

CONTRATO DE FIDUCIA PÚBLICA  
AL PROCESO CONTRACTUAL LP 007-2021

NÚMERO : 628

FECHA: 21/12/2021

<p>ENTIDADES QUE SUSCRIBEN EL CONTRATO:</p>	<p>LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.556.133 de Girardot, Cundinamarca, quien actúa en representación legal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, con NIT. No. 899.999.061-9, ubicada en Plaza de los Artesanos Centro de Negocios y Exposiciones - Carrera 60 No 63 A - 52. Teléfono: 3693777, Fax: 2695402, que en adelante se denominará LA SECRETARÍA.</p> <p>CARLOS MAURICIO ROLDAN MUÑOZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.595.208, quien actúa en representación legal de FIDUCIARIA CENTRAL S.A., con NIT 800.171.372-1 - Dirección: Av. El Dorado No. 69° - 51 Torre B Piso 3 Teléfono: 4124707, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA</p>
<p><b>ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</b></p>	
<p>1. OBJETO</p>	<p>Celebrar un contrato de Fiducia Pública para la administración, pago de los recursos derivados del Programa "Empleo Joven", y la prestación del servicio de la plataforma tecnológica que soporte la operación del programa de acuerdo con el Decreto Distrital 238 de 2021.</p>
<p>2. ALCANCE DEL OBJETO</p>	<p>N/A</p>
<p>3. VALOR</p>	<p>El valor del presente contrato asciende a la suma de MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.219.534.848) incluido IVA y los impuestos a que haya lugar, <u>por concepto de comisión fiduciaria.</u></p> <p>El valor de los recursos a entregar <u>por concepto de administración de recursos</u> por la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO a FIDUCIARIA CENTRAL S.A., destinados a la entrega del beneficio a las empresas establecido por el artículo 3 del Decreto Distrital 238 de 2021, corresponde a la suma de TREINTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$38.058.124.731).</p> <p>Nota: Para efectos presupuestales especialmente la expedición del Registro Presupuestal, el valor total sumado los dos conceptos (<u>comisión fiduciaria y administración de recursos</u>) mencionados anteriormente, corresponde a la suma de TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$39.277.659.579).</p>
<p>4. FORMA DE PAGO</p>	<p>La Secretaría realizará un único traslado de recursos a la FIDUCIARIA, equivalente al 100% del valor establecido en la cláusula 3 del presente contrato (<u>comisión fiduciaria y administración de recursos</u>), esto es TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$39.277.659.579), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y el comité operativo apruebe la Guía Operativa interna mediante la cual la sociedad fiduciaria adopta el proceso de pago de los beneficios a las empresas, de acuerdo con los lineamientos de la SDDE y el Manual Operativo para el pago del beneficio del programa Empleo Joven. El único traslado a realizar se encuentra discriminado de la siguiente manera:</p> <p>Valor de los recursos a entregar <u>por concepto de administración de recursos:</u></p> <p>a) El primer componente corresponde a los recursos totales destinados a la entrega del beneficio a las empresas establecido por el artículo 3 del Decreto Distrital 238 de 2021, por la suma de TREINTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$38.058.124.731).</p> <p>Valor <u>por concepto de comisión fiduciaria:</u></p> <p>a) El primer pago corresponderá al valor total a pagar por concepto de verificación y pago del beneficio, hasta por un valor de SEISCIENTOS TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$630.810.000). Este valor incluye IVA y todos los impuestos a que haya lugar en ocasión a la ejecución del contrato.</p> <p>b) El segundo pago corresponderá al pago de los servicios de plataforma tecnológica que soporte la operación del programa empleo joven hasta por un valor de QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$588.724.848). Este valor incluye IVA y todos los impuestos a que haya lugar en ocasión a la ejecución del contrato.</p> <p>La FIDUCIARIA descontará mensualmente del valor total del contrato exclusivamente contra recursos fideicomitados que corresponderán a: comisión fiduciaria fija de prestación del servicio de plataforma tecnológica y la comisión fiduciaria variable la cual corresponde al servicio de verificación y pago del beneficio efectivamente realizado, previamente aprobados por el supervisor.</p> <p>El cálculo de la comisión fiduciaria variable resultará del total de los desembolsos del pago del beneficio por mes de permanencia del joven realizados por la fiduciaria a las empresas, multiplicado por el valor unitario por verificación y pago de un beneficio mensual que establezca la propuesta económica del proponente que resulte adjudicatario.</p> <p>Por lo anterior, aquellos recursos girados al contratista que no cuenten con los soportes enunciados previamente al igual que los respectivos rendimientos financieros resultantes de la gestión que realice la FIDUCIARIA, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda Distrital (Tesorería Distrital).</p> <p>La SDDE realizará el traslado de los recursos, previa presentación de la factura, con el lleno de los requisitos legales y el cumplimiento de los requisitos para el pago y certificado de recibido a satisfacción por parte de las respectivas áreas funcionales y el Supervisor del Contrato, así como la presentación por parte del contratista de copia de los pagos realizados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.</p> <p>La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del contratista.</p> <p>Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.</p> <p>Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados.</p>

