intervenir en la transferencia de los respectivos títulos valores.

Suscribir, en conjunto con la sociedad fiduciaria vocera del Patrimonio Autónomo a liquidarse, la cesión de los contratos y convenios suscritos por ésta en tal condición, conservando su numeración actual a fin de garantizar su normal ejecución hasta su liquidación. En desarrollo de esta obligación se deberá determinar con claridad los saldos pendientes de recibir en desarrollo de los convenios especiales de cooperación en virtud de los cuales EL FONDO ha recibido y recibirá recursos, así como los saldos pendientes de ejecución en los contratos y/o convenios para la financiación de actividades, proyectos, programas y entidades de ciencia, tecnología e innovación. Igualmente, deberá recibir como cesionaria los derechos de crédito de los cuales sea titular el patrimonio autónomo vigente a liquidarse derivados de los contratos y/o convenios de financiación derivados.

Realizar las actividades que se requieran para transferir y recibir la información contable y financiera de los recursos de EL FONDO administrados en el Patrimonio Autónomo a liquidarse, así como las bases de datos respectivas, garantizando la misma organización y unidades de información actuales.

Alimentar el Sistema de Información MGI.

Recibir los archivos activos, digitales o electrónicos de EL FONDO, existentes en el anterior Patrimonio Autónomo a Liquidarse y garantizar su custodia y conservación.

Revisar y solicitar aclaraciones, si a ello hay lugar, al informe presentado por el anterior Patrimonio Autónomo sobre los asuntos, trámites y procesos contractuales, portafolio de inversión, pagos y registros contables, y trámites contractuales de EL FONDO que estén pendientes de adelantar, o que están en ejecución, o que se encuentren ejecutados pendientes de su terminación y los terminados, a fin de garantizar la continuidad de la gestión de EL FONDO. En especial deberán recibirse los soportes y documentos necesarios para culminar la liquidación de los convenios y/o contratos celebrados por El FONDO.

Recibir la información del Sistema de Información de EL FONDO - MGI verificando su coherencia y concordancia con la contabilidad oficial del Patrimonio Autónomo a liquidarse.

Garantizar la inmediata continuidad del negocio fiduciario una vez se culmine el proceso de empalme con el anterior patrimonio autónomo, el cual deberá adelantarse durante el mes siguiente a la firma del contrato, o por el plazo que sea necesario para que tal proceso se surta en forma adecuada, pero en todo caso antes del vencimiento del contrato de fiducia actualmente vigente.

### **OTRAS OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA.**

Administrar y conservar, en forma clasificada y organizada y conforme a la normatividad vigente, los archivos físicos en medio magnético y electrónico de toda la correspondencia Administrar y conservar, en forma clasificada y organizada y conforme a la normatividad vigente, los archivos físicos en medio magnético, transacciones e información relativa a las operaciones históricas y actuales realizadas con los recursos de EL FONDO. Estos documentos deberán ser entregados a la terminación del contrato a EL FIDEICOMITENTE o a la entidad que este indique.

Disponer de una Revisoría Fiscal que deberá atender los requerimientos y reuniones de EL FIDEICOMITENTE que verifique que las actuaciones de

LA FIDUCIARIA en relación con la administración de EL FONDO se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.

Dar a EL 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.

Dar cumplimiento a lo dispuesto en las normas expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, orientadas a Seguridad de la Información, como también a la normatividad vigente en materia de riesgos y Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO).

Convocar al Comité Fiduciario para solicitarle instrucciones cuando considere que sus facultades y obligaciones no están claras. En caso de que éste no se reúna dentro de los quince (15) días siguientes a la solicitud, o si las instrucciones siguen siendo poco claras, LA FIDUCIARIA las solicitará a la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos que al respecto ha previsto la ley.

Suministrar oportunamente toda la información que sobre la ejecución del contrato le solicite el Supervisor de este o las Auditorías Generales o Específicas que EL FIDEICOMITENTE se reserva el derecho de realizar, sin previo aviso, como mecanismo para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la veracidad de la información suministrada.

Presentar a lo largo del contrato como mínimo los siguientes informes, sin perjuicio de los adicionales que requiera el fideicomitente y/o supervisor del contrato:

los informes de: Empalme, de trámites pertinentes, en curso, finalizados con la anterior fiduciaria, mensual, de ejecución, especiales, balance y estado de resultados del patrimonio autónomo, estados financieros, procesos judiciales, cobro jurídico, conciliaciones, MGI información, MGI ingreso de recursos, notificaciones a través de comunicaciones, notificaciones a través de correos, sin perjuicio de los adicionales que requiera el fideicomitente y/o supervisor del contrato

## **2.6 Valor del contrato:**

El valor del contrato es indeterminable pero determinable y será el que resulte de los valores efectivamente pagados a la Fiduciaria durante el plazo de la ejecución atendiendo la propuesta económica.

