



## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

### ESTIPULACIONES GENERALES

Entre los suscritos a saber **JOSE ORLANDO FUENTES ORTEGA** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.032.383.750, quien actúa en representación legal de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO** NIT 899.999.061-9, en calidad de ordenadora del gasto y en su condición de **SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO (E)** cargo identificado con el código 045, Grado 08 de la Subsecretaría Distrital de Desarrollo Económico para el cual fue encargado mediante resolución No. 1188 del 26 de junio de 2026, debidamente facultado para suscribir el presente documento de conformidad con lo previsto en el artículo primero de la Resolución No. 339 de 2023 y quien en adelante se llamará **LA SDDE**, y por la otra, la señora **MARIA LUCIA CASTRILLON SIMMONDS** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34.538.289, en su calidad de representante legal de **CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS-PROPAIS** con NIT 800.250.713-7, y quien en adelante se llamará **EL ALIADO**, hemos convenido en suscribir el presente clausulado adicional al Convenio, así:

### ESTIPULACIONES GENERALES

**PRIMERA. OBJETO.** Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para impulsar los negocios locales de Bogotá D.C., a través de entrega de recursos no reembolsables y/o formación.

**SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALCANCE DEL OBJETO CONVENIDO:** Para el desarrollo del objeto del convenio se debe tener en cuenta el documento denominado “Anexo Técnico Guía Operativa Emprendópolis”, el cual hace parte integral del Convenio.

### TERCERA. ACTIVIDADES GENERALES DEL ALIADO:

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con el anexo técnico y demás documentos que formen parte de los estudios previos, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Constituir las garantías exigidas dentro de los tres (3) días hábiles a la suscripción del convenio y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente convenio, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del convenio a que hubiere lugar, y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
3. Cumplir con el Impuesto de Timbre, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el Decreto legislativo 175 del 14 de febrero de 2025 y en el Artículo 519 del Estatuto Tributario, en los cuales se establece que para iniciar la ejecución de los contratos/convenios cuyo presupuesto sea igual o superior a 6.000 UVT del 2025, esto es, DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$298.794.000) antes de IVA, será obligatorio presentar el recibo o certificado de pago de este impuesto, por tratarse de una obligación que entra en vigor al momento de suscribir el contrato/convenio.
4. No discriminar a ninguna persona por razones de 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.
5. 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 cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

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.

6. Atender de manera oportuna los requerimientos y/o lineamientos dados por el supervisor para la correcta ejecución del Convenio y de acuerdo con las recomendaciones emitidas durante los Comités Técnicos Ordinarios o Extraordinarios, en el marco del convenio del programa.

7. Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la SDDE, en todas las piezas publicitarias, internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, cuando a ello haya lugar.

8. Presentar en los formatos dispuestos por la SDDE, los informes técnicos y financieros de forma mensual, así como los solicitados para desembolsos, y las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los desembolsos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Convenio.

9. Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del Convenio, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la SDDE, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación (cuando aplique).

10. Disponer durante la vigencia del presente Convenio, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Convenio, cuando a ello haya lugar.

11. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del presente convenio.

12. Cumplir con los tiempos, procesos y formatos definidos en los procedimientos, guías, manuales e instructivos que le sean aplicables y que se encuentren vigentes dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la SDDE y/o direccionados por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) de la SDDE, cuando se requiera.

13. Dar cumplimiento cuando a ello hubiere lugar, a lo estipulado en el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de gobierno distrital, de conformidad con los lineamientos y formatos establecidos por la Dirección de Gestión Corporativa de la SDDE. 14. Abstenerse de utilizar el objeto contractual, directa o indirectamente, para encubrir, facilitar o canalizar recursos de origen ilícito, o para la comisión de conductas asociadas al lavado de activos, el financiamiento del terrorismo o el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, garantizando que las actuaciones derivadas del contrato se ajusten a los principios de legalidad, transparencia y probidad.

15. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del convenio.

### CUARTA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL ALIADO:

1. Disponer de un equipo técnico interdisciplinario idóneo, capacitado y suficiente para la adecuada ejecución de las actividades y productos pactados en el marco del presente convenio en los tiempos establecidos en los cronogramas, de acuerdo a los perfiles presentados en la propuesta y aquellos adicionales que se identifiquen para la correcta ejecución del convenio.

2. Construir las guías, manuales, protocolos, procesos, procedimientos, formatos y demás documentos requeridos para la implementación, control y seguimiento del programa, e implementar los mismos solo con aprobación previa del supervisor del Convenio. Estos deben incluir las recomendaciones necesarias para mitigar los riesgos previstos en la matriz de riesgos del proceso de contratación, así como las recomendaciones adicionales que el aliado proponga para el efecto, todo de acuerdo con el cronograma de ejecución de este convenio.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

