

Acta de Comité Fiduciario No. 007

LUGAR: Sala de Juntas del Fondo Colombia en Paz

FECHA: 20/06/2018

HORA : 03:10 PM

**OBJETIVO:** Presentar aspectos relevantes del desarrollo de la operación del Fondo en virtud del Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2018, y someter a aprobación los temas que requieran de esta.

**TEMAS TRATADOS:**

Orden del día propuesto:

1. Verificación del quórum
2. Reglamento Comité Fiduciario (Aprobación)
3. Contratación recurso Gestión Documental (Aprobación)
4. Necesidad de contratación representación judicial y extrajudicial Consorcio FCP 2018 (Informativo)
5. Solicitud ART (Aprobación)
6. Solicitudes JEP (Aprobación)
7. Gastos reembolsables (Aprobación)
8. Gestión financiera (Informativo)

**DESARROLLO DE LA REUNION**

**1. Verificación del quorum**

Se procedió a la verificación del quorum evidenciando la asistencia de las siguientes personas:

**Paula Acosta Márquez, Delegada del Consejo Directivo**  
**Sergio Bueno Aguirre, Ordenador del Gasto – Presidente Comité Fiduciario**  
**Daniel Arcila Ramos, Coordinador Técnico Fondo Colombia en Paz**

**Adicionalmente se deja en constancia la participación de la Dra. Nelcy Rivera Alzate, como Secretaria del Comité Fiduciario**

En consideración a lo anterior, existe quorum para deliberar y tomar decisiones.

En calidad de asistentes

Nubia Catalina Rojas – Asesora Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonal  
Karen Rodríguez Zapata – Asesora Viceministerio General de Hacienda  
Magda Manosalva Cely – Directora de Negocios Especiales y Oficinas Regionales Fiduprevisora  
Diana Alejandra Porras Luna – Vicepresidente de Administración Fiduciaria Fiduprevisora  
Maria Constanza Gomez – Directora Administrativa y Financiera FCP  
Jillyveth Salamanca Pulido – Coordinadora Administrativa FCP  
Carolina Quintero Gachama – Coordinadora de Contratación FCP  
Paola Andrea Roa Mora – Coordinadora de Contratación FCP  
Nicolás Adolfo León Espitia – Asistente Dirección Ejecutiva

En calidad de invitados

Marcos Hernández – Representante ART  
Jaime Triana – Representante ART

3

## 2. Reglamento Comité Fiduciario (Aprobación)

Como primer punto aprobatorio se presentó el reglamento mediante el cual se regirá el funcionamiento del Comité Fiduciario, sus actividades y competencias. Al respecto la Secretaria del Comité Fiduciario, Dra. Nelcy Rivera indicó que el documento se levantó conjuntamente entre el Consorcio Fondo Colombia en Paz y el Ordenador del Gasto con su equipo de apoyo y procedió a señalar las generalidades del reglamento tales como el objetivo del reglamento, la conformación del comité y sus funciones entre otros.

Frente al reglamento propuesto la Secretaria del Comité adicionalmente mencionó que su elaboración se fundamenta en los Manuales Operativo y de Contratación como también en el reglamento del Consejo Directivo, documentos que se encuentran aprobados y en ejecución. De esta manera y una vez verificado su contenido, los miembros del Comité Fiduciario aprobaron por unanimidad el Reglamento del Comité Fiduciario, con lo cual el ordenador del Gasto, el Dr. Sergio Bueno, solicita su aplicación a partir del presente Comité, y resaltó la importancia de cumplir con los tiempos para citar, así como con la remisión de los documentos a los miembros del Comité para su respectivo análisis.