## **2.7. Remuneración de la Fiduciaria:**

La remuneración de LA FIDUCIARIA será pagada con cargo a los rendimientos financieros generados por los recursos administrados, de conformidad con lo establecido en el parágrafo primero del artículo 22 de la Ley 1286 de 2009. En consecuencia, el pago de la comisión fiduciaria se tendrá como un gasto de EL FIDEICOMISO y no implica erogación presupuestal para el FIDEICOMITENTE.

La remuneración a LA FIDUCIARIA será una Comisión Fija Mensual expresada en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Descripción: La comisión fija mensual será la suma equivalente a DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO (288) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV), con cargo a la cual se remunerarán todas las actividades y obligaciones contractuales a cargo de LA FIDUCIARIA, incluyendo, entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al FIDEICOMISO; la inversión de los mismos en un portafolio independiente; la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, costos y gastos a cargo del FIDEICOMISO; las comisiones por el uso de sistemas transaccionales; los gastos de personal; de equipos; realización de informes; costos de desplazamiento; revisoría fiscal; soporte jurídico para celebración de contratos y asesoría al FIDEICOMITENTE.

Los costos inherentes a la defensa judicial de los bienes fideicomitidos del Patrimonio Autónomo en las actuaciones procesales, administrativas o judiciales que deban adelantarse, tales como los derivados de los honorarios de los abogados, las conciliaciones prejudiciales (ante la Procuraduría General de la Nación o la respectiva Cámara de comercio), honorarios de árbitros, secretarios, costos de auxiliares de la justicia, copias, autenticaciones, gastos de administración de los tribunales, así como los gastos de desplazamiento de los funcionarios y representantes judiciales del Patrimonio Autónomo, así como los demás inherentes a dicha gestión y cualquier otro que se requiera serán asumidos por el fideicomiso a través del mecanismo de seguimiento de los proyectos y

recursos de ciencia, tecnología e innovación que se implemente a través del cual se realizará la defensa judicial de los bienes fideicomitidos.

### **3. MANEJO DEL FONDO**

#### **Coordinador del Fondo.**

El Decreto 1449 del 03 de agosto de 2022, por el cual se establece la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, en su artículo 13, determinó que la Dirección de Gestión de Recursos para la CTel, es una dependencia del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, con autonomía administrativa y financiera, en los términos del literal j) del artículo 54 de la Ley 489 de 1998, encargada de la administración de los fondos, cuentas y recursos destinados para adelantar planes, programas, proyectos y actividades de CTel. Así mismo, mediante \*Resolución número 0894 del 24 de mayo de 2024, la ministra de Ciencia, Tecnología e Innovación delegó en el director de Recursos para la CTeI, la ordenación del gasto y administración, entre otros, de los encargos fiduciarios, fiducia pública o cualquier otro mecanismo financiero de administración de recursos. En tal sentido, la coordinación, celebración, ejecución y seguimiento al contrato de Fiducia Mercantil mediante el cual se administran los recursos del Fondo Nacional de financiamiento para la ciencia, la tecnología y la innovación, Fondo Francisco José de Caldas, el corresponde al director de Inteligencia de Recursos de la CTeI.

Para el periodo comprendido entre de julio 2024 a junio 2025, se presentaron los siguientes cambios: Resolución 0643 de junio 1 de 2023, Resolución 1863 de septiembre 13 de 2023, Resolución 0778 del 30 de abril de 2024 y Resolución 1099 de 2024 con la cual se Acepta el impedimento por conflicto de intereses, solicitado por el Dr. IVAN LEONARDO LANCHEROS BUITRAGO en su calidad de Director de Gestión de Recursos para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación CTeI, para la participación y/o gestión que se adelante en el Programa de Formación de Alto Nivel del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, respecto de la Universidad de Santiago de Cali y se delega a la servidora pública ANA LUCIA CAICEDO LAURIDO, identificada con cedula de ciudadanía No. 59.684.035, quien ostenta el empleo de Viceministro Código 0020, del Despacho.