3. Construir un mapa de riesgos de la ruta de atención de los beneficiarios del programa, en donde se detallen sus diferentes etapas (contacto inicial, asistencia técnica, desarrollo de eventos de formación en formato másterclass, capitalización a través del modelo de proveeduría, y seguimiento), identificando posibles incidencias, así como las acciones de mitigación y de solución ante la materialización del riesgo, para esto debe detallar procedimientos, herramientas y tiempos para la atención.
4. Garantizar la calidad y seguridad de los datos recogidos durante la ejecución del programa, de acuerdo a la normativa aplicable, Anexo Técnico Guía Operativa Emprendópolis y demás documentos contractuales.
5. Brindar asistencia técnica in situ a mínimo 3.403 propietarios de Negocios Locales, y garantizar la formulación de planes de inversión que obtengan la aprobación de la SDDE. En caso de presentarse suficiencia presupuestal una vez cumplidas las metas mínimas del Convenio, se podrá ampliar el número de negocios locales beneficiados, siempre que dicha ampliación cuente con concepto favorable y aprobación previa del Comité Técnico, todo de acuerdo con el cronograma de ejecución de este convenio.
6. Informar al beneficiario en la visita de asistencia técnica in situ las fases y tiempos del programa, así como el grupo al cual fue asignado de forma oportuna, clara, precisa y sencilla.
7. Formar a través de Masterclass hasta 1.500 Negocios Locales realizando la gestión administrativa y financiera requerida conforme a los lineamientos del Anexo Técnico Guía Operativa Emprendópolis.
8. Capitalizar hasta 3.403 Negocios Locales, previa aprobación del Comité de Aprobación de Compras, a través del modelo de atención definidos para los grupos I y II del programa, garantizando la adquisición y entrega de los bienes de manera oportuna, de acuerdo a las estipulaciones del Anexo Técnico Guía Operativa Emprendópolis. En caso de presentarse suficiencia presupuestal una vez cumplidas las metas mínimas del Convenio, se podrá ampliar el número de negocios locales beneficiados, siempre que dicha ampliación cuente con concepto favorable y aprobación previa del Comité Técnico.
9. Realizar el cierre del programa, de acuerdo a lo estipulado en el Anexo Técnico Guía Operativa Emprendópolis, incluyendo la encuesta de salida y satisfacción de la totalidad de Negocios Locales capitalizados, de conformidad con el modelo de atención para los grupos I y II del programa.
10. Recolectar y organizar la información de cada etapa del proceso bajo estándares de calidad de acuerdo a las guías de la SDDE y los protocolos y manuales mencionados en la obligación 3, y entregar el día veinte (20) de cada mes el avance de los productos a que haya lugar en las presentes obligaciones del presente estudio previo, verificados y tabulados. Si el día 20 no es laboral, se entregará el siguiente día hábil.

### QUINTA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS FINANCIERAS:

1. Realizar la apertura de una cuenta de ahorros en donde se administren de manera exclusiva los recursos provenientes de la SDDE para la ejecución del presente convenio, a más tardar la semana siguiente al perfeccionamiento del convenio.
2. Trasladar los rendimientos financieros generados durante la ejecución del convenio y conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 714 de 1996, reglamentado por el artículo 47 del Decreto 192 de 2021, que instituye en su primer inciso la obligación de retornar al tesoro distrital los rendimientos financieros originados con recursos del Distrito Capital, en consonancia con el Decreto vigente anual del presupuesto, y demás normas concordantes que regulen la materia; para lo cual el Aliado se compromete a descargar el primer día hábil de cada mes, el extracto bancario de la cuenta exclusiva para manejo de los recursos dados en administración, y enviarlo a la SDDE el día segundo (02) hábil a más tardar, para que la SDDE liquide y/o genere el recibo de pago, y sea enviado al Aliado, quien

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

dentro de los tres (3) días hábiles del día siguiente a la fecha del envío del recibo de pago, realice el pago de los rendimientos financieros del mes de liquidación dados en administración.

3. Remitir mensualmente, diligenciado y firmado por el representante legal, a más tardar en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, en el formato de ejecución financiera GF-P7-F2 o la versión actualizada de la SDDE, con el detalle de los gastos y sus respectivos soportes.
4. Realizar los aportes de contrapartida, cuando a esta haya lugar, de acuerdo con lo establecido en su propuesta y presentar los soportes pertinentes.
5. Llevar un presupuesto desglosado, que dé fe del cumplimiento de los objetivos, el cual se presentará en los Comités Técnicos.
6. Presentar al Comité Técnico cualquier redistribución del presupuesto y/o modificación operativa del programa, y/o situación de posible retiro del beneficiario que no esté incluida en los criterios de retiro especial del Anexo Técnico Guía Operativa Emprendópolis, y soportar la aprobación por parte del supervisor de la modificación mediante acta firmada por las partes intervenientes.
7. Realizar el reintegro de los recursos no ejecutados a la Tesorería Distrital, durante el mes siguiente a la terminación del Convenio.