## 3. Contratación recurso Gestión Documental (Aprobación)

La presente solicitud se realizó por parte de la Secretaria del Comité. Con fundamento en las obligaciones establecidas en el Contrato Fiduciario con relación a la custodia y gestión de documentos y sus costos asociados, la Dra. Nelcy Rivera manifiesta la necesidad de contar con el recurso humano cuya formación sea la indicada para los procesos relacionados con los perfiles señalados a continuación:

COMPONENTE	FUNCIONES	PERFIL	ESCALA SALARIAL
PROFESIONAL GESTIÓN DOCUMENTAL	Mantener actualizado los sistemas que se implementen para garantizar el funcionamiento adecuado del sistema de Gestión Documental. Establecer los lineamientos para la administración documental del Fondo Colombia en paz. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos con el proveedor de servicios archivísticos y presentar los informes correspondientes a la ejecución del proceso Actuar como interlocutor de la obligación con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística	Profesional 5 COP \$ 4.593.247
TECNOLOGO GESTIÓN DOCUMENTAL	Recepcionar, registrar y distribuir los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales. Organizar los documentos mediante la aplicación de procesos técnicos y principios archivísticos. Brindar servicio oportuno y eficiente de información orientada a la consulta e investigación de documentos de archivo a usuarios internos y externos. Utilizar herramientas tecnológicas de la información y las comunicaciones disponibles de acuerdo con lineamientos establecidos	Tecnólogo en gestión documental con conocimientos en desarrollo de procesos archivísticos.	Auxiliar 5 COP \$ 1.788.569

Con la solicitud expuesta la Secretaria del Comité informó que en este momento no se cuenta con las tablas de retención documental (TRD), al respecto el Ordenador del Gasto anuncia que a través del Archivo General de la Nación se va a emitir un concepto jurídico que facilite la elaboración de las TRD, así como posiblemente desarrollar un taller de apoyo y acompañamiento para el levantamiento de dichas TRD tomando como referente el modelo empleado por Fondopaz en el DAPRE.

Ante el taller de apoyo planteado para el levantamiento de las TRD la Vicepresidente de Administración Fiduciaria solicita que estas tablas sean remitidas al Consorcio de manera formal, de tal forma que mediante este documento se instruya a la Fiduciaria sobre las TRD a aplicar. De otra parte, la Delegada del Consejo Directivo, la Dra. Paula Acosta recomienda que Fiduprevisora acompañe el taller dada la curva de aprendizaje que esto implica como también las particularidades que puedan surgir en el manejo de la información, por lo tanto, se hace necesaria la contratación del personal profesional y de apoyo en gestión de documentos para participar en dicho taller.

Con respecto a la contratación del personal que se adelante, el Ordenador del Gasto resaltó que deben tenerse en cuenta los siguientes

criterios: 1. Incluir siempre una cláusula de Terminación del Contrato; 2. Los contratistas siempre realizan actividades de apoyo a las actividades misionales y de gestión y no ejercen funciones misionales como tal; 3. Es necesario que en el proceso precontractual en prestación de servicios se presente tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles, conforme al Documento Conpes 3714 de 2011 y artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 2474 de 2008.

Ante los argumentos expuestos los miembros del Comité Fiduciario consideraron viable y pertinente la solicitud, por lo tanto aprobaron la contratación del recurso profesional y el recurso de apoyo sobre las actividades de custodia y manejo de documentos del Consorcio Fondo Colombia en Paz, con lo cual se solicita el adelantamiento de estos procesos de selección.

#### 4. Necesidad de contratación representación judicial y extrajudicial Consorcio FCP 2018 (Informativo)

La Secretaria del Comité informó que se han recibido algunas citaciones por las que debe empezar a implementarse la representación jurídica del Consorcio fondo Colombia en Paz con la suficiente cobertura nacional e internacional para atender dichas citaciones.

Sobre este punto la coordinadora de Contratos, Carolina Quintero, informó que se han recibido citaciones a conciliaciones prejudiciales de la Procuraduría Delegada de Quibdó, dos solicitudes en Popayán y una en Valledupar, adicionalmente se ha recibido una tutela y una denuncia instaurada por falsedad en documento público donde el Fondo Colombia en Paz debe constituirse como parte civil.

Con base en la información expuesta la Coordinadora de Contratos plantea la opción de contratar una persona natural o jurídica que realice la debida representación. Sin embargo, la Vicepresidente de Administración Fiduciaria no lo considera viable dada la dificultad de encontrar una persona natural que abarque todos los frentes en los que el Fondo necesita representación y una persona jurídica implica una labor de supervisión contractual sumado a la contextualización y entrega de información que pueda requerir la entidad frente a cada caso entregado.

