

MANUAL OPERATIVO

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO
ADMINISTRACIÓN GARANTIA Y PAGO No 1463**

{f}



{fiduprevisora}

R

Ru

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

MANUAL OPERATIVO

INTRODUCCION

El presente **Manual Operativo - MO** - tiene la finalidad de servir de instrumento para la dirección y control operativo del Contrato de Encargo Fiduciario No 1463, definir tiempos, documentación, procedimientos, requerimientos de información y ejecución de pagos, con el fin de lograr un adecuado manejo del Fideicomiso lo cual permitirá brindar un mejor servicio.

El presente Manual, podrá ser modificado en cualquier aspecto, previo acuerdo entre las partes, dependiendo de los requerimientos que se presenten, en el desarrollo del Contrato de Encargo Fiduciario No. 1463.

DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual Operativo MO se definen los siguientes términos:

FIDEICOMITENTE: Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla

FIDUCIARIA: Es la Sociedad Fiduciaria La Previsora S.A. entidad encargada de la administración, manejo, inversión, y pago de los recursos financieros del contrato.

MO: Manual Operativo del encargo Fiduciario No 1463

ORDENADOR DEL GASTO: Es el representante legal del Fideicomitente y/o persona (s) delegada (s) por el Fideicomitente para ordenar y autorizar pagos.

PERSONAS DE CONTACTO ENTRE LAS PARTES

POR EL FIDEICOMITENTE

CARGO: Tesorera (o) Distrital Y / o Secretario de Hacienda

DIRECCION: Carrera 43 No. 34-41

CIUDAD: Barranquilla

[Firma]

Joe V.

[Firma]

{fiduprevisora)



4
ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

POR LA FIDUCIARIA

CARGO: Director Oficina

DIRECCION: Carrera 51B No 76-136 Edif. La Previsora

CIUDAD: Barranquilla

Para Aspectos Operativos del Negocio

CARGO: Coordinador de Fideicomiso

DIRECCION: Carrera 51B No 76-136 Edif. La Previsora

CIUDAD: Barranquilla

Jore U.

[Signature]

[Signature]

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

CONTENIDO

INDICE

- I. OBJETO DEL CONTRATO DE FIDUCIA**
- II. RADICACION DE CUENTAS**
- III. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA EL TRAMITE DE PAGOS**
 - ❖ REMISION DE FIDUCIA
 - ❖ ORDEN DE GIRO
 - ❖ NOTAS CONTABLES
 - ❖ CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)
 - ❖ REGISTRO PRESUPUSTAL (RP)
 - ❖ ANEXOS MINIMOS A LA ORDEN DE GIRO
 - ❖ DOCUMENTOS PARA LOS PAGOS DE NOMINA
- IV. MANEJO Y PAGO DE INSTRUCCIONES IRREVOCABLES**
- V. PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS**
- VI. PLAZO PARA LA EJECUCION DE LOS PAGOS**
- VII. DEVOLUCION DE ORDENES DE PAGO**
- VIII. CONFIRMACION DE ORDENES DE PAGO**
- IX. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DEL PROCESO DE PAGOS**
- X. APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS**

[Signature]

Jae U.

[Signature]

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

XI. INFORMACION A PRESENTAR POR EL FIDEICOMITENTE

XII. INFORMES QUE DEBE PRESENTAR LA FIDUCIARIA

- ❖ Informe Diario
- ❖ Informe Mensual
- ❖ Informe Trimestral
- ❖ Informes Semestral
- ❖ Informe Anual

XIII. PAGO DE LA COMISION FIDUCIARIA

XIV. COMITÉ OPERATIVO DEL NEGOCIO

XV. FORMATOS DE PAGO UTILIZADOS POR EL ENTE DISTRITAL

XVI. MANEJO DE LA INFORMACION

XVII. CARGOS AUTORIZADOS DE LAS ENTIDADES PARA SUMINISTRAR Y SOLICITAR
INFORMACIÓN REFERENTE A LA EJECUCION DEL ENCARGO

Joe U.

