



CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
4 1 4 0 0 0 0 - 1 0 1 7 2 0 2 1

NÚMERO : 574

FECHA: 12-11-2021

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES QUE SUSCRIBEN ESTE CONVENIO Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES:	<p>LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 39556133 de Girardot, Cundinamarca, quien actúa en representación legal de BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, con NIT. No. 899.999.061-9, con domicilio en la Carrera 60 No. 63ª - 52 Plaza de los Artesanos; Teléfono: 3693777; Fax: 2695402; que en adelante se denominará LA SECRETARÍA</p> <p>GLENDIA LARIZA MARTINEZ OSORIO, identificado(a) con CC No. 52266086, quien actúa en representación legal de SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ, NIT 899.999.061-9, que en adelante se denominará EL ASOCIADO, con domicilio en la Carrera 8 No. 10 - 65.</p>						
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES							
1. OBJETO	Aunar esfuerzos interinstitucionales, técnicos, administrativos, financieros y de recurso humano entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para el desarrollo de la ruta de la navidad 2021, implementando una estrategia multimodal con el fin de generar espacios de esparcimiento y reactivación económica en la ciudad, apalancando los sectores iluminados en las diferentes localidades y haciendo uso de estos espacios para el desarrollo de campañas, ferias y entornos de creación y divulgación institucional mediante la utilización de los entornos luminicos y el contacto con la ciudadanía.						
2. VALOR	<p>El valor del presente Convenio asciende a la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4,588,630,000.00), suma que incluye todos los gastos, capital humano y físico, impuestos y demás costos necesarios para la ejecución del convenio. Dicho valor se encuentra conformado por los siguientes aportes de las partes:</p> <p>DOS MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2,600,000,000.00), que serán aportados por la SECRETARÍA.</p> <p>MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1,988,630,000.00), que serán aportados por SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ, en especie, conforme lo establece la propuesta presentada.</p>						
3. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES	<p>Para el desarrollo del presente convenio, la SDDE desembolsará el valor del presente convenio teniendo en cuenta sus procedimientos internos y las directrices y lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital y la Tesorería de Bogotá, afectando el o los registro(s) presupuestal(es) que se expida(n) en virtud del convenio celebrado.</p> <p>La SDDE realizará en un único desembolso a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el cien por ciento (100%) de los recursos objeto de traslado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, es decir, contra firma del convenio y suscripción del acta de inicio, luego de lo cual la Secretaría General realizará el trámite de ajuste su presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversión por el valor del convenio en las condiciones establecidas en el Manual Operativo Presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda previo visto bueno de la Secretaría Distrital de Planeación. Una vez aprobado el traslado por parte de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría General presentará dicho soporte documental acompañado del acta de inicio suscrita por las partes, luego de lo cual la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico procederá a efectuar el giro sin situación de fondos que formalizará el ajuste presupuestal por Convenio, en los términos del artículo 29 del Acuerdo Distrital 788 de 2020 "Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2021 y se dictan otras disposiciones".</p> <p>La Secretaría General, realizará los aportes en especie de MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.988.630.000,00), conforme lo establecido en la estructura de costos, los cuales corresponden a los costos asociados a cinco puntos de iluminación y los costos administrativos que se deriven de la ejecución de las actividades a través del mecanismo dispuesto como administrador de los aportes de las partes del convenio. El valor antes enunciado se aportará a través de la contratación vigente de la Secretaría General que incluye el apoyo logístico requerido para el desarrollo y ejecución de las acciones y actividades requeridas para el avance de sus metas y objetivos en el marco del Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p>El desembolso estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Los desembolsos de LA SECRETARÍA estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja PAC y a la disponibilidad de los mismos en la Tesorería Distrital. PARAGRAFO SEGUNDO: El desembolso será realizado conforme los parámetros establecidos en el artículo 29 del Decreto 788 de 2020.</p>						
4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Por parte de SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO</td> </tr> <tr> <td>CDP</td> <td>PROYECTO / RUBRO</td> </tr> <tr> <td>970 del 11 de noviembre de 2021</td> <td>13301160124000007837 Fortalecimiento en emprendimiento y desarrollo empresarial, para aumentar la capacidad productiva y económica de Bogotá</td> </tr> </table>	Por parte de SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO		CDP	PROYECTO / RUBRO	970 del 11 de noviembre de 2021	13301160124000007837 Fortalecimiento en emprendimiento y desarrollo empresarial, para aumentar la capacidad productiva y económica de Bogotá
Por parte de SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO							
CDP	PROYECTO / RUBRO						
970 del 11 de noviembre de 2021	13301160124000007837 Fortalecimiento en emprendimiento y desarrollo empresarial, para aumentar la capacidad productiva y económica de Bogotá						
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 15 de febrero de 2022, plazo que inicia a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.						
6. VIGENCIA	El convenio permanecerá vigente desde su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución del mismo y hasta cuatro (4) meses más.						
7. LIQUIDACIÓN	El presente Convenio será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.						
8. SUPERVISIÓN	<p>La supervisión de este Convenio por parte de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO estará a cargo del DIRECTOR(A) DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y DEEMPLEO o a quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.</p> <p>Por parte del asociado SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., estará a cargo EL/LA JEFE OFICINA CONSEJERÍA DE COMUNICACIONES, quien cumplirá con su actividad de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en materia de supervisión y podrán contar con los apoyos a la supervisión que se requiera acorde con la norma citada. Todas las comunicaciones o instrucciones serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del convenio. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 Los Responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes funciones: 1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del convenio. 2) Certificar para el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. 3) Proyectar y suscribir el acta de inicio del convenio 4) Las demás, que se deriven del convenio y sean inherentes a su naturaleza.</p>						



9. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN

Las partes acuerdan la integración de las siguientes instancias organizativas para la ejecución del Convenio:

COMITÉ TÉCNICO: CONFORMACIÓN. El convenio tendrá un Comité Técnico de Seguimiento que se constituye en el órgano de dirección, seguimiento y control del mismo que se reunirá las veces que se estipule para el cumplimiento del presente convenio.

POR PARTE DE SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.: El/la Jefe de la Oficina Consejería de Comunicaciones y las personas que él/ella designe.

POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO: El (la) Subdirector de Emprendimiento y negocios o su delegado, y El (La) supervisor(a) del convenio y/o a quien designe.

SECRETARÍA TÉCNICA

El comité de seguimiento tendrá una Secretaría Técnica que estará a cargo de LA SECRETARÍA GENERAL, la cual estará encargada de elaborar las actas del Comité Técnico de Seguimiento (con el trámite para obtener las firmas de las personas encargadas), previo acuerdo entre las partes, y su conservación, así como realizar las citaciones al Comité Técnico de Seguimiento (tanto de las sesiones ordinarias como las extraordinarias). El profesional que ejerza la Secretaría Técnica podrá participar en las sesiones del Comité Técnico con voz, pero sin voto.

FUNCIONES. El Comité Técnico de Seguimiento tendrá como funciones principales:

1. Liderar el desarrollo técnico de cada una de las fases del convenio con la calidad, pertinencia y oportunidad requeridas.
2. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma de ejecución del convenio, los cuales deberán señalar las fechas de entrega de las evidencias y los productos definidos en el anexo técnico.
3. Revisar y hacer seguimiento al plan de trabajo y al cronograma de actividades del convenio, y presentar los ajustes que sean del caso.
4. Tomar las decisiones y realizar las acciones necesarias para garantizar el desarrollo oportuno y eficiente del plan de trabajo.
5. Analizar y hacer recomendaciones a los informes técnicos y financieros, así como los informes finales y productos correspondientes.
6. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal.
7. Realizar seguimiento a la atención y enfoque poblacional contemplado en el anexo técnico y en el objeto del convenio.
8. Servir de instancia consultiva y de apoyo para resolver las dificultades operativas y técnicas que se presenten durante la ejecución del Convenio.
9. Llevar un registro de actas de las decisiones tomadas en cada una de las reuniones del Comité.
10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado entre las entidades.