Dado lo anterior la Vicepresidente de Administración Fiduciaria plantea la opción de manejar la defensa judicial del Fondo de modo in-house, consolidando un equipo jurídico interno para tales procesos. Ante esta alternativa, la Delegada del Consejo Directivo solicita presentar un comparativo entre el modelo de contratación externa y el modelo in-house con los beneficios y contras en cada panorama para su revisión en un próximo Comité Fiduciario.

#### 5. Solicitud ART (Aprobación)

Para este punto ingresaron los funcionarios Marcos Hernández y Jaime Triana, funcionarios de la Agencia de Renovación de Territorio (ART), con el fin de sustentar el proyecto de comunicaciones que se desea implementar en las comunidades involucradas para la realización del Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).

El proyecto consiste en desarrollar una estrategia de comunicaciones que retroalimente a las comunidades sobre el proceso funcional que se encuentra realizando la ART con la ruta PDET a través del uso de elementos pedagógicos. Al respecto el señor Marcos Hernández informa que el proyecto obedece a las recomendaciones expresadas por la Procuraduría General en cuanto al principio de publicidad entorno al desarrollo de la ruta mencionada. Así mismo, informa que en las condiciones técnicas el proyecto se encuentra estructurado conforme a las directrices de austeridad del gasto en los términos de publicidad en entidades públicas.

Con lo anterior, la Delegada del Consejo Directivo sintetiza describiendo el proyecto como una estrategia de comunicaciones que aporta dentro del componente misional de la ART y advierte junto con la Vicepresidente de Administración Fiduciaria de Fiduprevisora que en la justificación del proyecto debe quedar detallado claramente el componente pedagógico señalado.

Posteriormente el señor Jaime Triana realizó la explicación de las líneas contempladas para la estrategia de comunicación, correspondientes a producción de televisión, producción de radio, pauta en radio, pauta digital, relacionamiento con periodistas y medios

y producción de impresos. El Coordinador Técnico del Fondo Colombia en Paz, el señor Daniel Arcila, informó que mediante Comité Técnico se realizó la revisión del estudio de mercado entregado por la ART y la recopilación de los demás soportes tales como las cotizaciones para cada una de las líneas, el análisis preliminar, el estudio del sector, el análisis de riesgos y la elaboración del acta de comité técnico donde queda constancia de la ART como la responsable de la evaluación.

Con los argumentos expuestos y los soportes obtenidos, el Ordenador del Gasto consideró el proyecto justificable desde el punto de vista de su objeto frente al trabajo desempeñado entre la agencia y las comunidades como también en términos de presupuesto, resaltando que se adelantaría el proceso con base en el Manual de Contratación, y a través de una Convocatoria Pública. De esta manera los miembros del Comité Fiduciario brindaron aprobación de forma unánime sobre la contratación solicitada por la ART para la implementación del proyecto de comunicaciones, con el fin de dar curso a la estrategia pedagógica informativa en torno al ejercicio de la ruta PDET.

#### 6. Solicitudes JEP (Aprobación)

El Coordinador Técnico del Fondo Colombia en Paz presentó ante el Comité Fiduciario los siguientes requerimientos de la Jurisdicción Especial Para la Paz (JEP):

- Bases de datos jurídicas

La JEP manifiesta la necesidad de obtener la suscripción a bases de datos jurídicas para la consulta y obtención de información vigente e insumos necesarios para el desempeño de sus actividades y toma de decisiones. Al respecto el Coordinador Técnico informó que este proceso es uno de los productos de la contratación en la cual la verificación técnica está siendo apoyada por la Universidad de Los Andes y cuyos recursos están destinados para los sistemas de información de la JEP.

Se pretende llevar a cabo un contrato para la adquisición de 467 licencias por un valor de \$111.058.421, frente a lo cual el único proveedor que cumple con las condiciones de la JEP es la empresa VLEX GLOBAL. En este sentido la Delegada del Consejo Directivo manifestó la imposibilidad de llevar a cabo concurso, sugiriendo se lleve por contratación directa por ser el único proveedor del servicio.