## **Supervisor contrato de Fiducia Mercantil No 333 de 2023**

La supervisión del contrato está a cargo del Director de Gestión de Recursos

### **Reglamento del Fondo Francisco José de Caldas.**

El reglamento del Fondo fue adoptado mediante Resolución 0517 del 01 de junio de 2022.

### **Operación actual del FFJC.**

Con el fin de tener una respuesta de manera más ágil y poder garantizar la operación y el funcionamiento, el Fondo cuenta con un Módulo de Gestión de Información denominado MGI en el cual se refleja el régimen contractual y presupuestal del Fondo. Este software consta de varios sub módulos a través de los cuales se realizan las diferentes gestiones del Fondo tales como: registro de convenios de aporte, recaudo de aportes, solicitud y expedición de Certificados de Disponibilidad de Recursos (CDRs), solicitud y registro de contratos derivados; solicitud y realización de pagos; solicitud, registro y realización de liquidaciones de minutas de contratación derivada y convenios especiales de cooperación, entre otros, de igual manera cuenta con un sub módulo de seguridad para administración de usuarios y roles, sub módulo de administración de parámetros operativos y del sistema, sub módulo de reportes y la interfaz de pagos.

La actividad desarrollada por el equipo de trabajo del FFJC se encuentra enmarcada dentro de los procesos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de Min ciencias.

## **4. ESTADO DEL FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO PARA LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN, FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS – FFJC EN CIFRAS**

Este informe presenta el estado del FFJC con corte al 30 de junio de 2025 y las principales actividades desarrolladas por la Fiduciaria la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX como vocera y administradora del Patrimonio autónomo y por Min ciencias, durante lo corrido del negocio.

## 4.1 Conformación del Presupuesto del Fondo Francisco José de Caldas

### 4.1.1 Convenios de Cooperación

El Presupuesto del Fondo Francisco José de Caldas a la fecha del cierre 30 de junio de 2025 se encuentra conformado por 242 convenios de Cooperación que cuentan con una sola fuente de financiamiento y 33 con dos fuentes de financiación, para un total de 275 convenios de cooperación, los cuales están distribuidos según fuente de financiación de la siguiente manera:

#### No. de convenios por estado corte 30 junio 2025

ORIGEN DE LOS RECURSOS	En Ejecución	En liquidación	Finalizado	Liquidado	Total general
GOBERNACIONES	13	6	9	5	33
MINCIENCIAS	61	7	37	46	151
OTRAS ENTIDADES	18	9	27	23	77
REGALIAS	8	0	1	4	13
RENDIMIENTOS	1	0	0	0	1
<b>Total general</b>	<b>101</b>	<b>22</b>	<b>74</b>	<b>78</b>	<b>275</b>

Fuente: Reporte 232 MGI a 30 de junio de 2025.

www.minciencias.gov.co

### 4.1.2 Contratación Derivada al 30 de junio 2025

CONTRATACIÓN DERIVADOS POR ESTADO		
<b>En trámite y Ejecución</b>	En ejecución	521
	Sin inicio	16
	En trámite	24
	<b>Subtotal</b>	<b>561</b>
<b>Terminados</b>	Sin solicitud de liquidación	685
	En trámite de liquidación	286
	Liquidados y anulados	7.474
	<b>Subtotal</b>	<b>8.445</b>
<b>TOTAL</b>		<b>9.006</b>

Fuente: Reporte 23 MGI a 30 de junio de 2025 y anexo 23 informe de gestión presentado por Fiducoldex S.A. con corte a 30 de junio de 2025.

### 4.1.3 Ejecución recursos del Fondo Francisco José de Caldas:

#### INGRESOS

A continuación, se presenta el resumen de recursos recibidos desde la creación del Fondo y valores por recibir, detallando fuente de estos.

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION - MINCIENCIAS VALOR PENDIENTE POR RECIBIR DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2025
--

CONCEPTO	SUSCRITOS	RECIBIDOS	POR RECIBIR
Recursos recibidos desde la creación del fondo a junio de 2025	5.389.105	5.258.034	131.071
Recursos pendientes por recibir	2.717.192	2.586.453	130.738
Recursos que no ingresaran al fondo (pendiente por realizar cierre presupuestal)			333