[Signature]

Reu

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

I. OBJETO DEL CONTRATO DE FIDUCIA

El contrato de encargo fiduciario No 1463, tiene por objeto:

- a. Recibir el 100% de los dineros correspondientes a los ingresos administrados en los términos definidos en el contrato, entregados por el fideicomitente con el fin de que la fiduciaria los administre, invierta y destine a los pagos en las condiciones y en el orden de prelación previstos en el acuerdo de reestructuración de Ley 550 y en el numeral 7 del artículo 58 de la Ley 550 de 1999 y en los correspondientes presupuestos anuales.
- b. Construir el Fondo de Contingencias en los términos que se establezcan en el acuerdo de reestructuración de Ley 550.
- c. Servir de garantía y de fuente de pago a las Entidades Financieras, a la Nación, Central de Inversiones S.A. y Triple A, en los términos y condiciones previstos en los contratos de empréstitos, en los acuerdos de reestructuración y en los acuerdos de pagos, así como en las modificaciones que se celebren a los mismos.
- d. Efectuar el pago del servicio de la deuda a cargo del fideicomitente en los términos y condiciones establecidos en el convenio y en el acuerdo de reestructuración de ley 550 a favor de las Entidades Financieras, de Central de Inversiones S.A., de la Triple A y de los acuerdos de reestructuración, incluido capital e intereses durante el plazo, así como el pago de los intereses de mora, gastos de cobranza, honorarios de abogados y cualquier erogación de cualquier naturaleza que con ocasión de la ejecución y/o cumplimiento de los mismos llegue a requerirse.
- e. Efectuar los pagos correspondientes al servicio de la deuda, incluidos capital e intereses durante el plazo, así como el pago de los intereses de mora, gastos de cobranzas, honorarios de abogados y cualquier erogación de cualquier naturaleza que se origine en caso de que se honre la garantía otorgada por la Nación, a los contratos de empréstitos y/o a los acuerdos de reestructuración, en los términos y condiciones establecidas en los mismos. En este sentido tanto el fideicomitente como las entidades financieras aceptan que en el momento en que la Nación pague deuda de cualquiera de los contratos de empréstitos y/o acuerdos de reestructuración garantizados por ella, la Nación se subroga en los derechos de las entidades financieras por el valor pagado y por lo tanto esta deuda se incluirá dentro de las obligaciones de pago establecidas en el presente contrato, en los términos establecidos en los acuerdos de pago, los cuales respetarán en todo caso las condiciones financieras del anexo del convenio denominado "Escenario Financiero con programa de ajuste", el cual hará parte del acuerdo de reestructuración de Ley 550.
- f. Dar cumplimiento a la prelación de pagos prevista en el acuerdo de reestructuración de Ley 550 y en los acuerdos de reestructuración, contratos de empréstitos, en virtud

[Firma]

[Firma]

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

- f. Dar cumplimiento a la prelación de pagos prevista en el acuerdo de reestructuración de Ley 550 y en los acuerdos de reestructuración, contratos de empréstitos, en virtud de los cuales, la fiduciaria constituirá fondo de pagos para la cancelación total de las acreencias del fideicomitente respalda con los ingresos administrados.
- g. Recibir el 100% de los dineros provenientes de los desembolsos de los contratos de empréstitos que se destinarán a pagar las indemnizaciones, obligaciones, liquidaciones de contratos de prestación de servicios personales y pasivos del personal que sea necesario desvincular, los cuales se administrarán en el Fondo Ajuste Administrativo, en forma separada de los ingresos administrados.
- h. Presentar un informe mensual de seguimiento presupuestal para lo cual el fideicomitente entregará a la fiduciaria, antes del 28 de Octubre de cada año, copia del acuerdo de presupuesto anual y del programa anual mensualidad de caja para la siguiente vigencia fiscal.
- i. Expedir con destino al fideicomiso que para tal efecto contrate el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el manejo de Fondo de Contingencia, entidades territoriales de que trata el artículo 65 de la Ley 617 de 2000, y que en adelante se denominará Fiducia Para el Manejo del Fondo de Contingencia una certificación en donde conste las sumas pagadas a las entidades financieras por concepto de la deuda garantizada por la nación en desarrollo de los contratos de empréstitos y o acuerdos de reestructuración respectivamente y el saldo del servicio de la deuda pactado y no cubierto de la misma de cualquier cuota, por capital y/o intereses.
- j. Recibir el traslado de los recursos líquidos y de las cuentas pendientes de pagos, que al momento de suscribir el presente contrato, resultare como rendición parcial de cuentas previa a la liquidación de los contratos fiduciarios vigentes con anterioridad al presente, entre la Fiduciaria y el Fideicomitente, para la administración de las rentas que conforman los ingresos administrados para efectos de este contrato, rendición que será previamente aprobada por el fideicomitente, así como los que se determinen a favor del fideicomitente en el acta de liquidación definitiva.
- k. Recibir el traslado de los recursos líquidos y las cuentas por pagar que se determinen en la rendición de cuentas previa que presenten otras fiduciarias respecto de los contratos fiduciarios vigentes con anterioridad al presente, cuyo objeto sea la administración de la renta que conforman los ingresos administrados definidos para efectos del presente contrato, así como los que resulten al momento de suscribir el acta de liquidación final correspondiente.