### SEXTA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS ADMINISTRATIVAS:

1. Autorizar y garantizar a la SDDE 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.
2. Cumplir con la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen complementen, así como la Política de tratamiento de datos de la SDDE, debiendo en calidad de encargo del tratamiento de datos usar la información única y exclusivamente para el desarrollo del convenio.
3. Suscribir el acta de inicio del convenio, una vez se cumplan los requisitos de ejecución.
4. Enviar dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al mes que se reporta, el informe técnico mensual en el formato GCR-P1-F7 o la versión actualizada de la SDDE, juntos con los soportes que dan cuenta de la misma.
5. Ejercer el rol de secretaría del Comité Técnico, de los Comités de Seguimiento y el de Aprobación de Compras del convenio, es decir, el Aliado será el responsable de redactar, ajustar, corregir las actas de comités, mesas de trabajo, gestionar las firmas respectivas, y en general todas las correspondientes a las reuniones que se den en el marco del presente convenio, así mismo participar en los Comités Técnicos, de Seguimientos y de Aprobación de Compras del programa cada vez que se requiera sesionar.
6. Delegar oficialmente a la persona que integrará el Comité Técnico del convenio, en la fecha determinada en el cronograma.
7. Garantizar el cumplimiento, la calidad y la pertinencia de todos los productos y documentos que soportan su gestión como Aliado, en cada una de las fases del programa establecidos en el Estudio Previo y en el Anexo Técnico Guía Operativa Emprendópolis.
8. Elaborar para cada modelo de atención de los grupos I y II del programa, el procedimiento de seguimiento y monitoreo a la ejecución, e implementarlo a través de los medios tecnológicos pertinentes (plataformas, tableros de control, etc.), que permita identificar y dar a conocer a la SDDE las alertas tempranas en la operación, e identificar y documentar el avance en el cumplimiento de los indicadores de seguimiento y resultado, para apoyar la adecuada y oportuna toma de decisiones, todo de acuerdo con el cronograma de ejecución de este convenio.
9. Informar, de manera inmediata, cualquier situación atípica, sospechosa o cualquier indicio que pueda comprometer la legalidad, transparencia o trazabilidad en la ejecución del convenio, así como

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del convenio que pueda afectar el desarrollo de este.

10. Informar cualquier situación que pueda conllevar la ejecución del convenio a la utilización con fines políticos. Cuando se presenten tales situaciones, el Aliado informará inmediatamente de su ocurrencia al Comité Técnico del programa y al supervisor para que se adopten las medidas correctivas que fueren necesarias.

11. Entregar de forma mensual, como parte de los productos del informe técnico, los expedientes individuales de cada negocio local objeto de atención durante el mes reportado, organizados de acuerdo con la lista de chequeo y los formatos definidos por la SDDE.

12. Compartir con la SDDE de manera mensual, las bases de datos que surjan del desarrollo del convenio en cada una de las etapas, cumpliendo lo señalado por la ley de habeas data.

13. Aplicar procesos de debida diligencia, en el marco del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT –, a todas las contrapartes relacionadas con la ejecución del eventual convenio, incluyendo, de manera específica, a los propietarios de los Negocios Locales que serán capitalizados y a los proveedores con los cuales se suscriban acuerdos comerciales o se celebren contrataciones. La debida diligencia deberá comprender, como mínimo, la verificación de que dichas contrapartes no se encuentren sancionadas, inhabilitadas, investigadas ni vinculadas a procesos vigentes relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, para lo cual se deberán consultar bases de datos oficiales, listas restrictivas nacionales e internacionales, y demás fuentes pertinentes. Cuando se identifiquen señales de alerta, jurisdicciones de alto riesgo u otros factores que incrementen la exposición al riesgo, se deberá aplicar una debida diligencia intensificada. Los resultados del proceso deberán ser reportados oportunamente a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE, junto con la documentación de soporte que respalte la evaluación realizada.

14. Previo a cualquier desembolso o ejecución contractual, PROPAÍS se compromete a verificar que los beneficiarios finales no se encuentren vinculados a investigaciones, sanciones o listas restrictivas nacionales o internacionales relacionadas con delitos fuente de LA/FT/FP.

15. Documentar y conservar de manera adecuada la evidencia del análisis de riesgo LA/FT/FP efectuado, así como los soportes de las verificaciones realizadas, en observancia del principio de trazabilidad.

16. Realizar la verificación de la existencia del Negocio Local, y llevar a cabo una encuesta de entrada que permita corroborar las características de la persona dueña del negocio y del negocio, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico Guía Operativa Emprendópolis del programa y los instrumentos de captura aprobados por la Secretaría para estos fines, previo a la etapa de capitalización de cada beneficiario a verificar.

17. Dar cumplimiento estricto del cronograma de trabajo, y de ser necesario proceder con el levantamiento de alertas, las cuales deben ser informadas al Supervisor del convenio en Comité Técnico con la antelación suficiente que permita actuar en oportunidad y calidad.

18. Indemnizar y mantener indemne a la SDDE de cualquier acción, reclamación, demanda, requerimiento, procedimiento, bien sea judicial, extrajudicial o administrativo, civil, comercial, tributario, penal, laboral o de cualquier otra índole, que surja por parte de terceras personas, derivado de o en relación con el presente convenio. Así mismo, el Aliado indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a la SDDE por todo perjuicio, costo, pérdidas, gastos o pasivos de cualquier naturaleza (incluyendo, pero sin limitarse a honorarios legales de abogados y costas judiciales), derivados de hechos u omisiones que le sean imputables como resultado de la obligación de indemnidad, por los cuales sus agentes, subcontratistas, proveedores y su personal en general sea responsable y que hayan sido cometidos en el marco del presente convenio.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

19. Registrar y mantener actualizada la información de los participantes del programa que presenten solicitud de actualización o corrección de datos a través de la SDDE.
20. Apoyar a la SDDE en la respuesta a las PQR's relacionadas con el programa y a las solicitudes realizadas por los Entes de Control.
21. Presentar al supervisor un informe final detallado técnico, financiero y administrativo sobre el cumplimiento de sus compromisos, las labores ejecutadas y el monto de las erogaciones efectuadas en desarrollo del objeto del presente convenio. El informe deberá incluir, como mínimo: i) descripción detallada de las actividades ejecutadas y sus resultados; ii) análisis del cumplimiento de las metas e indicadores establecidos; iii) relación de los recursos ejecutados con su respectiva justificación financiera y documental; y iv) aspectos administrativos relevantes, incluyendo gestión de personal, modificaciones al equipo técnico y cumplimiento de cronogramas.