Respecto a lo anterior, la Coordinadora de Contratación Paola Roa indicó que la Agencia de Defensa Judicial del Estado cuenta con los servicios de este proveedor, y que lo adquirió a través de contratación directa. Este antecedente se tomó como referente para la solicitud realizada por la JEP, quien solicitó a la entidad tomar en cuenta este caso y estudio de mercado para conformar parte de los soportes a valorar en el presente Comité Fiduciario.

El Ordenador del Gasto solicitó ajustar el cronograma del proceso de selección, ya que cuenta con fechas vencidas (mayo) y adjuntar al Acta del Comité el cronograma actualizado. Así mismo, solicitó anexar las justificaciones claras de que VLEX GLOBAL es el único proveedor del servicio.

Con los argumentos expuestos los miembros del Comité Fiduciario aprobaron de manera unánime la contratación de la JEP con el proveedor del servicio VLEX GLOBAL para la adquisición de las bases de datos jurídicas en beneficio del desarrollo de las actividades y el objeto misional de la entidad ejecutora.

- Consultoría para Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

La presente solicitud se encuentra de la misma manera en el marco del contrato apoyado por la Universidad de Los Andes en la verificación técnica. La JEP solicita una consultoría para el diseño de un sistema que garantice los estándares y las buenas prácticas en materia de seguridad de la información, que mediante estrategias y mecanismos garantice la preservación, integridad y confidencialidad de los sistemas de información de la entidad.

Para este punto el Coordinador Técnico del Fondo, el señor Daniel Arcila, informó que la contratación se realizaría mediante convocatoria abierta por un valor de \$607.181.292, efectuando un único pago el cual se realizará contra la entrega del producto. En este último aspecto la Vicepresidente de Administración Fiduciaria realizó especial énfasis en cuanto a no emitir anticipos o provisiones ni pagos contra cronogramas que pretendan justificar los mismos, únicamente contra entrega.

El Ordenador del Gasto solicitó ajustar el cronograma del proceso de selección, ya que cuenta con fechas vencidas (mayo) y adjuntar al Acta del Comité el cronograma actualizado. Adicionalmente indicó que, para que el contrato no se confunda con una prestación de servicios se solicita incluir en el objeto la actividad general que es de consultoría así: "CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) PARA LA JEP, CUMPLIENDO CON LA NORMA ISO 27000, EL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI) Y LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA GOBIERNO DIGITAL".

Ante la justificación expuesta y teniendo en cuenta el objeto del contrato, la justificación, los aspectos técnicos y el cronograma reflejados en la ficha técnica como parte integral de la presente acta y conforme a los soportes recopilados tales como estudio de mercado, antecedentes, análisis preliminar emitido por la Universidad de los Andes y acta de comité técnico, los miembros del Comité Fiduciario determinaron aprobar por unanimidad el desarrollo del contrato de consultoría para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, en términos exclusivos del diseño mas no la implementación del mismo.

- Adición y prórroga para contratos de prestación de servicios persona natural

Finalmente la JEP en su solicitud de contar con la continuidad de los servicios técnicos y profesionales de su equipo solicita la prórroga y adición de sus contratistas por un término de 2 meses y 15 días.

En este orden se reportó la recepción de 133 solicitudes de prórrogas y 2 correspondientes a contratos nuevos, estos documentos deben surtir primero el proceso de revisión y verificación SARLAFT para proceder a su contratación. Con base en esto 78 solicitudes cumplieron las condiciones para adelantar dicho proceso, las restantes se encuentran en trámite de ajuste de documentos para ser presentadas en un próximo Comité Fiduciario.

Ante este resultado se confirmó a la Delegada del Consejo Directivo que la JEP suministró el listado de los supervisores para estos contratos, de igual forma para cada uno se solicitó la justificación y se verificó en sesión de Comité Técnico contra el plan operativo que se encontraran dentro de los rubros establecidos.

Teniendo en cuenta la solicitud expuesta y con base en los soportes revisados los miembros del Comité Fiduciario determinaron aprobar de manera unánime la solicitud adición y prórroga por un término de 2 meses y 15 días sobre los 78 contratistas persona natural, definidos mediante el proceso de verificación SARLAFT y analizados previamente en Comité Técnico.