Joe V.

[Signature]

[Signature]

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

II. RADICACION DE CUENTAS

El Distrito de Barranquilla radicará en las instalaciones de la Fiduciaria todas las Órdenes de Pago con sus anexos debidamente foliadas. El horario de recepción de las mismas será:

Lunes a Viernes: 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Notas: Los pagos que se radiquen a fin de mes empezaran su trámite al día siguiente hábil con excepción de los pagos por concepto nóminas que se deberán radicar antes de la 1:00 p.m.

III. REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGOS

Para la ejecución de los pagos que se originen en desarrollo del Contrato, el Distrito de Barranquilla remitirá como mínimo los siguientes documentos:

❖ **REMISIÓN DE FIDUCIA**

Esta puede traer asociada varias órdenes de giro a cancelar y contendrá:

- ✓ Número de la remisión
- ✓ Ciudad y fecha de la remisión
- ✓ Nombre o razón social del beneficiario(s) del (s) pago (s) y el valor a pagar
- ✓ Valor Total de la remisión
- ✓ Nombre, Cargo y Firma del ordenador del gasto (Tesorero)

❖ **ORDEN DE GIRO**

El Distrito de Barranquilla presentara una orden de giro en original por cada pago instruido la cual contendrá:

- ✓ Número de la Orden de Giro
- ✓ Fecha de la Orden de Giro
- ✓ Nombre e Identificación del beneficiario del pago
- ✓ Valor Bruto (en número y letras)
- ✓ Para los casos en los que sea procedente la aplicación de un impuesto Distrital, la orden de giro deberá contener el concepto (impuesto) y el valor a descontar.
- ✓ Código y Nombre del Banco receptor del pago

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

- ✓ Número de Cuenta Bancaria del beneficiario del pago
- ✓ Tipo de Cuenta Bancaria (Ahorro/Corriente)
- ✓ Descripción o concepto del pago a realizar
- ✓ Descripción o indicación del fondo o de la cuenta bancaria giradora por el cual se debe realizar el pago.
- ✓ Artículo Presupuestal
- ✓ Forma de Pago (Abono en cuenta) (*)

(*) La forma de pago siempre será abono a cuenta y excepcionalmente y para los casos que aplique se realizarán pagos mediante cheque y en este caso se utilizará el cheque de gerencia.

❖ OTAF – (Oficios de Trámite a Fiduciaria)

El Distrito podrá remitir para casos especiales tales como: devoluciones de impuestos, traslados entre fondos, transferencias a entes públicos, reprogramación de pagos cuando se presentan rechazos, aclaraciones de ordenes de giro un documento denominado Oficios de Trámite a Fiduciaria (OTAF) que suplirá/complementará en todas sus aspectos la Orden de Giro normal

❖ NOTAS CONTABLES

El Distrito de Barranquilla presentará un documento denominado nota contable por cada orden de giro, el cual contendrá:

- ✓ Valor bruto a pagar asociado al nombre e identificación del beneficiario del pago.
- ✓ Número de Disponibilidad Presupuestal
- ✓ Número de Registro Presupuestal