ENTIDAD	VALOR									SIN DETERMINAR
	SUSCRITOS	RECIBIDOS	POR RECIBIR	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Minciencias	\$ 1,919,532	\$ 1,814,327	\$ 105,205	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10,860	\$ 74,508	\$ 19,837	\$ -
Minciencias regalías	\$ 64,340	\$ 64,340	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Otras entidades	\$ 559,013	\$ 551,921	\$ 7,092	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7,092
Gobernaciones	\$ 174,307	\$ 155,865	\$ 18,442	\$ 1,345	\$ 794	\$ 794	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,509
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2,717,192</b>	<b>\$ 2,586,453</b>	<b>\$ 130,739</b>	<b>\$ 1,345</b>	<b>\$ 794</b>	<b>\$ 794</b>	<b>\$ 10,860</b>	<b>\$ 74,508</b>	<b>\$ 19,837</b>	<b>\$ 22,601</b>

Cifras en Millones de pesos

Fuente: Reporte 232 MGI a 30 de junio de 2025

A 30 de junio de 2025, el valor de los recursos en efectivo asciende a la suma de **\$5.389.105** millones no se incluye los montos de los recursos "en especie". El total de recursos transferidos al Fondo es de **\$5.258.084** millones, quedando pendiente recursos por transferir por valor de **\$131.071** millones, de los cuales que **\$333** millones de pesos deben ser liberados, al no tener vocación de ingreso al Fondo.

#### EGRESOS

PBX: (57+1) 6258480. Ext. 2081  
 Línea gratuita nacional: 018000914446  
 Código postal: 111321  
 Av. Calle 26 N.º 57-83. Torre 8. Piso 2 al 6  
 Bogotá D.C. Colombia

Se han comprometido **\$5.689.437** millones de pesos, de los cuales se han efectuado pagos, giros o abonos por valor de **\$5.139.506** millones de pesos así:

ORIGEN DE LOS RECURSOS	TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS CDRG	TOTAL PAGOS
DONACIONES	278	28
ENTES REGIONALES	45.513	44.269
GOBERNACIONES	267.601	223.382
MINCIENCIAS	3.609.173	3.377.535
OTRAS ENTIDADES	1.401.054	1.184.044
REDUCCION DE CONVENIOS	1.575	1.575
REGALIAS	95.321	81.557
REINTEGROS	92.930	79.626
RENDIMIENTOS	175.992	147.490
<b>TOTAL</b>	<b>5.689.437</b>	<b>5.139.506</b>

Cifras en Millones de pesos

Fuente: Reporte 232 MGI a 30 de junio de 2025

## 5 RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Los rendimientos totales generados en el periodo comprendido entre julio de 2024 y junio 2025 asciende al valor de \$68.401 millones. Del total de los rendimientos generados se han asignado para el financiamiento de actividades de CTiI y pago de la Comisión Fiduciaria más GMF e IVA por la suma de \$4.725 millones, quedando un saldo disponible de \$63.676 millones.

MES	INGRESO BRUTO	FCP	GATOS POR COMISION	GMF	PRIVADOS IVA	PRIVADOS GMF	DIFERENCIA EN CAMBIO - GASTOS BANCARIOS	INGRESOS NETOS
jul-24	6.694.040.808,12	6.916.713,47	-374.400.000,00	-1.497.600,00	-105.985,67	-423,94	0,00	6.324.953.511,98
ago-24	7.634.661.459,34	1.821.087,00	-374.400.000,00	-1.497.600,00	-105.841,53	-423,37	0,00	7.260.478.681,45
sep-24	6.348.780.136,46	-5.668.506,29	-374.400.000,00	-1.497.600,00	-105.920,31	-423,68	83,21	5.967.107.769,39
oct-24	4.244.428.319,78	8.488.566,31	-374.400.000,00	-1.497.600,00	-104.574,36	-418,30	0,00	3.876.914.293,43
nov-24	6.122.688.268,05	-22.527.439,67	-374.400.000,00	-1.497.600,00	-94.494,85	-377,98	-55.589,76	5.724.112.765,79
dic-24	4.058.820.652,38	-6.115.437,71	-374.400.000,00	-1.497.600,00	-99.706,39	-398,83	0,00	3.676.707.509,46
ene-25	6.146.027.695,88	406.799,15	-409.968.000,00	-1.639.872,00	-105.982,02	-423,93	0,00	5.734.720.217,08
feb-25	5.056.111.940,84	6.674.417,25	-409.968.000,00	-1.639.872,00	-115.737,05	-462,95	0,00	4.651.062.286,09
mar-25	5.431.166.471,60	-2.560.671,53	-409.968.000,00	-1.639.872,00	-114.695,12	-458,78	0,00	5.016.882.774,17
abr-25	5.508.993.025,33	79.731.441,78	-409.968.000,00	-1.639.872,00	-114.063,81	-456,26	950.473,02	5.177.952.548,07
may-25	6.179.571.070,23	-14.562,18	-409.968.000,00	-1.639.872,00	-111.895,24	-447,58	0,00	5.767.836.293,22
jun-25	4.915.466.839,07	-6.779.122,89	-409.968.000,00	-1.639.872,00	-108.772,59	-435,09	0,00	4.496.970.636,50
<b>TOTALES</b>	<b>68.340.756.687,08</b>	<b>60.373.284,69</b>	<b>4.706.208.000,00</b>	<b>18.824.832,00</b>	<b>1.287.668,93</b>	<b>-5.150,68</b>	<b>894.966,47</b>	<b>63.675.699.286,63</b>