## 7. Gastos reembolsables (Aprobación)

Como último punto aprobatorio se presentó la solicitud de autorización para la ejecución de los gastos reembolsables a Fiduprevisora. Al respecto la Vicepresidente de Administración Fiduciaria manifestó la premura con la cual debe llevarse a cabo esta situación dado que se encuentran pendientes las facturas de abril y mayo, generando una cartera en el área a su cargo, por lo que solicita de igual manera la definición del responsable para la autorización estos gastos.

En este orden la Delegada del Consejo Directivo y el Ordenador del Gasto indican que la gestión y autorización sobre los meses de abril y mayo se encuentra bajo la responsabilidad del anterior ordenador, la Dra. Claudia García Jaramillo, quien a su vez debe remitir los informes de supervisión.

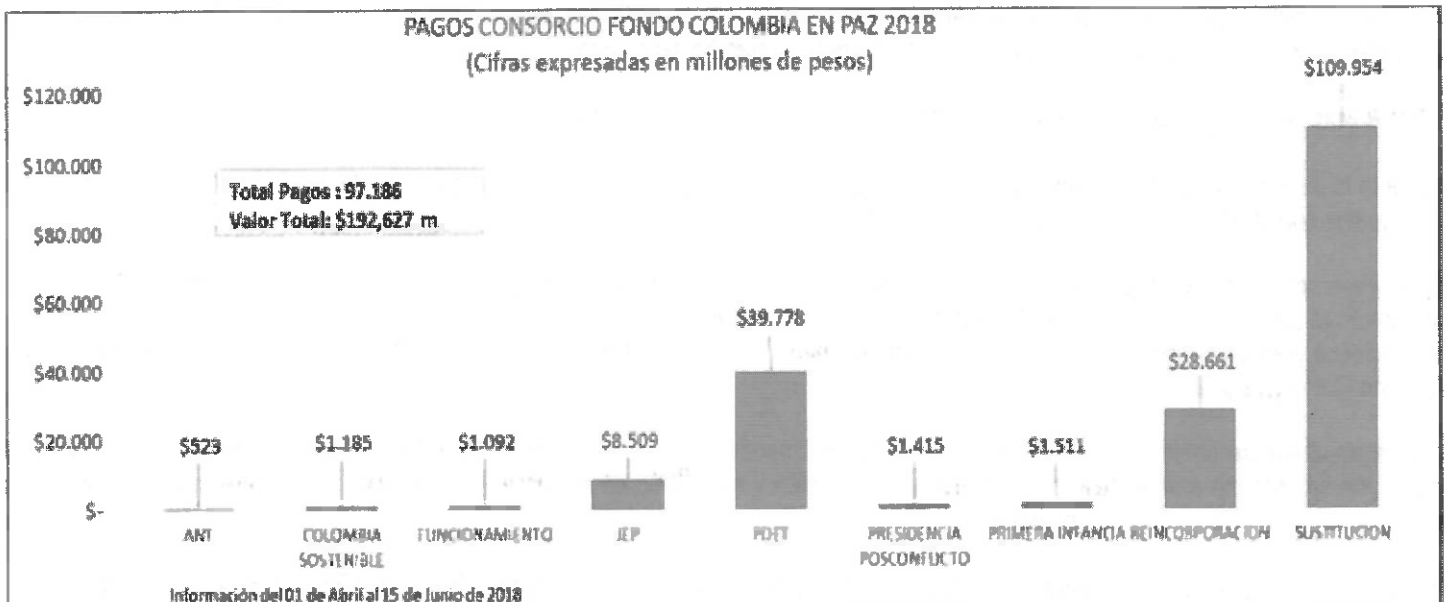
Con base en lo anterior la Delegada informa que el cierre de la comisión y gastos reembolsables se está realizando en cabeza de los

doctores Alfonso Prada y Sergio Bueno, quienes están gestionando la operatividad al interior del DAPRE, no obstante, recomienda hacer retroalimentación a la Dra. Claudia García en cuanto a al rol de brindar no solo aprobación sobre los aspectos de la comisión Fiduciaria sino también en lo referente a gastos reembolsables.