**CONTRATO DE FIDUCIA PÚBLICA  
AL PROCESO CONTRACTUAL LP 007-2021**

**NÚMERO : 628**

**FECHA: 21/12/2021**

	Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Nota 3: Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, presentada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad, la cual forma parte integral del presente contrato.		
<b>5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</b>	CDP 912 del 26 de octubre de 2021	PROYECTO 133011601180000078 63	NOMBRE PROYECTO Mejoramiento del empleo incluyente y pertinente en Bogotá
<b>6. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del contrato será de 8 meses, plazo que inicia a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
<b>7. VIGENCIA</b>	El contrato permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.		
<b>8. LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	El contrato a suscribir se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.		
<b>9. LIQUIDACIÓN</b>	El presente contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.		
<b>10. SUPERVISIÓN</b>	La supervisión de este Contrato por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo del Director (a) Desarrollo Empresarial y Empleo, o a quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.		
<b>11. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO</b>	<p>Para la adecuada ejecución del presente contrato, se conformará un comité técnico, el cual funcionará bajo las siguientes reglas:</p> <p>Conformación: Estará conformado por tres (3) miembros de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y dos (2) miembros de la Sociedad fiduciaria, quienes tendrán voz, pero no voto, los cuales deberán tener el perfil de coordinador de proyectos o su equivalente y deberá contar con la autorización expresa para asistir y asumir posición frente a los requerimientos o directrices que se den por parte de la SDDE.</p> <p>El comité podrá invitar a quien considere conveniente de acuerdo con las necesidades, entrega de instrucciones o situaciones que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>Cada una de las partes seleccionará sus representantes en el comité técnico, teniendo en cuenta criterios de experiencia, conocimientos técnicos de gestión y promoción de proyectos de formación y empleo, conocimientos financieros y conocimientos jurídicos. Para el caso de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, será el ordenador del gasto quien designe a los funcionarios o contratistas que hará parte del comité sin desmedro de la designación del supervisor del convenio.</p> <p>La Secretaría Técnica estará a cargo de la fiduciaria</p> <p>Reuniones: El comité técnico se reunirá al menos una (1) vez a la semana en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera.</p> <p>Funciones: Este comité tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Revisar el cronograma, el plan de trabajo y el esquema de verificación con los parámetros propuestos para dar cumplimiento a cada una de las obligaciones.</li> <li>2) Orientar técnicamente las actividades del contrato de Fiducia para el cumplimiento del mismo.</li> <li>3) Entregar instrucciones y directrices referentes a la inversión de los recursos entregados en Administración a la Sociedad Fiduciaria. De igual forma por parte del miembro del comité técnico de la fiduciaria expondrá, aconsejará y sugerirá las opciones de inversión de estos recursos de acuerdo con lo contenido en las obligaciones del contratista previstas en este documento.</li> <li>4) Dar línea para abordar las dificultades técnicas que se presenten en el desarrollo del objeto del contrato.</li> <li>5) Comunicar a la supervisión del contrato las anomalías técnicas que puedan presentarse en la ejecución del contrato.</li> <li>6) Plantear soluciones técnicas a las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato.</li> <li>7) Presentar recomendaciones que no signifiquen la modificación o alteración de las condiciones iniciales del contrato.</li> <li>8) Evaluar mensualmente el estado de consecución de la meta global del contrato y la factibilidad de conseguirla, dadas las condiciones imperantes en el momento de la evaluación y generar recomendaciones con base en dicha evaluación.</li> <li>9) Velar por la integridad técnica del contrato en las decisiones que se adopten.</li> <li>10) Aprobar y firmar las actas de las reuniones técnicas que se realicen para la ejecución del contrato.</li> <li>11) Aprobar la Guía operativa interna mediante la cual la sociedad fiduciaria adopta el proceso de pago de los beneficios a las empresas.</li> <li>12) Las demás que establezca sobre apoyo a la supervisión la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y Supervisión de la SDDE.</li> </ol> <p>En todo caso las funciones establecidas para el comité técnico no suplen los deberes propios del supervisor.</p>		
<b>12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con los pliegos de condiciones y demás documentos que formen parte de los estudios previos, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados, especialmente con aquellos ponderados dentro del factor de calidad, para el cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.</li> <li>3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.</li> <li>4. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.</li> </ol>		