### SEPTIMA ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO:

1. Realizar el desembolso al Aliado, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos para tal fin.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del convenio, de acuerdo a lo establecido en las fases I y II del Anexo Técnico Guía Operativa Emprendópolis.
3. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto del convenio si a ello hubiere lugar.
4. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del aliado definidas en las cláusulas del convenio y en la integralidad del proceso; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del convenio.
5. 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 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.
6. Realizar los aportes del convenio en la forma pactada.
7. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato o convenio, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista o asociado o Aliado, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
8. Hacer seguimiento a la correcta destinación de los recursos aportados para el cumplimiento del objeto del convenio. En el evento en que se evidencie una destinación de los recursos desembolsados diferente a la pactada, se dará lugar a la terminación inmediata del convenio y a la exigibilidad del reintegro de la totalidad de los recursos desembolsados, más sus rendimientos financieros e informará el hecho a la dependencia respectiva para lo de su competencia.
9. 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.
10. Liquidar el contrato o convenio, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
11. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Convenio

**OCTAVA. VALOR DEL CONVENIO:** El valor del presente convenio es de: **DIEZ MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL OCIENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$10.599.525.083)**. Desagregados de la siguiente forma: Por parte de la Secretaría Distrital

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

de Desarrollo Económico, la suma de: **DIEZ MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$10.428.788.639)** en dinero; incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. Distribuidos de la siguiente forma: Por parte de la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera SFIF: **DIEZ MIL SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$10.068.788.639)** Por parte de la Subdirección de Emprendimiento y Negocios **SEN: TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$360.000.000)**. Por parte del Aliado, el aporte será la suma de: **CIENTO SETENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$170.736.444)** en especie desagregado de la siguiente manera:

FASE	ACTIVIDAD	APORTES EN ESPECIE
Alistamiento para 3.403 unidades productivas	Gestión y actualización o elaboración de documentos del alistamiento, según se requiera	\$ 14.846.647,29
FASE 4. Asistencia técnica in situ a mínimo 3403 NL	Verificación SARLAFT y visita al negocio Local (dos -2- horas) para validación de información y brindar asistencia técnica para la formulación del PI a la medida, así como su elaboración.	\$ 41.756.195,50
FASE 5 y 6 para grupo I. Formación Master Class de 1500 NL y su Capitalización	Formar propietarios de negocios locales, 750 del sector de gastronomía y 750 del de confección, a través de eventos de masterclass, y emitir certificado de asistencia para los participantes.	\$ 25.981.632,76
	Gestión de compra y entrega de bienes para el Grupo I	\$ 6.959.365,92
FASE 6 para grupo II. Capitalización de 1903 NL	Gestión de compra y entrega de bienes para el Grupo II	\$ 40.828.280,05
FASE 7. Encuesta de salida de NL	Grupo I. Encuesta de salida digital o telefónica a los NL	\$ 3.711.661,82
	Grupo II. Visita de verificación (una -1- hora) y aplicación de encuesta de salida	\$ 29.693.294,58
Impuestos generales, gastos bancarios, transaccionales, garantías, entre otros	Según soportes	\$ 6.959.365,92
<b>TOTAL (Incluya IVA y otros Impuestos distritales si hubiere lugar)</b>		<b>\$ 170.736.443,83</b>

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

**OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Que, la suma anteriormente mencionada se encuentra respaldada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la vigencia 2025 relacionado a continuación:

Número	Fecha	Código presupuestal	Descripción	Valor
1063	JULIO 03 DE 2025	O230117350220 240266	Fortalecimiento de los negocios locales de la ciudad de Bogotá D.C.	10.430.000.000

**NOVENA. FORMA DE DESEMBOLOSO:** La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, desembolsará el valor de los recursos aportados al convenio de la siguiente manera:

**Por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:**

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, desembolsará los recursos entregados en administración por valor de **DIEZ MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$10.428.788.639)**, de la siguiente manera:

Un **primer desembolso** por valor de **TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES SETENTA Y SEIS MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$3.650.076.024)** correspondiente al 35% de los aportes realizados por la SDDE, contra la entrega de:

1. Copia del acta de inicio debidamente diligenciada y firmada por las partes.
2. Plan de trabajo y cronograma de ejecución, que contenga los objetivos, metas/productos, actividades, fechas de entrega y responsables de cada etapa por grupo de atención (I y II) del programa a cargo del Aliado.
3. Versiones para aprobación por parte de la supervisión de guías, manuales, protocolos, procesos, procedimientos, formatos, instrumentos y demás documentos requeridos para la óptima operación del programa, los cuales son referenciados en el presente documento de estudio previo y en el Anexo Técnico Guía Operativa Emprendópolis.
4. Versión aprobada de estudio de mercado de bienes de capitalización, tendiente a identificar los posibles bienes especializados disponibles para cada uno de los sectores productivos que se han priorizado en este programa, de acuerdo a lo estipulado en el Anexo Técnico Guía Operativa Emprendópolis.
5. Base de datos que incluya los perfiles y experiencia específica de los profesionales responsables de la asistencia técnica, incluyendo sus hojas de vida.
6. Informe de ejecución técnica (formato GCR-P1-F7) correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de firma del acta de inicio del convenio y la fecha de presentación del informe de ejecución técnica, con los soportes respectivos.
7. Todo lo anterior con el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Los anteriores soportes deberán entregarse por parte del Aliado como máximo a los veinte (20) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio.