Ante las circunstancias expuestas el Comité Fiduciario determinó no aprobar la ejecución de los gastos reembolsables solicitados teniendo en cuenta los factores de competencia de la anterior ordenación de gasto que inciden sobre la autorización de los presentes, con lo cual el actual Ordenador del Gasto informa dirigirse a su predecesora para concretar los aspectos requeridos y llevar a feliz término el cierre de la supervisión de los meses de abril y mayo.

### 8. Gestión financiera (Informativo)

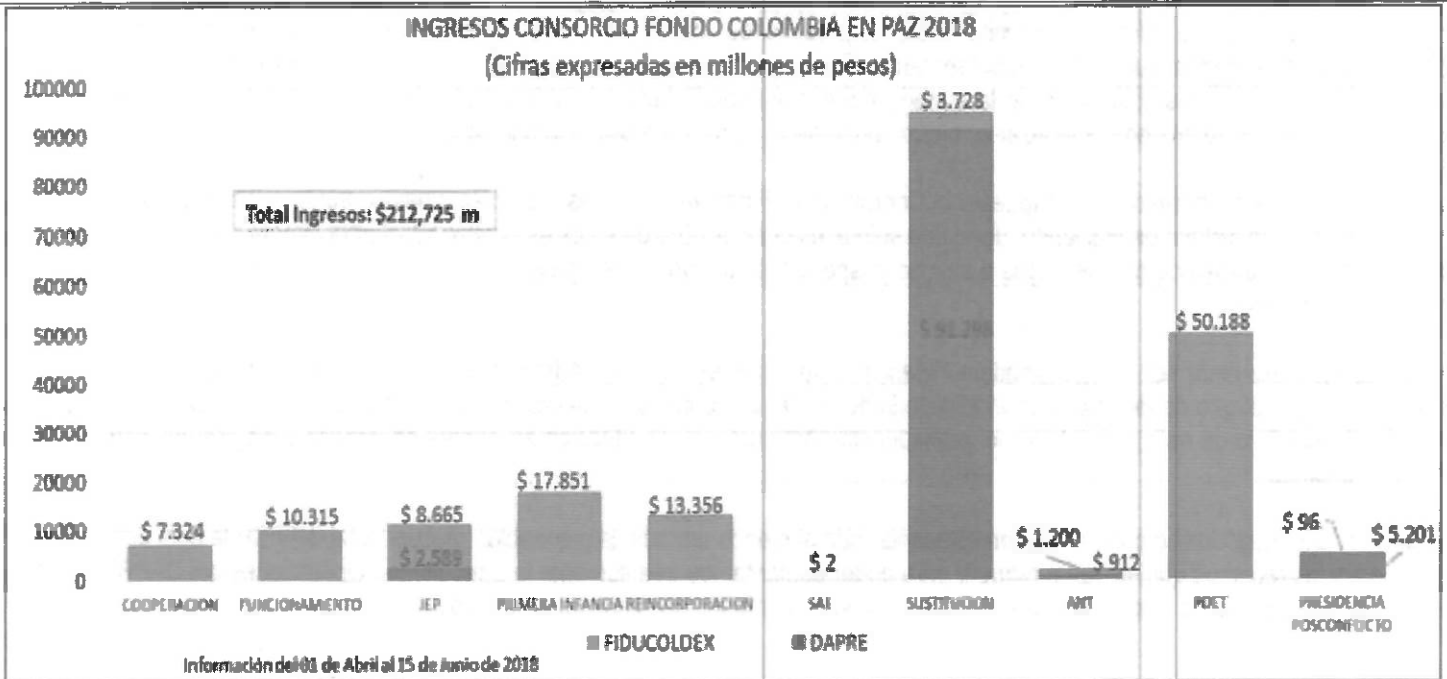
Para este tema informativo la Secretaria del Comité inició con la presentación de los pagos efectuados con corte al 15 de junio discriminados por subcuenta.