CONTRATO DE FIDUCIA PÚBLICA  
AL PROCESO CONTRACTUAL LP 007-2021

NÚMERO: 628

FECHA: 21/12/2021

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Suscribir conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio.</li> <li>6. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del presente Contrato.</li> <li>7. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.</li> <li>8. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.</li> <li>9. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.</li> <li>10. Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y menorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, Cuando a ello haya lugar, sin perjuicio de los parámetros que debe cumplir la Fiduciaria como entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>11. Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.</li> <li>12. Constituir las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.</li> <li>13. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar.</li> <li>14. No discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.</li> <li>15. Prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del convenio y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009 y el Decreto Distrital 532 del 2020.</li> <li>16. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a CCF de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.</li> <li>17. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.</li> <li>18. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.</li> <li>19. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.</li> <li>20. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.</li> <li>21. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.</li> <li>22. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales que le sean declaradas y atribuibles al contratista.</li> <li>23. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.</li> <li>24. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y conesión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.</li> <li>25. Cumplir con lo dispuesto en el manual operativo para el pago del beneficio del programa Empleo Joven.</li> <li>26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>27. Hacen parte integral del contrato, los estudios previos, pliego de condiciones, anexos, adendas y todos los demás documentos que integren el proceso de licitación pública No. LP-007-2021.</li> </ol>
<p><b>13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</b></p>	<p>El contratista se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:</p> <p><b>Obligaciones técnicas de verificación de información.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los soportes documentales del cumplimiento de requisitos de elegibilidad de las empresas para el pago del primer mes de beneficios y validar si cumplen las condiciones para el pago o deben ser rechazados y devueltos a las CCF.</li> <li>2. Revisar los soportes documentales del cumplimiento de requisitos de elegibilidad de los jóvenes para el pago del primer mes de beneficios y validar si cumplen las condiciones para el pago o deben ser rechazados y devueltos a las CCF.</li> <li>3. Revisar los soportes documentales del cumplimiento de la permanencia para el pago del primer mes de beneficios y validar si cumplen las condiciones para el pago o deben ser rechazados y devueltos a las CCF.</li> <li>4. Revisar el soporte documental del cumplimiento de la creación de nuevo empleo para el pago del primer mes de beneficios y validar si cumplen las condiciones para el pago o deben ser rechazados y devueltos a las CCF.</li> <li>5. Revisar los soportes documentales del cumplimiento de la permanencia para el pago del segundo mes de beneficios y validar si cumplen las condiciones para el pago o deben ser rechazados y devueltos a las CCF.</li> <li>6. Revisar los soportes documentales del cumplimiento de la permanencia para el pago del tercer mes de beneficios y validar si cumplen las condiciones para el pago o deben ser rechazados y devueltos a las CCF.</li> <li>7. Revisar el resultado de la subsanación que hagan las CCF a los soportes que hayan sido rechazados por la fiducia.</li> <li>8. Calcular el monto del giro que corresponda girar a la empresa beneficiaria de acuerdo con los registros que cumplan condiciones de pago del beneficio, a partir del valor de un pago mensual del beneficio o múltiplos de este, nunca fracciones parciales de un pago mensual de beneficio.</li> <li>9. Realizar la revisión de los soportes documentales del cumplimiento de la permanencia para el pago de beneficio y registrar el resultado en la plataforma tecnológica en un plazo inferior a cinco (5) días hábiles posteriores al cargue o entrega de los soportes por parte de las CCF, si algún soporte es devuelto el plazo se reinicia cuando este se subsane.</li> <li>10. Presentar a la SDDE cada 15 días calendario el Informe para autorización de giros, con los pagos que cumplen las condiciones para ser girados a las empresas, como mínimo debe contener el detalle de las empresas, el monto, la cuenta bancaria junto con las demás variables que se definan en el comité directivo de manera conjunta entre el fideicomitente y la sociedad fiduciaria.</li> </ol>