REUNIONES Y DECISIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO El Comité Técnico de Seguimiento se reunirá cuatro veces durante la ejecución del convenio o cuando por necesidades específicas sea convocado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico o por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. De cada reunión se deberá elaborar un acta suscrita por los integrantes del Comité Técnico de Seguimiento en la que se harán constar las decisiones aprobadas y compromisos adquiridos. Este comité únicamente se podrá reunir cuando estén presentes la mayoría de los miembros del comité y sus decisiones se tomarán por mayoría simple.

PARÁGRAFO. La primera reunión del Comité Técnico de Seguimiento se realizará a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio previo perfeccionamiento y legalización del convenio.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.

Por tratarse de un CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, no existe ningún vínculo laboral entre las partes, sus empleados o contratistas. Las partes obrarán con plena autonomía administrativa, y en ningún caso el presente convenio generará relación laboral ni prestaciones sociales entre SDDE Y LA SECRETARÍA GENERAL y sus respectivos empleados, vinculados, contratistas o subcontratistas. El personal que requiera las partes para el cumplimiento del convenio será de su exclusiva responsabilidad por lo cual no asumirán responsabilidad laboral o contractual alguna con ellos.

10. PRODUCTOS

N/A

11. COMPROMISOS ESPECÍFICOS

DEL ASOCIADO: 1.-Realizar el aporte en especie equivalente a la suma de MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.988.630.000,00) para la ejecución del convenio. 2.-Incorporar a su presupuesto y ejecutar los recursos con destinación específica trasladados por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C, para llevar a cabo la estructuración y ejecución de las actividades descritas en los documentos previos que soportan el convenio. 3.-Adelantar todas las acciones señaladas en el Manual operativo presupuestal de la Secretaria Distrital de Hacienda, impuestas a la entidad receptora de los recursos. 4.-Realizar el correspondiente procedimiento administrativo para el ajuste presupuestal por suscripción de convenios entre entidades distritales ante la Secretaria Distrital de Hacienda y Planeación. 5.-Administrar y disponer los recursos desembolsados por las PARTES del convenio, para la participación de las mismas en nombre de la administración distrital en la ruta de iluminación de la navidad 2021. 6.-Disponer de un equipo administrativo y técnico idóneo para el seguimiento del convenio, el cual será presentado en la primera sesión del Comité Técnico de Seguimiento. 7.-Verificar y elaborar, cuando se requiera, las piezas comunicacionales atendiendo a los propósitos de la divulgación de los temas estratégicos y coyunturales de la ciudad y la administración distrital. 8.-Realizar las acciones que se requieran para la ejecución de las estrategias según los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico y previa aprobación del Comité. 9.-Presentar al Comité Técnico de Seguimiento el Plan de trabajo y el Cronograma para la ejecución del proyecto de la ruta de iluminación y ferias itinerantes. No obstante, podrán realizarse las modificaciones propias de la ejecución de los mismos, previa aprobación del Comité. 10.-Realizar las visitas técnicas cuando haya lugar para el cumplimiento de los compromisos a su cargo. 11.-Tramitar los permisos, licencias y/o autorizaciones a las que haya lugar de acuerdo con las actividades que se van a desarrollar. 12.-Entregar informes parciales cuando sean solicitados por el Comité Técnico Seguimiento o el supervisor del convenio en el que se evidencien los avances presentados. 13.- Entregar evidencias fotográficas y videos de las ferias itinerantes y demás componentes desarrollados en el marco del evento. 14.-Velar por el adecuado desarrollo de las 12 ferias de emprendimiento en puntos de la ruta de iluminación de la navidad 2021. 15.-Ejercer la secretaria técnica del Comité Técnico del convenio. 16.-Reportar los avances de las acciones del convenio conforme a los formatos y tiempos establecidos por el Comité Técnico Seguimiento. 17.-Presentar informe mensual de ejecución financiera del convenio. 18.-Presentar el informe final de ejecución técnico y contable al cierre del convenio con los soportes de cada una de las obligaciones, que incluya el análisis de resultados y una propuesta de mejoramiento, con el propósito de liquidar el convenio. 19.-Ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento del objeto, los compromisos y obligaciones del convenio. 20.-Realizar las demás obligaciones que por la esencia y naturaleza del convenio sean necesarias para su desarrollo. **PARAGRAFO:** Para efectos de la ejecución del convenio, el ejecutor deberá cumplir con lo señalado en el numeral "2. Descripción del objeto con sus especificaciones esenciales", del estudio previo, el cuales hace parte integral del presente convenio.