Un **segundo desembolso** por valor de **TRES MIL CIENTO VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE**

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

**(\$3.128.636.592)** correspondiente al 30% de los aportes realizados por la SDDE, contra la entrega de:

1. Base de datos que incluya la relación de los profesionales contratados responsables de la asistencia técnica.
2. Base de datos que incluya los perfiles y experiencia específica de los profesionales responsables de los procesos de formación en el formato de Masterclass, de acuerdo a la propuesta presentada por el Aliado y conforme a lo requerido en el Anexo Técnico Guía Operativa Emprendópolis.
3. Base de datos con tabulación del instrumento de captura de al menos el 40% de las visitas in situ No. 1 (debe incluir el diccionario que permita su correcta lectura).
4. Informe de ejecución técnica (formato GCR-P1-F7) al periodo comprendido entre la fecha de presentación del informe técnico para el desembolso inmediatamente anterior y la fecha de presentación del informe de ejecución técnica para el presente desembolso, con los soportes respectivos, así como el informe financiero (formato GF-P7-F2) correspondiente.
5. Todo lo anterior con el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Para la gestión del segundo desembolso, será requisito contar con la aprobación, por parte del supervisor, de las versiones finales de las guías, manuales, protocolos, procesos, procedimientos, formatos, instrumentos y demás documentos requeridos para la óptima operación del programa, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico \_Guía Operativa Emprendópolis.

Asimismo, el Aliado deberá entregar los numerales relacionados y los soportes correspondientes dentro de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud por parte del supervisor, del primer desembolso, ante la dependencia que corresponda dentro de la SDDE.

Un **tercer desembolso** por valor de **DOS MIL NOVECIENTOS VEINTE MILLONES SESENTA MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$2.920.060.819)** correspondiente al 28% de los aportes realizados por la SDDE, contra la entrega de:

1. Base de datos con tabulación del instrumento de captura del 90% de las visitas in situ No. 1 (debe incluir el diccionario que permita su correcta lectura).
2. Evidencias del desarrollo de seis (6) eventos Masterclass.
3. Base de datos que relacione por lo menos el 70% de los Negocios Locales con planes de inversión aprobados por el Comité de Aprobación de Compras (debe incluir el diccionario que permita su correcta lectura).

Se deben relacionar y entregar las Actas de los Comités de Aprobación de Compras, debidamente diligenciadas y firmadas por las partes.

4. Base de datos que relacione por lo menos el 55% de los Negocios Locales capitalizados.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195



## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

5. Base de datos de la encuesta de salida y satisfacción que contemple al menos el 25% de los Negocios Locales participantes (debe incluir el diccionario que permita su correcta lectura).
6. Informe de ejecución técnica (formato GCR-P1-F7) al periodo comprendido entre la fecha de presentación del informe técnico para el desembolso inmediatamente anterior y la fecha de presentación del informe de ejecución técnica para el presente desembolso, con los soportes respectivos, así como el informe financiero (formato GF-P7-F2) correspondiente.
7. Todo lo anterior con el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Para la gestión del tercer desembolso, el Aliado deberá entregar los numerales relacionados y los soportes correspondientes dentro de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud por parte del supervisor, del segundo desembolso, ante la dependencia que corresponda dentro de la SDDE.

Un cuarto y último desembolso por valor de **SETECIENTOS TREINTA MILLONES QUINCE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$730.015.204)** correspondiente al 7% de los aportes realizados por la SDDE, contra la entrega de:

1. Informe del proceso de formación a través del formato *Masterclass*, impartido a por lo menos 1.500 propietarios de Negocios Locales, así como la base de datos que contenga la información de dichos propietarios de negocios formados.
2. Expedientes individuales del total de beneficiarios del programa, en donde se pueda identificar la trazabilidad por cada negocio local atendido en las diferentes fases, con sus respectivos soportes, conforme los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico\_Guía Operativa Emprendópolis y documentos de soporte desarrollados en el marco del convenio.

Base de datos que relacione los planes de inversión junto con sus actas de aprobación de capitalización del 100% de los beneficiarios del programa, en donde se detalle, por lo menos, la identificación del beneficiario, sector económico y actividad económica del negocio local, proveedores y bienes seleccionados, sus precios, y demás datos necesarios conforme al Anexo Técnico\_Guía Operativa Emprendópolis (debe incluir el diccionario que permita su correcta lectura). Adicionalmente, deberá estar acompañado de las actas de Comités de Aprobación de Compras, debidamente diligenciadas y firmadas por las partes.