PBX: (57+1) 6258480. Ext. 2081  
 Línea gratuita nacional: 018000914446  
 Código postal: 111321  
 Av. Calle 26 N.º 57-83. Torre 8. Piso 2 al 6  
 Bogotá D.C. Colombia

Fuente: Estados financieros reportados por Fiducoldex S.A., del 1° de julio de 2024 al 30 de junio de 2025.

## 6 ASPECTOS CONTABLES

A continuación, se presenta el comparativo del Balance Financiero y el Resultado del Ejercicio para el periodo comprendido entre el 1 de julio 2024 y el 30 de junio 2025

BALANCE FINANCIERO		
DESCRIPCIÓN	CORTE 30-06-2025	CORTE 30-06-2024
<b>ACTIVO</b>		
DISPONIBLE	232.902.644.105,15	203.320.949.501,95
INVERSIONES	532.028.970.569,95	512.451.096.432,99
CUENTAS POR COBRAR	531.597.103,29	503.842.614,78
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>765.463.211.778,39</b>	<b>716.275.888.549,72</b>
<b>PASIVO</b>		
COMISIONES Y HONORARIOS	1.627.087.311,53	1.145.871.394,53
RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS	4.361.341.329,24	4.311.129.351,35
IMPUESTOS	221.175.230,33	9.204.653,28
PROVISIONES	226.063.584,00	0,00
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	5.258.853.422,55	0,00
OTROS PASIVOS	546.885.579.488,63	540.793.802.196,61
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>558.580.100.366,28</b>	<b>546.260.007.595,77</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
CAPITAL FISCAL	73.474.003.266,27	87.054.615.001,25
RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	102.246.479.163,23	46.145.917.958,23
RESULTADOS DEL EJERCICIO	31.162.628.982,61	36.815.347.994,47
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>206.883.111.412,11</b>	<b>170.015.880.953,95</b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>765.463.211.778,39</b>	<b>716.275.888.549,72</b>

Fuente: Estados financieros reportados por Fiducoldex S.A., del 1° de julio de 2024 al 30 de junio de 2025.

ESTADO DE RESULTADOS DEL EJERCICIO		
DESCRIPCION	CORTE 30-06-2025	CORTE 30-06-2024
<b>INGRESOS</b>		
RENDIMIENTOS	7.865.535.474,70	10.023.834.078,93
VALORIZACIÓN INVERSIONES	27.920.008.603,72	28.320.319.801,51
UTILIDAD VENTA DE INVERSIONES	23.720.000,00	1.600.000,00
RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR	201.373.765,64	106.624.205,94
OTROS INGRESOS - CAMBIOS	22.337.899,94	787.765,57

PBX: (57+1) 6258480. Ext. 2081  
 Línea gratuita nacional: 018000914446  
 Código postal: 111321  
 Av. Calle 26 N.º 57-83. Torre 8. Piso 2 al 6  
 Bogotá D.C. Colombia

INGRESOS NO OPERACIONALES	2.587.564.966,40	7.472.831.632,03
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>38.620.540.710,40</b>	<b>45.925.997.483,98</b>
<b>EGRESOS</b>		
COMISIONES	2.460.479.146,00	2.247.367.242,00
RENDIMIENTOS ACREEDORES FIDUCIARIOS	2.264.275.178,20	2.737.016.364,58
IMPUESTOS (GMF)	7.916.938,47	8.668.075,84
DETERIORO	230.727.210,39	129.264.862,00
PÉRDIDA BAJA EN CUENTAS DE INV DE ADMÓN DE LIQ A VM	2.494.454.171,71	3.988.032.673,38
NO OPERACIONALES	59.083,02	300.271,71
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>7.457.911.727,79</b>	<b>9.110.649.489,51</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>31.162.628.982,61</b>	<b>36.815.347.994,47</b>

Fuente: Estados financieros reportados por Fiducoldex S.A., del 1° de julio de 2024 al 30 de junio de 2025.