**CONTRATO DE FIDUCIA PÚBLICA  
AL PROCESO CONTRACTUAL LP 007-2021**

**NÚMERO : 628  
FECHA: 21/12/2021**

	<p>11. Girar el pago de los beneficios autorizados por la SDDE, mediante la modalidad de transferencia bancaria a la cuenta de ahorros o corriente reportada en la certificación bancaria de cada empresa, en un periodo inferior a tres (3) días hábiles posteriores a la aprobación por parte de la SDDE.</p> <p>12. Diseñar e implementar una Guía Operativa Interna mediante la cual la sociedad fiduciaria adopte el proceso de pago de los beneficios a las empresas, de acuerdo con los lineamientos de la SDDE y el manual operativo para el pago del beneficio del programa Empleo Joven.</p> <p>13. Implementar mecanismos de control y seguimiento que permitan garantizar que no se efectúan pagos, giros o transferencias en forma indebida o por causas no justificadas o a beneficiarios errados o a no beneficiarios o a beneficiarios que no cumplan los requisitos legales para ello.</p> <p>14. Entregar al terminar el contrato, un archivo físico y/o digital de la información que le solicite el supervisor y/o el fideicomitente, que cumpla con los requisitos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y de la Ley General de Archivos.</p> <p><b>Obligaciones de seguimiento y reporte del contratista</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar reportes cada 15 días con el resultado de la validación de los soportes y el resultado de los giros para el pago del beneficio o cuando el supervisor lo solicite de manera extraordinaria.</li> <li>2. Disponer de los soportes y justificación de las operaciones realizadas con los recursos que la SDDE destinará al pago del beneficio.</li> <li>3. Comunicar, por medios electrónicos o físicos al fideicomitente, o a quien éste designe, el giro de los recursos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que el giro se haya aplicado.</li> <li>4. Responder a todos los requerimientos que le haga la supervisión de contrato o el Comité que se conforma, así como proporcionar información para la evaluación, monitoreo y control de sus actividades.</li> <li>5. Garantizar la disponibilidad, oportunidad, calidad, custodia y seguridad de la información financiera de los recursos administrados, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos para Colombia y el Decreto 2609 de 2012, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Al respecto, se espera que la fiduciaria garantice el suministro de información financiera, presupuestal y contable, en los términos que el supervisor lo solicite y observando las siguientes características o atributos, para lo cual debe contar con un aplicativo o software que garantice como mínimo lo siguiente:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Exactitud: la información debe ser coherente, real y verificable.</li> <li>b) Oportunidad: el suministro de informes debe ser puntual y acorde a las frecuencias pactadas.</li> <li>c) Frecuencia: se refiere a la periodicidad con la que se espera se entreguen los informes de avance financiero, estos podrán ser ordinarios para ser presentados dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes, y extraordinarios cuando el comité técnico y la supervisión lo requieran, para ser presentados dentro del día hábil siguiente a la solicitud.</li> <li>d) Confiabilidad: la información puede ser utilizada para informes internos y externos por ser verdadera y construida a partir de soportes que cumplen con las normas legales, como por ejemplo una factura.</li> <li>e) Accesibilidad: de acuerdo con los tipos de informes o reportes solicitados, se espera que la información esté disponible con cortes no anteriores a dos (2) días hábiles.</li> </ol> </li> <li>6. Presentar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución financiera, en el formato que la Subdirección Administrativa y Financiera tenga establecido para ese fin.</li> </ol> <p><b>Obligaciones de gestión financiera y de inversión del contratista</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invertir los recursos girados por la SDDE para el pago beneficio, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.3.3.5.1 del Decreto 1068 de 2015 sin la posibilidad que otorga el inciso segundo del Parágrafo 3 de esa norma. En todo caso, la fiduciaria debe garantizar que los instrumentos financieros utilizados permitan el uso eficaz de los recursos para el pago oportuno de los beneficios a las empresas en las condiciones establecidas en los estudios previos y el contrato, y en lo demás que el Comité Técnico y el supervisor determine.