3. Base de datos con tabulación del 100% de los planes de inversión aprobados por el Comité de Aprobación de Compras.
4. Base de datos maestra que consolide la información por cada beneficiario del programa, incluyendo los datos resultantes de cada fase según corresponda (Asistencia técnica, Formación en formato masterclass, Capitalización a través del modelo de proveeduría, y Seguimiento al negocio local), detallando la información de todos los negocios locales atendidos, e incluyendo todos aquellos que tuvieron atenciones parciales dentro del proceso (debe incluir el diccionario que permita su correcta lectura).

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

5. Base de datos con tabulación de las encuestas de salida y satisfacción del 100% de los Negocios Locales capitalizados, debidamente organizadas de conformidad con variables sociodemográficas y los criterios a medir resultado de la intervención del programa (debe incluir el diccionario que permita su correcta lectura).
6. Informe de los resultados medidos a través de la encuesta de salida y de satisfacción del programa.
7. Documento de recomendaciones de política pública que recopile las lecciones aprendidas en la implementación del programa y que puedan aportar mejoras programáticas y/u operativas de futuras intervenciones de la SDDE.
8. Informe final consolidado de ejecución técnico-financiero con los soportes respectivos.
9. Versión preliminar del acta de liquidación del convenio, debidamente diligenciada.
10. Informe de ejecución técnica (formato GCR-P1-F7) al periodo comprendido entre la fecha de presentación del informe técnico para el desembolso inmediatamente anterior y la fecha de presentación del informe de ejecución técnica para el presente desembolso, con los soportes respectivos, así como el informe financiero (formato GF-P7-F2) correspondiente.
11. Disco duro extraíble y copia, con toda la información correspondiente a la ejecución, en carpetas independientes por cada beneficiario que evidencien la trazabilidad de su intervención.

Todo lo anterior con el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Todos los documentos deberán ir avalados por el supervisor por parte de la Secretaría. Este último desembolso, se realizará terminado el plazo de ejecución del convenio, el cual, teniendo en cuenta el proceso técnico requerido para promover el fortalecimiento y consolidación de los negocios locales de los cinco (5) sectores priorizados de Bogotá D.C. y de acuerdo con el cronograma presentado por el Aliado finalizará en el cuarto trimestre del año 2025.

**Nota 1:** El desembolso estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los desembolsos al aliado serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el aliado informe para tal fin.

**Nota 2:** La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del aliado.

**Nota 3:** El desembolso será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el aliado señala, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de desembolsos, previos los descuentos de ley.

**Nota 4:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el desembolso, la obligación de desembolso sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195



## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

responsabilidad del aliado y no tendrá por ello derecho al desembolso de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 5:** Los desembolsos se realizarán teniendo las formas de desembolso las cuales hacen parte integral del presente convenio.

**DÉCIMA. PLAZO.** El plazo de ejecución del convenio que se suscriba será de cinco (5) meses, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN.** La supervisión del convenio a celebrar será ejercida a través del Subdirector técnico 068, grado 5, ubicado en la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera o el funcionario que sea designado por el ordenador del gasto.

En el ejercicio de su labor de supervisión, este deberá velar por la correcta ejecución del objeto contractual, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.

Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 “*Por medio de la cual se establecen las herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual*”, se establece lo siguiente:

1. Perfil del supervisor:

Dirección o Subdirección: Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera o quien designe el Ordenador del Gasto.

Denominación del Empleo: Subdirector técnico 068, grado 5, ubicado en la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera

Cuantía del Convenio: **DIEZ MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$10.599.525.083).**

2. Análisis de cargas de trabajo:

Cumplimiento de las actividades y/o funciones que se establecen para la Dirección o Subdirección y que se encuentran establecidas en el Decreto Distrital 437 de 2016.

3. Experiencia del funcionario en la materia a supervisar:

La Subdirectora de Financiamiento e Inclusión Financiera, tienen la experiencia previa superior a dos (2) años requeridos para el cargo y cuentan con la experticia y conocimientos en temas relacionados con el objeto materia del presente, lo anterior en concordancia con a las funciones asignadas en los Artículos 19 para la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera, en el decreto 437 de

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

2016, Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

4. Estudios del funcionario en carreras afines al objeto del contrato/convenio que se va a supervisar.

Con base en el Manual de Funciones y competencias laborales de la SDDE Resolución No.607 de 2019 para el cargo de Subdirector técnico 068, grado 5, ubicado en la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera se requiere un profesional del núcleo básico del conocimiento NBC en Economía, Administración, Ingeniería, Contaduría Pública y Derecho y demás carreras afines al objeto contractual.

La supervisión ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual Supervisión e Interventoría de las entidades, y está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

La supervisión podrá ser contactada a través de los medios indicados en el presente convenio. En el evento de cambio de supervisor, no es necesario modificar el presente convenio, la designación podrá realizarse de forma unilateral y bastará una comunicación escrita que modifique la designación de supervisor; copia de lo cual deberá remitirse a la otra parte

### Comité Técnico:

Para la adecuada ejecución del presente convenio, se conformará un comité interinstitucional como instancia consultiva y asesora el cual funcionará bajo las siguientes reglas:

**Conformación:** Estará conformado por DOS (2) miembros de la SDDE, UNO (1) del aliado y los invitados si a ello hubiere lugar. Cada una de las partes seleccionará sus representantes en el Comité de Seguimiento y evaluación técnico, teniendo en cuenta criterios de experiencia, conocimientos técnicos de gestión y promoción de proyectos de desarrollo económico y social, conocimientos financieros y conocimientos jurídicos.