❖ CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

El Distrito de Barranquilla radicará CDP que contendrá la siguiente información:

- ✓ Número de Disponibilidad Presupuestal,
- ✓ Recurso de Financiación, este debe ser acorde con la cuenta bancaria giradora instruida para el pago en la orden de giro.
- ✓ Fecha de emisión (*)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

- ✓ Valor disponible para pago, este debe ser igual o superior al pago ordenado e instruido en orden de giro.
- ✓ Nombre, Cargo y Firma del Secretario de Hacienda Distrital debidamente registrado en la tarjeta de firmas.
- (*) Las fechas de emisión del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) son responsabilidad exclusiva del Distrito acorde con las normas presupuestales vigentes.

❖ **REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)**

En este documento la Fiduciaria validará:

- ✓ Número de Registro Presupuestal, asociado al Número de Disponibilidad Presupuestal.
- ✓ Recurso de Financiación, este debe ser acorde con la cuenta bancaria giradora instruida para el pago en la orden de giro.
- ✓ Fecha de emisión (*)
- ✓ Nombre o razón social del beneficiario del pago
- ✓ Valor Bruto del pago (Este debe ser igual o superior al pago ordenado e instruido en la orden de giro)

- (*) Las fechas de emisión del e Registro Presupuestal (RP) son responsabilidad exclusiva del Distrito acorde con las normas presupuestales vigentes.

❖ **ANEXOS MINIMOS**

Adicional a los documentos mencionados anteriormente, el Distrito de Barranquilla deberá remitir como anexos los siguientes:

- ✓ Cuenta de Cobro o Factura original. Estos documentos deberán cumplir con los requisitos estipulados en el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás soportes del pago, la Fiduciaria realizará una revisión de los mismos en aspectos tributarios y documentos mínimos.
- ✓ Copia del Certificado de Interventoria (*). Nota: Éste documento no aplica para el (los) pago(s) de anticipos.
- ✓ Copia del comprobante de pagos de las estampillas distritales y departamentales. Nota: Éste documento solo se remitirá para la solicitud del primer pago.

Done U.

Rei

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

- ✓ Copia del contrato/Documento legal que se requiera (*). **Nota:** Éste documento solo se remitirá para la solicitud del primer pago.
- ✓ Copia de la Certificación Bancaria receptora del pago con una fecha no superior a tres (3) mes de la solicitud de la orden de pago, la cual deberá contener la información mínima para la realización del pago. **Nota:** Éste documento solo se remitirá para la solicitud del primer pago.
- ✓ Copia legible de la Identificación del Beneficiario del Pago (Rut/Cédula). **Nota:** Éste documento solo se remitirá para la solicitud del primer pago.
- ✓ En caso de los pagos por concepto de servicios públicos, el Distrito remitirá las ordenes de pago respectivas junto con los soportes definidos en el manual operativo, acompañada de una relación en la que se indicará como mínimo los servicios a pagar, numero de facturas y valores a pagar. Para el tema puntual de las facturas telefónicas no será necesario el anexo o detalle de llamadas del mes respectivo.

(*) La Fiduciaria no se hace responsable de la validación y revisión de éstos documentos, solamente se requerirá como anexos a las solicitudes de pagos.

❖ **DOCUMENTOS PARA LOS PAGOS DE NOMINAS**

Para los pagos por concepto de nómina, el Distrito deberá remitir adicionalmente la siguiente información:

- ✓ Listado impreso que contiene:
 - Nombre e identificación del Beneficiario del Pago
 - Descripción o indicación del fondo o de la cuenta bancaria giradora por el cual se debe realizar el pago.
 - Nombre e Identificación del beneficiario del pago
 - Valor Neto (en números)
 - Código y Nombre del Banco receptor del pago
 - Número de Cuenta Bancaria del beneficiario del pago
 - Tipo de Cuenta Bancaria (Ahorro/Corriente)
- ✓ CD encriptado

Nota: La Fiduciaria validará solamente que el valor bruto establecido en la remisión de Fiducia, el listado y el CD coincidan.

Joe V.