</li> <li>2. Presentar detallada la información financiera de los recursos fideicomitados y de los rendimientos financieros, de la manera que se acuerde con el Fideicomisario en el comité técnico.</li> <li>3. Contar con una cuenta de ahorros exclusiva para los recursos dinerarios fideicomitados.</li> <li>4. Trasladar los rendimientos financieros generados durante la ejecución del contrato y conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 714 de 1996, reglamentado por el artículo 17 del Decreto 216 de 2017, que instituye en su primer inciso la obligación de retornar al tesoro distrital los rendimientos financieros originados con recursos del Distrito Capital dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación.</li> <li>5. Cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del contrato a que hubiere lugar.</li> <li>6. Cumplir a las operaciones autorizadas y obligaciones contenidas en el Código del Comercio Colombiano, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero Colombiano y demás normas vigentes.</li> <li>7. Invertir los recursos que se le confían o que se entregan en administración, con los criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad, con observancia a lo dispuesto en el ARTICULO 2.3.3.5.1 del Decreto 1068 de 2015 conforme lo señala el numeral 1 de esta subsección; la SDDE realizará mensualmente el seguimiento a la administración de los recursos, dando cumplimiento a los siguientes lineamientos y políticas que se ajustan a las características y perfil de riesgo del portafolio y muy especialmente:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Invertir en títulos de emisores calificados AAA.</li> <li>b) Asegurar que la duración promedio del portafolio no debe ser superior a 30 días y dependerá del saldo que se encuentre disponible una vez se realice la dispersión de los dineros con destino al pago de los beneficios a las empresas.</li> <li>c) Garantizar que No se invertirá en activos que generen exposición a riesgo cambiario.</li> <li>d) Garantizar que No se invertirá en activos denominados exóticos (notas estructuradas, instrumentos financieros derivados y fondos de capital privado, entre otros).</li> <li>e) Garantizar que No se invertirá en títulos emitidos por entidades no vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>f) Garantizar que No se invertirá por Grupo Económico un porcentaje superior al 30% del valor del portafolio, o lo que la normatividad vigente permite, previa aprobación de la SDDE.</li> <li>g) Garantizar que No se invertirá en títulos de renta variable, de participación o BOCEAS.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Obligaciones de servicios de plataforma tecnológica del contratista</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poner a disposición una plataforma con las especificaciones técnicas requeridas en los siguientes treinta y cinco (35) días calendario luego del perfeccionamiento de contrato, prorrogables por el comité directivo si la valoración de las circunstancias operativas del programa así lo demandan.</li> <li>2. Brindar soporte técnico a los usuarios de las CCF y la SDDE que utilicen la plataforma.</li> <li>3. Garantizar la prestación de las funcionalidades señaladas por la SDDE en el anexo Requerimientos técnicos de la plataforma tecnológica.</li> <li>4. Diseñar una guía de usuario para la plataforma tecnológica.</li> </ol>
<p><b>14. OBLIGACIONES DE LA SDDE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desembolsar los recursos conforme lo establecido, previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos.</li> <li>2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.</li> <li>3. Realizar el seguimiento sobre la actuación de la sociedad fiduciaria en desarrollo de los encargos fiduciarios o contratos de fiducia de acuerdo con la Constitución Política y las normas vigentes sobre la materia, a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas.</li> </ol>