12. GARANTÍA

El presente Convenio no requiere constitución de garantías.

13. COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.

- 1) Transferir a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., los recursos en dinero cuantificados en la suma de DOS MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.600.000.000,00), conforme lo dispuesto en el numeral 4.4 del presente documento, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.
- 2) Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del presente convenio
- 3) Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del convenio y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones definitivo, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del convenio.
- 4) Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
- 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.
- 6) Participar en los comités conformados entre las partes para lograr el acuerdo desarrollo del proyecto dentro de los términos del convenio.
- 7) Implementar una estrategia de indicadores para el seguimiento, la cual debe ser validada por el Comité Técnico Seguimiento y el supervisor del convenio. Esta debe incluir el número de emprendimientos impactados y datos poblacionales.
- 8) Entregar la base de datos de los beneficiarios con la información solicitada en el formato SUIM de la SDDE. Se debe entregar informes parciales cuando sean solicitados por el Comité Técnico de Seguimiento o el supervisor del convenio.
- 9) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del convenio.
- 10) Desarrollar la convocatoria y selección de 20 emprendedores para cada una de las 12 ferias. El 70% de los emprendedores deben ser locales y su emprendimiento deberá contar con 6 meses de funcionamiento.

14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DE LA SDDE.

- 1). Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del Convenio.
- 2). Velar porque el objeto y las obligaciones del Convenio se cumplan a cabalidad.
- 3). Informar a la Oficina Asesora Jurídica de cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del Convenio.
- 4). Enviar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida anticipación, las solicitudes de prórroga o adición del Convenio, si fuere necesario.
- 5). Expedir las Certificaciones e Informes de Supervisión que acrediten el cumplimiento del objeto y obligaciones del Convenio.
- 6). Gestionar y tramitar las actividades necesarias para realizar el desembolso.
- 7). Suministrar al Asociado la información necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del Convenio.
- 8). Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. 10). Las demás inherentes al ejercicio de la supervisión.

15. COMPROMISOS CONJUNTOS.

- Cumplir el convenio, teniendo en cuenta lo señalado en el Anexo Técnico, estudios previos y estructura de costos.
2. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.
 3. Suscribir de manera oportuna el acta de inicio y los demás documentos que se requieran para el desarrollo del convenio.
 4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozcan por causa o con ocasión del convenio.
 5. Realizar a través de cada una de las supervisiones designadas el seguimiento y control a la ejecución del presente convenio.
 6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de los mismos a Gestión Documental para su archivo.
 7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
 8. Cumplir estrictamente el Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
 9. Guardar la confidencialidad entendida como obligatoria en la ejecución del convenio, debido al riesgo de fuga de información de la entidad a través de terceros. La información CONFIDENCIAL para las partes en el desarrollo del presente convenio sería todo lo relacionado con los activos entendiéndose como activo cualquier cosa que tiene valor para las entidades.
 10. Dar estricto cumplimiento al ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas en materia de ética y valores expedidas por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.
 11. Utilizar la imagen institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por las Oficinas Asesoras de Comunicaciones según corresponda.
 12. Designar los representantes al Comité Técnico y participar en las sesiones de éste.
 13. Garantizar e implementar todos los enfoques sociales, de género, étnicos, económicos que sean dados por las oficinas técnicas y misionales de las entidades en convenio.
 14. Informar a los supervisores de cada una de las entidades acerca de las situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del convenio.
 15. Garantizar que las actividades se realicen bajo estrictas condiciones de respeto y buena conducta evitando todo acto que implique cualquier tipo de violencia (física o psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física o moral de las personas participantes.
 16. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, al igual que no compartir ningún tipo de información que repose en los computadores de las entidades con ningún propósito.
 17. Asistir a las reuniones, actividades, encuentros y demás acciones que surjan como motivo del desarrollo del presente convenio.
 18. Tomar en cuenta todas las medidas de bioseguridad, las recomendaciones y disposiciones de las autoridades de cara a la pandemia causada por el Coronavirus, cuando haya lugar.
 19. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su oportuna ejecución.