Dei



**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

IV. MANEJO Y PAGO DE INSTRUCCIONES IRREVOCABLES

En atención a lo preceptuado por la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - Fiduciaria La Previsora no aceptará nuevas Instrucciones Irrevocables de pago que sean contrarias y o disten de las instrucciones plasmadas en el contrato fiduciario respectivo.

Nota: El contrato de Encargo Fiduciario No 1463 solo cuenta a la fecha con una Instrucción Irrevocable de pago vigente a favor de Triple A de Barranquilla la cual se constituyó el 26 de Diciembre de 2006 y la cual se seguirá atendiendo de acuerdo con lo establecido en la misma y demás documentos que la soporten.

V. PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS

Los documentos soportes para el trámite de servicios públicos están contenidos en el ítem de ANEXOS MINIMOS para la ejecución de esta modalidad de pagos.

VI. PLAZO PARA LA EJECUCION DE LOS PAGOS

- ✓ Las órdenes de pago se realizarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de la misma. Se entenderá por radicación el momento de la entrega de la orden de pago en las instalaciones de la Fiduciaria con todos y cada unos de los soportes.
- ✓ La Fiduciaria de manera eventual tramitará las órdenes de pago el mismo día siempre y cuando las mismas se radiquen antes de las 11:00 a.m. en las instalaciones de la Fiduciaria con todos y cada uno de los documentos soportes para su ejecución.

VII. DEVOLUCION DE ORDENES DE PAGO

Las órdenes de pago que no cumplan con los requisitos establecidos, la Fiduciaria realizará la devolución total de la orden de pago y los documentos anexos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo indicado el motivo de la misma a fin que se realice el ajuste respectivo y se remita nuevamente a la Fiduciaria.

VIII. CONFIRMACION DE ORDENENS DE PAGO

Para la ejecución de los pagos será necesario la confirmación de los mismos mediante el envío de un archivo encriptado de un correo institucional del Ordenador del Gasto a la

Doc O. *Rel*

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

Directora de la Oficina de Barranquilla y al Profesional 3 de la Oficina de Barranquilla, que contendrá como mínimo la siguiente información:

- ✓ Identificación del beneficiario (Nit/Cédula)
- ✓ Número de Remisión de Fiducia
- ✓ Nombre de la cuenta Giradora
- ✓ Nombre del Banco Receptor
- ✓ Número de la Cuenta
- ✓ Valor bruto del pago

Nota: Es importante aclarar que no se tramitará y aprobará ningún pago que no cuenta con la debida confirmación del mismo.

IX. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DEL PROCESO DE PAGOS

Con el fin de que la Fiduciaria ejecute de manera oportuna y eficiente la realización de pagos debe existir disponibilidad real de los recursos en las cuentas del negocio.

Todas las operaciones de pagos deben enmarcarse dentro de los requisitos contractuales y legales vigentes. Así mismo, el Distrito deberá ordenar a la FIDUCIARIA realizar los pagos a que haya lugar atendiendo estrictamente el orden de prelación de pagos establecido en el ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE LEY 550/99.

X. APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS

La apertura de cuentas bancarias se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud efectuada y debidamente radicada por el Ordenador del Gasto.

XI. INFORMACION A PRESENTAR POR EL FIDEICOMITENTE

El Distrito de Barranquilla deberá remitir a la Fiduciaria la siguiente información:

- ✓ Dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, **EL FIDEICOMITENTE** presentará a **LA FIDUCIARIA** el programa de pagos del mes siguiente, acorde con la prelación de pagos señalados en el Acuerdo de Reestructuración, desagregado tal y como se establece en contrato de encargo fiduciario.

Jose O.