Sobre este punto los miembros del Comité Fiduciario e invitados no tuvieron pronunciación acogiéndose a la información expuesta.

Posteriormente la Secretaria del Comité presentó la información de los ingresos recibidos por cada una de las subcuentas, discriminados entre los recursos provenientes de Fiducoldex y el DAPRE.

3



Sobre este punto los miembros del Comité Fiduciario e invitados no tuvieron pronunciación acogiéndose a la información expuesta.

Finalmente, la Coordinadora Financiera del Consorcio Fondo Colombia en Paz expuso el estado del presupuesto con corte al 15 de junio, de igual manera discriminado por subcuenta e indicando que los recursos presentados corresponden al presupuesto General de la Nación como también a otras fuentes (CENIT y recursos privados) tanto en lo ejecutado como en lo comprometido. Con lo anterior, la Secretaria del Comité intervino informando sobre el avance en el empalme de estas cifras entre Fiducoldex y Fiduprevisora.



3

A nivel de presupuesto se informó al comité sobre el proceso de mapeo de cifras entre las dos fiduciarias, aclarando todas las inconsistencias en la medida que se fueron presentando. Por otra parte se informó sobre el cierre de los estados financieros del mes de junio con el fin de recoger la liquidación de la entrega y empalme con Fiducoldex, si bien este cierre se encuentra pendiente de firma, Fiducoldex de igual forma procedió a realizar su cierre con corte al 15 de junio según lo pactado.

Revisados los temas de ingresos y presupuesto la Coordinadora Financiera manifestó su preocupación frente a los recursos entregados parcialmente por el ministerio de Hacienda, dado que solo al ejecutar el 80% de estos es posible solicitar el giro de nuevos recursos. Esta situación genera el retraso de ciertos pagos e incluso posponerlos cuando surgen pagos cuyo monto significativo no alcanza a cubrirse con el saldo disponible.

Ante la situación expuesta por la Coordinadora Financiera, la Vicepresidente de Administración Fiduciaria manifiesta la posibilidad de agilizar el proceso del giro de recursos con el Ministerio de Hacienda contactando directamente al área de Tesorería, para lo cual solicita la información del flujo de caja y el estado del presupuesto para sustentar la situación en el área encargada y mejorar los tiempos en el giro de los recursos.

El Ordenador del Gasto indicó que se requiere presentar con al menos un mes, la planeación presupuestal del FCP la cual debe incluir el flujo de caja y los recursos que se van a requerir para poder adelantar los trámites ante la Dirección de Operaciones del DAPRE, y esta a su vez, ante el Ministerio de Hacienda, y poder contar con los recursos en los tiempos requeridos.

9




**COMPROMISOS:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicitar al Archivo General de la Nación el concepto jurídico sobre el manejo de la gestión documental y la aplicación de tablas de retención para el Consorcio Fondo Colombia en Paz.	Sergio Bueno Aguirre
2	Iniciar el proceso de selección para los recursos profesional y de apoyo encargados de la custodia y gestión de documentos.	Nelcy Rivera Alzate
3	Revisar el modelo in-house aplicable para la defensa judicial del Consorcio Fondo Colombia en Paz mediante comparativo con el modelo de contratación externa.	Nelcy Rivera Alzate
4	Realizar los ajustes en la solicitud y presentación de la JEP relacionadas con el Sistema de Seguridad de la Información dado que el servicio prestado es para diseño únicamente y no implementación y actualizar el cronograma propuesto.	Daniel Arcila ramos
5	Programar Comité Fiduciario Virtual para la revisión de los contratos restantes.	Nelcy Rivera Alzate Daniel Arcila Ramos
6	Presentar información financiera incluyendo flujo de caja para los próximos Comités Fiduciarios y para presentar la justificación ante el Ministerio de Hacienda en lo correspondiente a la agilización en el giro de los recursos.	Paula Viviana Rojas

**PRÓXIMA REUNIÓN:**

Pendiente de agendar.

NOMBRE	CARGO/ENTIDAD	FIRMA
Sergio Bueno Aguirre	Presidente Comité Fiduciario	
Nelcy Rivera Alzate	Secretaria Comité Fiduciario	