CONTRATO DE FIDUCIA PÚBLICA  
AL PROCESO CONTRACTUAL LP 007-2021

NÚMERO: 628

FECHA: 21/12/2021

	<p>así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato, en las condiciones incluidas en los pliegos de condiciones y en la propuesta presentada, sin exceder en ningún caso las actividades de inspección, vigilancia y control propias de la Superintendencia Financiera</p> <p>4. La Secretaría de Desarrollo Económico a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en los documentos contractuales, en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.</p> <p>5. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo.</p> <p>6. Revisar y aprobar la Guía Operativa Interna mediante la cual la sociedad fiduciaria adopte el proceso de pago de los beneficios a las empresas, de acuerdo con los lineamientos de la SDDE y el manual operativo para el pago del beneficio del programa Empleo Joven.</p> <p>7. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato</p>																
<p>15. PRODUCTOS Y/O RESULTADOS</p>	<p>N/A</p>																
<p>16. GARANTÍAS</p>	<p>EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. La garantía constituida deberá amparar el Contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La garantía contendrá los siguientes amparos:</p> <table border="1" data-bbox="495 611 1469 797"> <thead> <tr> <th>TIPO DE AMPARO / GARANTÍA</th> <th>% DE AMPARO</th> <th></th> <th>DURACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento.</td> <td>20%</td> <td>Del valor del contrato (\$1.219.534.848)</td> <td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.</td> </tr> <tr> <td>Calidad del servicio.</td> <td>20%</td> <td>Del valor del contrato (\$1.219.534.848)</td> <td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td> <td>5%</td> <td>Del valor del contrato (\$1.219.534.848)</td> <td>Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción de este.</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	% DE AMPARO		DURACIÓN	Cumplimiento.	20%	Del valor del contrato (\$1.219.534.848)	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.	Calidad del servicio.	20%	Del valor del contrato (\$1.219.534.848)	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Del valor del contrato (\$1.219.534.848)	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción de este.
TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	% DE AMPARO		DURACIÓN														
Cumplimiento.	20%	Del valor del contrato (\$1.219.534.848)	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.														
Calidad del servicio.	20%	Del valor del contrato (\$1.219.534.848)	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.														
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Del valor del contrato (\$1.219.534.848)	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción de este.														
	<p>17. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. 1) Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del Contrato. 2) Velar porque el objeto y las obligaciones del Contrato se cumplan a cabalidad. 3) Informar a la Oficina Asesora Jurídica de cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del Contrato. 4) Enviar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida anticipación, las solicitudes de prórroga o adición del Contrato, si fuere necesario. 5) Expedir las Certificaciones e Informes de Supervisión que acrediten el cumplimiento del objeto y obligaciones del Contrato. 6) Verificar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Supervisión que acrediten el cumplimiento del objeto y obligaciones del Contrato. 7) Verificar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuere el caso. Si se tratara de Persona Jurídica, para tal fin deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del Contrato, en la que se acredite el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012. 8) Gestionar y tramitar las actividades necesarias para realizar los pagos. 9) Suministrar al Contratista la información necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del Contrato. 10) Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. 11) Cumplir las obligaciones establecidas en la Circular 30 de 2010 y el Manual de Contratación de la Entidad, o las que la modifiquen, aclaren o sustituyan. 12) Tener observancia de la responsabilidad, que establece la Ley en el cumplimiento de las funciones propias de la supervisión contractual (Ley 1474 de 2011, entre otras). 13) Las demás inherentes al ejercicio de la supervisión. 14) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Al presente contrato no se aplicarán las cláusulas excepcionales establecidas en el artículo 14 y siguientes de la ley 80 de 1993. 15. MULTAS: En caso de mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la SECRETARÍA, podrá imponer una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de premio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la SECRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS MULTAS: La SECRETARÍA adelantará un procedimiento en el que se garantice el derecho de defensa y contradicción al CONTRATISTA conforme a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. El CONTRATISTA y la SECRETARÍA acuerdan que el valor de las multas se descontará por la SECRETARÍA del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con Acto Administrativo correspondiente, previo agotamiento del debido proceso. Sin perjuicio de lo anterior, la SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, cuando así se requiera. 20. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA, de cualquiera de las obligaciones a su cargo, éste pagará a la SECRETARÍA, como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor total del contrato, lo que no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las aclaren, modifiquen o sustituyan. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento de las obligaciones se adelantará el procedimiento establecido para imponer las multas. El CONTRATISTA autoriza a la SECRETARÍA con la firma del presente contrato a descontar el valor de la cláusula penal directamente de los saldos adeudados a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. PARÁGRAFO: En virtud de la facultad otorgada por la Ley 1150 de 2007, la SECRETARÍA podrá en un mismo acto administrativo declarar el incumplimiento, decretar la multa y/o la cláusula penal e imponer el mecanismo que considere pertinente para obtener el pago de lo adeudado por el CONTRATISTA. 21. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar la ejecución del presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin que exista previo y expreso consentimiento escrito de la SECRETARÍA, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. En cumplimiento de la disposición contenida en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. 22. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El personal que participe en este Contrato conserva su vínculo laboral con la entidad a la cual pertenece, en consecuencia no adquiere ningún vínculo laboral o administrativo con las otras, razón por la cual no tendrá derecho a reclamación de prestación laboral ni indemnización alguna. 23. DERECHOS DE AUTOR: El contratista de manera libre y voluntaria realiza la cesión universal a favor de LA SECRETARÍA de los derechos patrimoniales de autor que surjan con ocasión de la ejecución del contrato a partir de la fecha de suscripción del mismo de conformidad con lo previsto en la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes. Este documento será reconocido ante notario para los efectos previstos en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1420 de 2011. 24. PROPIEDAD INDUSTRIAL: Los derechos de propiedad industrial generados en desarrollo del presente contrato corresponden en su totalidad a LA SECRETARÍA. En consecuencia, en el evento que haya lugar a adelantar trámites para el registro y/o depósito para la protección de bienes de propiedad industrial, la SECRETARÍA adelantará el trámite legal bajo la normatividad legal vigente a su costo y nombre, quien será el único titular de los mismos. 25. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar directa o indirectamente a terceros la información que conozcan en virtud de la ejecución del Contrato. LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA se obligan y así lo comunicarán a sus empleados, contratistas y subcontratistas a guardar absoluta confidencialidad sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que se le proporcione en relación con este Contrato, comprometiéndose además a no ponerla en manos ni a disposición de terceras personas ajenas a LA</p>																