[Signature]

Rel

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

- ✓ Antes del 28 de diciembre de cada año, copia del acuerdo de presupuesto anual, del decreto de liquidación del presupuesto anual y del programa anual mensualizado de caja para la siguiente vigencia fiscal

XII. INFORMES QUE DEBE PRESENTAR LA FIDUCIARIA

La Fiduciaria presentará al Distrito de Barraquilla, como mínimo los siguientes informes de índole legal y contractual:

1. Informe Diario

Informe de Pagos Realizados

La Fiduciaria remitirá al Distrito mediante correo electrónico dirigido al Tesorero y al Jefe de Contabilidad un reporte diario que contendrá como mínimo la siguiente información:


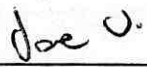

- ✓ Nombre e Identificación del beneficiario del pago
- ✓ Valor Bruto (en número y letras)
- ✓ Valor de los Descuentos
- ✓ Valor Neto
- ✓ Nombre del Banco receptor del pago
- ✓ Concepto del Pago
- ✓ Número de Cuenta Bancaria del beneficiario del pago
- ✓ Tipo de Cuenta Bancaria (Ahorro/Corriente)
- ✓ Cuenta bancaria giradora
- ✓ Forma de Pago (Abono en cuenta)

Informe de Pagos En Trámite

La Fiduciaria remitirá al Distrito mediante correo electrónico al Tesorero y al Jefe de Contabilidad un informe diario que contendrá como mínimo la Relación de Pagos en trámite. (Radicados el día anterior y en trámite)

Informe de Ingresos y Saldos

La Fiduciaria remitirá al Distrito mediante correo electrónico al Alcalde con copia al Secretario de Hacienda, Gerente de Ingresos, Tesorero y demás funcionarios autorizados por el Alcalde un informe diario que contendrá como mínimo la siguiente información:

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

- ✓ Movimiento de las cuentas recaudadoras y receptora de recursos
- ✓ Movimiento de todas las cuentas del Distrito

2. Informe Mensual

La fiduciaria remitirá un informe impreso y en medio magnético al Distrito y al Comité de Vigilancia que contendrá:

- ✓ Monto de los recursos recibidos y comprometidos, desagregados por cada una de las rentas y sus vigencias y su relación con lo presupuestado.
- ✓ Desagregación de los pagos indicando, contribuyente vigencias fiscales que cancela y que montos son intereses y cuales capital.
- ✓ Relación desagregada de los pagos efectuados y los recursos girados al FIDEICOMITENTE.
- ✓ Monto de los recursos disponibles en el Fondo de Pagos, diferenciando los de libre destinación de los de destinación específica.
- ✓ Monto de los rendimientos generados, por los recursos invertidos por la FIDUCIARIA mientras se destinan al objeto del presente contrato Determinando su origen, es decir si son de libre destinación o destinación específica.
- ✓ Relación de los pagos efectivamente realizados
- ✓ CD con los extractos bancarios
- ✓ Detalle de las actividades desarrolladas durante el mes.
- ✓ Estado de cuenta del Fideicomiso.
- ✓ Detalle de los aportes recibidos
- ✓ Detalle de los pagos efectuados
- ✓ Discriminación de los Gastos Bancarios e Impuestos.
- ✓ Detalle de la comisión fiduciaria.
- ✓ Estados financieros del Fideicomiso (Balance General y Estado de Resultados)
- ✓ Detalle de las cuentas bancarias y carteras colectivas a la vista

3. Informe Trimestral

La Fiduciafia presentará un informe trimestral que contendrá de manera detallada la información correspondiente a la ejecución del contrato durante el trimestre.

dae v.

[Signature]

[Signature]

**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

4. Informe Semestral

La Fiduciaria presentará cada seis (6) meses una rendición de cuentas semestral en los términos establecido en la Circular Externa 046 de 2018 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

5. Informe Anual

La Fiduciaria presentará un informe anual que contendrá de manera detallada la información correspondiente a la ejecución del contrato durante el año.

XIII. PAGO DE LA COMISION FIDUCIARIA

Dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes la Fiduciaria radicará en el Distrito de Barranquilla la Factura de Comisión fiduciaria del mes inmediatamente anterior para revisión por parte del ente distrital, el cual deberá pronunciarse sobre la misma dentro de los dos (2) días siguientes a su radicación, de no darse pronunciamiento la Fiduciaria se descontará el valor facturado directamente en los términos pactados en el Contrato de Encargo Fiduciario No 1463. En caso de alguna inconsistencia en la factura presentada, la Fiduciaria remitirá al día siguiente el ajuste para que a su vez el Distrito se pronuncie sobre la misma en un plazo no superior a un (1) día de lo contrario la Fiducia procederá a descontar la comisión fiduciaria de los recursos administrados.