16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El personal que participe en este Convenio 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. 17. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR: Las partes acuerdan que los derechos de autor se registrarán por la legislación nacional aplicable. En cualquier caso los derechos patrimoniales corresponderán a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y al Asociado en proporción a los aportes. 18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: LA SECRETARÍA y EL ASOCIADO se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar directa o indirectamente a terceros la información que conozcan en virtud de la ejecución del Convenio. LA SECRETARÍA y EL ASOCIADO se obligan y así lo comunicará 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 Convenio, comprometiéndose además a no ponerla en manos ni a disposición de terceras personas ajenas a LA SECRETARÍA y EL ASOCIADO. 19. MODIFICACIONES: Cualquier modificación, prórroga o adición al presente Documento se efectuará, de común acuerdo entre las partes; b) El mutuo acuerdo de las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos por los Representantes Legales de las partes. 20. CESIÓN: Las partes no podrán ceder a título alguno los derechos y obligaciones que adquieren mediante el presente documento. 21. SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente Convenio 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. 22. TERMINACIÓN: Serán causales de terminación de este convenio: a) La expiración del plazo pactado, salvo las previsiones previstas en el presente documento; b) La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del convenio; c) La imposibilidad de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del convenio. 23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los representantes legales de LA SECRETARÍA y EL ASOCIADO 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. 24. PERFECCIONAMIENTO: El presente Convenio se perfeccionará con la firma de las partes. 25. LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Una vez suscrito el convenio, la Dirección de Gestión Corporativa de LA SECRETARÍA expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. El presente convenio requiere para su ejecución la expedición del Certificado de Registro Presupuestal de LA SECRETARÍA y la suscripción de la correspondiente acta de inicio por las partes. La SDDE publicará el presente contrato en el SECOP, de conformidad con el artículo 223 de del Decreto 019 de 2012. 26. 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 convenio. 27. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO: Se incorporan al presente Convenio 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 Convenio. 28. ADQUISICIÓN DE BIENES. Las partes acuerdan que si en la ejecución del convenio se llegaren a adquirir bienes devolutivos con cargo a los aportes distritales serán de propiedad de la SECRETARÍA; por lo tanto una vez finalizada la ejecución del convenio, los mismos deberán ser entregados previo inventario y visto bueno del supervisor a la SECRETARÍA. 29. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En razón a la naturaleza del convenio, y para todos los efectos legales relacionados con el mismo, se entiende que éste no incluye ni le son aplicables cláusulas excepcionales. 30. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales del presente convenio 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."

Todos y cada uno de los firmantes certifican que están debidamente facultados para representar legalmente a su Entidad en la suscripción del presente convenio, según se puede comprobar a través de los diferentes documentos que aportaron al expediente contractual, que forma parte integral de este convenio.

De igual manera, todos y cada uno de los firmantes certifica que todas y cada una de las partes son idóneas y cumplen plenamente los requisitos para la celebración del presente convenio.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en Bogotá, a los

Por SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

PERALTA RODRIGUEZ LUZ MARY

Firmado digitalmente por PERALTA RODRIGUEZ LUZ MARY
Fecha: 2021.11.12 18:34:54 -05'00'

LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ
Cedula de Ciudadanía No. 39556133 de Girardot,
Cundinamarca
Ordenador del Gasto

Por SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ

Glenda Lariza Martínez Osorio
GLENDA LARIZA MARTINEZ OSORIO
CC 52266086
ORDENADORA DEL GASTO
Heff en PRLP.

Elaboró: GUILLERMO ALFONSO AGUANCHA BAUTE
Revisó: CARLOS ERNESTO LUCIO BONILLA
Jefe OAJ: CARLOS ERNESTO LUCIO BONILLA