Carrera 60 No. 63A-52,  
Plaza de los Artesanos  
Teléfonos: 3693777  
www.desarrolloeconomico.gov.co  
Información: Línea 195

GD-P3-F18



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



**CONTRATO DE FIDUCIA PÚBLICA  
AL PROCESO CONTRACTUAL LP 007-2021**
**NÚMERO : 628**
**FECHA: 21/12/2021**

SECRETARÍA y EL CONTRATISTA. 26. MODIFICACIONES: Cualquier modificación, prórroga o adición al presente Contrato se efectuará, de común acuerdo de las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos por los Representantes Legales de las partes. 27. SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente Contrato podrá suspenderse temporalmente por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta de suspensión, en la que se señalarán los motivos que dieron lugar a la suspensión y la fecha en que se reiniciarán las actividades. El contratista se obliga a la ampliación de las garantías, en proporción al tiempo que dure suspendido el contrato. 28. TERMINACIÓN: Serán causales de terminación de este Contrato: a) La expiración del plazo pactado, salvo las previsiones previstas en el presente documento, b) El mutuo acuerdo entre las partes; c) La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del Contrato; d) El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del Contrato. 29. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los representantes legales de LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA declaran expresamente que no se encuentran incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la Ley. 30. PERFECCIONAMIENTO: El presente Contrato se perfeccionará con la firma de las partes. 31. LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Una vez suscrito el Contrato, la Dirección de Gestión Corporativa de LA SECRETARÍA expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. El presente Contrato requiere para su ejecución la expedición del Certificado de Registro Presupuestal de LA SECRETARÍA, la aprobación de las garantías y la suscripción de la correspondiente acta de inicio por las partes. El presente contrato se publicará en el SECOP de conformidad con el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. 32. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1º de la Ley 850 de 2003, las partes convocan a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente Contrato. 33. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Se incorporan al presente Contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo todos los documentos que se expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente Contrato. 34. ADQUISICIÓN DE BIENES: Si el objeto y/o las obligaciones del Contrato contemplan la entrega de bienes devolutivos o de consumo a la SECRETARÍA; los mismos deberán ser entregados a la SECRETARÍA previo inventario y visto bueno del Supervisor según las cantidades y características contempladas en la propuesta en el lugar que él determine idóneo para la entrega de dichos bienes. 35. INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la SDDE, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. 36. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales del presente Contrato el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. "El contratista manifiesta que para la fecha de suscripción del presente, no ha sido notificado ni es a la fecha deudor de ningún tipo de multa que le impida contratar o renovar su contrato con esta Entidad Pública. Lo anterior al tenor de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016."

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, en constancia se firma en Bogotá a los

Por parte de la SDDE

**LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ**  
Ordenadora del Gasto

Elaboró: GUILLERMO AGUANCHA BAUTE - Comisista OAJ.

Revisó: KEVIS SIRECK DIAZ CHÁVEZ - Jefe OAJ SDDE.

Por parte del CONTRATISTA

**CARLOS MAURICIO ROLDAN MUÑOZ**  
Representante legal