XIV. COMITÉ OPERATIVO DEL NEGOCIO

Se conformará un Comité Operativo del Negocio que estará conformado por dos (2) representantes de la Fiduciaria, así como dos (2) representantes del Distrito de Barranquilla, designados por el Alcalde.

Al Comité podrán asistir en calidad de invitados, todas aquellas personas que se considere son necesarias para la revisión de temas específicos y puntuales, quienes tendrán voz pero no poder de decisión.

El Comité se reunirá ordinariamente cada (3) tres meses, previa citación efectuada por el Distrito, o extraordinariamente cuando sea necesario. De cada reunión se levantará un acta que deberá ser firmada por quienes participaron en la respectiva reunión. La secretaría del Comité será efectuada por la Fiduciaria.

Doc 0.





**CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.**

XV. FORMATOS DE PAGOS UTILIZADOS POR EL ENTE DISTRITAL

La Fiduciaria utilizará los formatos de orden de giro definidos por el Distrito que se ajustan a la información que requiere la Fiduciaria para el trámite de los mismos.

XVI. MANEJO DE LA INFORMACION

La Fiduciaria no podrá entregar soportes de los pagos a los beneficiarios de los mismos sin que medie solicitud por escrito y que la misma guarde relación con el peticionario. Las solicitudes de información personales se atenderán de manera inmediata en la oficina de la fiduciaria siempre y cuando el interesado presente el original de su documento de identidad.

XVII. CARGOS AUTORIZADOS DE LAS ENTIDADES PARA SUMINISTRAR Y SOLICITAR INFORMACIÓN REFERENTE A LA EJECUCION DEL ENCARGO

Por la Fiduciaria:

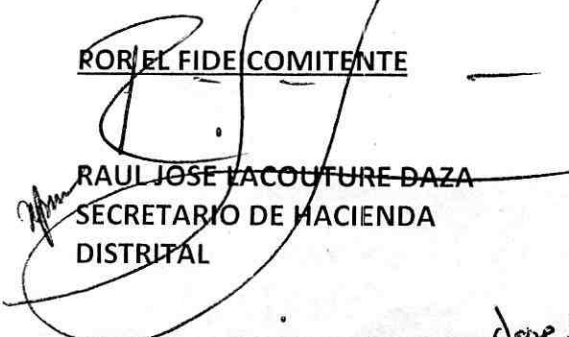
Directora de la Oficina de Barranquilla
Profesional 3
Oficina de Caja

Por el Distrito
Jefes de Oficina
Secretarios


Se aclara que éste manual no modifica lo establecido en el contrato de encargo fiduciario No. 1463 y sus otrosí.

Para constancia se firma en Barranquilla a los veintitrés (23) días del mes Febrero de 2012

POR EL FIDEICOMITENTE


RAUL JOSE LACOUTURE DAZA
SECRETARIO DE HACIENDA
DISTRITAL

POR LA FIDUCIARIA


ROCIO LONDOÑO LONDOÑO
VICEPRESIDENTE ADMINISTRACION
FIDUCIARIA

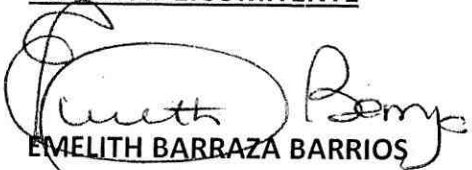
{fiduprevisora)



19
ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO DE RECAUDO ADMINISTRACION
GARANTIA Y PAGO No 1463 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL
INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Y FIDUCIARIA LA PREVISORA
S.A.

POR EL FIDEICOMITENTE



EMELITH BARRAZA BARRIOS
TESORERA


EDGARDO GOMEZ-BARROS
JEFE DE CONTADURIA


JOSE MANUEL VEGA LOPEZ
JEFE DE CUENTAS

POR LA FIDUCIARIA


ANGELICA DE LA ROSA FAJARDO
DIRECTORA (E) OFICINA BARRANQUILLA


JANNET MEZA MIRANDA
PROFESIONAL 3