Para el caso de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el comité está integrado por un (1) funcionario de la Subdirección de Emprendimiento y Negocios y un (1) funcionario o contratista de la Subdirección Financiamiento e Inclusión Financiera, designados por el ordenador(a) del gasto.

### La Secretaría Técnica estará a cargo del aliado.

**Reuniones:** El Comité Técnico se reunirá una (1) vez al mes en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera.

**Funciones:** Este comité tendrá las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento a la adecuada implementación del programa.
2. Formular recomendaciones de carácter técnico para el adecuado desarrollo del objeto del convenio.
3. Revisar y validar conjuntamente con el supervisor el plan de trabajo y la metodología propuesta por el Aliado a nivel técnico.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195





## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

4. Recomendar ajustes de carácter técnico para el desarrollo de las actividades y productos contemplados en el convenio.
5. Comunicar a la supervisión del convenio las anomalías técnicas que puedan presentarse en la ejecución del convenio
6. Hacer recomendaciones al supervisor del convenio con respecto a las decisiones estratégicas que se adopten y que afecten el desarrollo técnico del convenio.
7. Hacer recomendaciones al supervisor del convenio para la aprobación de los manuales, guías y demás documentos que se requieran para ejecución del convenio.
8. Revisar y suscribir las actas de las sesiones del Comité Técnico

El Comité Técnico no tiene facultad decisoria, como tampoco ejerce las funciones del supervisor señaladas en la ley y en el manual de contratación y supervisión de la entidad.

El Comité Técnico no podrá modificar, prorrogar o adicionar el objeto de este convenio ni los compromisos contenidos en el mismo.

### Comité de Aprobación de Compras

#### 1. Conformación del Comité:

El Comité de Aprobación de Compras estará conformado por los siguientes miembros:

- Dos (2) representantes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE):
  - El/la Supervisor(a) del convenio.
  - Un (1) funcionario o contratista de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo, designado por el/la Ordenador(a) del Gasto.
  - Un (1) funcionario o contratista de la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera, designado por el/la Ordenador(a) del Gasto.
- Un (1) representante del Aliado:  
El/la Representante Legal, Gerente o quien este delegue formalmente para tal efecto.
- Invitados especiales:  
Podrán participar en calidad de invitados otros actores, según se considere pertinente para los temas a tratar.

La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del Aliado.

Las funciones, metodología y el alcance del Comité de Aprobación de Compras serán presentadas por el Aliado mediante un documento técnico que contendrá los lineamientos operativos del proceso de compras, en el marco de sus obligaciones contractuales.

Dicho documento deberá ser validado por el Comité Técnico y aprobado por la Supervisión del convenio, antes de su implementación.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

**DÉCIMA SEGUNDA: APORTES PARAFISCALES Y PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL ALIADO debe dar cumplimiento con lo establecido en la normatividad que regule la materia en cuanto a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), allegando la respectiva certificación debidamente suscrita en la que conste que se encuentra al día en estas obligaciones.

**DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Las partes declaran bajo la gravedad de juramento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 que adicionó el literal j) al numeral 1º y un inciso al parágrafo 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 9º de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, así como los artículos 1º, 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, este último artículo modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

**PARÁGRAFO.** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad con posterioridad a la celebración del presente convenio, se procederá en la forma establecida en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMA CUARTA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL ALIADO no podrá ceder el presente convenio ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita de la SDDE, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. En todos los casos EL ALIADO es el único responsable por la celebración de subcontratos.

**DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN:** Este convenio podrá terminarse en cualquiera de las siguientes causas: a) Por cumplimiento del objeto del convenio. b). Por vencimiento del plazo estipulado para su ejecución, sin que se haya suscrito la adición y/o prórroga. c) De común acuerdo entre las partes, en forma anticipada. d.) Por incumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes e) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. f) Cuando alguna de las partes se encuentre incluida en listas de control para el lavado de activos y/o financiación del terrorismo g) Por cualquier otra causa específicamente incorporada en la propuesta presentada y aceptada por la entidad y/o en el pliego de condiciones.

**PARÁGRAFO.** La terminación anticipada del convenio se hará constar en acta suscrita por las partes. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a liquidar el convenio y al pago de las actividades ejecutadas de acuerdo con la certificación de cumplimiento e informe de ejecución del convenio expedidas por la SDDE.

**DÉCIMA SEXTA. GARANTÍAS:** Se requerirá la constitución de un Contrato de Seguro contenido en una Póliza y/o Garantía Bancaria y/o Patrimonio Autónomo, conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de Bogotá D.C. Secretaría de Desarrollo Económico, NIT. 899999061-9. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

La garantía deberá tener los siguientes amparos:

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO	DURACIÓN
Garantía de Cumplimiento	SI	20 %	Del valor total del convenio Por el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	10%	Del valor total del convenio Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.
Responsabilidad extracontractual (protección de bienes)	SI	N/A (500) SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato, contados a partir de su perfeccionamiento. En todo caso esta póliza deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener los amparos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que el documento expedido por la entidad aseguradora cumpla todos los requisitos de validez y autenticidad respecto de la información contenida bajo la cobertura de amparos y vigencias, de conformidad con lo requerido por la SDDE, para tal efecto el Aliado deberá presentar adicionalmente la constancia de pago de la póliza acreditada.