## **7 VIGILANCIA Y CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO FIDUCIARIO No. 333-2023**

Para efectos de mantener el control del Contrato, la Dirección de Inteligencia de Recursos lleva controles que permiten:

7.1 Verificar y controlar los Certificados de Disponibilidad de Recursos CDR en el Fondo, para la suscripción de Contratos y Convenios.

7.2 Registrar y controlar los contratos y convenios que son ordenados a la Fiduciaria por parte de la Dirección de Inteligencia de Recursos de Minciencias.

7.3 Verificar y controlar las solicitudes de desembolso enviadas a la Fiduciaria.

7.4 Revisar la ejecución de recursos de los Convenios Especiales de Cooperación.

7.5 Hacer seguimiento a la Matriz de Riesgos establecida en el contrato 333-2023.

7.6 Hacer seguimiento a las liquidaciones de los contratos

7.7 Hacer seguimiento al reintegro de recursos

7.8 Hacer seguimiento a las actuaciones judiciales

## **8 REVISIÓN POLÍTICA PORTAFOLIO DE INVERSIONES**

Se ha cumplido con las políticas establecidas por el comité fiduciario y la estrategia de inversión aprobada en las sesiones mensuales, como se detalla a continuación:

Mantener la composición actual del portafolio: Vista 30%, Deuda Pública 5% y Deuda Privada AAA 65%

ACTIVO	ESTRATEGIA DE INVERSIÓN APROBADA COMITÉ No. 15 de 2022	ESTRATEGIA DE INVERSIÓN APROBADA COMITÉ No. 2 y 3 de 2023	ESTRATEGIA DE INVERSIÓN APROBADA COMITÉ No. 6 de 2024	ESTRATEGIA DE INVERSIÓN APROBADA COMITÉ No. 4 y 5 de 2025
VISTA	20%	30%	30%	30%
DEUDA PÚBLICA	20%	5%	5%	5%
DEUDA PRIVADA	60%	65%	65%	65%

Fuente: Informe de portafolio entregado por Fiducoldex S.A. para el periodo comprendido entre el 1° de junio de 2024 y el 30 de junio de 2025.

A continuación, se presenta el detalle por tipo de inversión y vencimiento del portafolio al 30 de junio 2025 administrado por Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. - FIDUCOLDEX.

	IBR	IPC	TF	VISTA	FCP	Total Por Plazo
<b>VISTA</b>				232,952,329,105		<b>232,952,329,105</b>
<b>30</b>	28,261,336,000	6,118,380,000				<b>34,379,716,000</b>
<b>60</b>	12,086,625,000	3,532,070,000	6,141,100,000			<b>21,759,795,000</b>
<b>92</b>	33,240,580,000	35,135,440,000	11,798,805,000			<b>80,174,825,000</b>
<b>181</b>	13,107,180,000	2,540,020,000	51,327,458,000			<b>66,974,658,000</b>
<b>273</b>	21,149,340,000	36,943,360,000	55,607,070,000			<b>113,699,770,000</b>
<b>365</b>	31,679,500,000	16,657,050,000	52,530,485,000			<b>100,867,035,000</b>
<b>548</b>	15,126,570,000	27,766,740,606	66,876,760,000			<b>109,770,070,606</b>
<b>730</b>	999,090,000					<b>999,090,000</b>
<b>1095</b>		971,690,000				<b>971,690,000</b>
<b>FCP</b>					2,382,635,964	<b>2,382,635,964</b>
<b>Total general</b>	<b>155,650,221,000</b>	<b>129,664,750,606</b>	<b>244,281,678,000</b>	<b>232,952,329,105</b>	<b>2,382,635,964</b>	<b>764,931,614,675</b>

Fuente: Informe de portafolio entregado por Fiducoldex S.A. a 30 de junio de 2025.

- La estrategia que proponemos busca mantener una inclinación táctica hacia liquidez e IBR, y una duración controlada, que nos permita capturar oportunidades sin comprometer la estabilidad del fondo.
- Fiducoldex presentará para aprobación del comité Fiduciario el marco Estratégico, que estará en línea con su política de inversión



y marco legal, que dará como resultado un benchmark el cual podrá ser comparado mensualmente, como se detallada en este diagnóstico inicial.

[www.minciencias.gov.co](http://www.minciencias.gov.co)