Para ello podrá hacer uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por las entidades que expidan las garantías presentadas por los proponentes o en su defecto de cualquier otro medio que permita constatar la originalidad del documento presentado.

**PARÁGRAFO 1.** Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

**PARÁGRAFO 2.** El aliado se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

**PARÁGRAFO 3.** El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

**DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN DEL CONVENIO.** La ejecución del Convenio podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a la SDDE y también se podrá suspender por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

**DÉCIMA OCTAVA. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES.** LAS PARTES, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente Convenio, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

**DECIMA NOVENA. VEEDURÍAS CIUDADANAS.** Este Convenio está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

**VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN:** El plazo de liquidación del convenio será de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de terminación del Convenio. Para este efecto, las partes levantarán un acta en la que harán constar además de las cuentas que debe rendir EL ALIADO, las obligaciones a cargo de las partes que a ese momento se encuentren pendientes, los plazos dentro de los cuales las mismas deben observarse, si ello fuere procedente, y demás circunstancias que requieran consignarse en dicha acta o la declaratoria a paz y salvo que mutuamente se hagan los contratantes. Para la liquidación se deberá presentar, por parte del ALIADO, una certificación de su Revisoría Fiscal sobre la revisión realizada al cálculo de los aportes consumidos del Convenio. En todo caso estos no podrán superar el valor aportado por la SDDE.

**VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD Y EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL:** En razón a que EL ALIADO actúa con plena autonomía intelectual, profesional, conceptual, técnica y administrativa, y sin ninguna clase de subordinación frente a la SDDE, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre la SDDE y EL ALIADO, o el personal utilizado por ésta para el desarrollo del objeto del Convenio. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del ALIADO el pago de salarios y prestaciones a que hubiere lugar respecto del personal mencionado. EL ALIADO deberá mantener indemne a la SDDE de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes, así como de cualquier reclamo, perjuicio, daño presentado y/o causado a personas y/o bienes de índole penal, civil administrativo, comercial, laboral, contractual o extracontractual que puedan llegarse a presentar.

**VIGÉSIMA SEGUNDA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas serán resueltas de mutuo acuerdo, mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en las normas vigentes, en caso de que estos fracasen.

**VIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD.** EL ALIADO se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con LA SDDE o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, EL ALIADO no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita, o ya consté en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc.). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del Convenio, EL ALIADO devolverá toda la información de propiedad de LA SDDE que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.

**VIGÉSIMA CUARTA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** La SDDE para efectos de establecer los derechos patrimoniales de Autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el ALIADO es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente convenio, los cuales le serán plenamente reconocidos y este deberá transferir los derechos patrimoniales de autor a la SDDE.

**VIGÉSIMA QUINTA. COMPROMISOS DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN:** El Aliado y la SDDE, se comprometen a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública” y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020”.

**VIGÉSIMA SEXTA. RÉGIMEN LEGAL:** Este convenio se regirá en general por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y las normas comerciales o civiles que le sean aplicables, según el caso, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, los cuales se desarrollan en los artículos 6 y 95 de Ley 489 de 1998, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015

**VIGÉSIMA SEPTIMA. DIRECCIÓN DE CONTACTO Y NOTIFICACIÓN DEL ALIADO.** Para efectos de notificación al aliado de cualquier evento derivado de la ejecución del convenio y en particular, lo relativo a multas y sanciones, se entiende aceptada por parte del aliado la notificación electrónica según los lineamientos contenidos en el artículo 10 de la Ley 2080 del 25 de enero de 2021, por medio del cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA (Ley 1437 de 2011); siendo su deber la continua actualización de su e-mail o correo electrónico y cambio de domicilio, informando sobre el particular al supervisor.

**VIGÉSIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Este CONVENIO se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la Plataforma del SECOP II. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías. La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

**VIGÉSIMA NOVENA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO:** El domicilio y el lugar de ejecución del Contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

**TRIGÉSIMA. MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte de la SDDE, sin necesidad de firma y/o aprobación del ALIADO.

**TRIGÉSIMA PRIMERA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente convenio le son aplicables las disposiciones señaladas en el artículo 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA. – PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:** La SDDE, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con aprobación del convenio a través de la plataforma SECOP II, que los recursos

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

## CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

que componen el patrimonio de la sociedad y el representante legal no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos de este convenio no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

**TRIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES. DIRECCIÓN DE CONTACTO Y NOTIFICACIÓN DEL ALIADO** Para efectos de notificación al aliado de cualquier evento derivado de la ejecución del convenio y en particular, lo relativo a multas y sanciones, se entiende aceptada por parte del asociado la notificación electrónica según los lineamientos contenidos en el artículo 10 de la Ley 2080 del 25 de enero de 2021, por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA (Ley 1437 de 2011); siendo su deber la continua actualización de su e-mail o correo electrónico y cambio de domicilio, informando sobre el particular al supervisor.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195