ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Secretaría de Desarrollo Económico

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

NÚMERO: 564 - 2013
FECHA: 31 AGO 2013

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES QUE SUSCRIBEN ESTE CONVENIO Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES:	**LUIS FERNANDO CUBILLOS NEIRA**, identificado(a) con **Cedula de Ciudadanía No. 19314963 de Bogota D.C.**, quien actua en representación legal de **BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. No. 899.999.061-9**, con domicilio Carrera 30 25-90 Torre A, Entrada Oeste Piso 3; Teléfono: 3693777; Fax: 2695402; que en adelante se denominará **LA SECRETARÍA** **JOSE ALEJANDRO CHEYNE GARCIA**, identificado(a) con **CC No. 80414941**, quien actua en representación legal de **FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, NIT 830.084.876-6**, que en adelante se denominará EL ASOCIADO, cuya dirección y teléfono son CARRERA 9 No 16-21 y 3810336 respectivamente.
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Poner en marcha un pacto por el trabajo decente y digno entre el sector de BPO – ITO y la Secretaría de Desarrollo Económico e identificar dos sectores para la suscripción de nuevos pactos.
2. VALOR	El valor del presente Convenio asciende a la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($840,000,000.00)**, 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: SETECIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($700,000,000.00), que serán aportados por la SECRETARÍA CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($140,000,000.00), que serán aportados por FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, en especie, Representados en: representados en pruebas psicotécnicas, gastos administrativos, instalaciones y personal para el diseño de programas académicos.
FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES	La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico desembolsará el valor de sus aportes, así: • El 20% dentro de los 30 días siguientes a la firma del acta de inicio, previa presentación del cronograma de actividades y plan de trabajo. • El 20% dentro de los 60 días siguientes, previa presentación del plan de acción para la implementación del pacto (producto 1) y el informe con las instituciones de formación para el trabajo seleccionadas, programas de formación estructurados, costos de los programas y número de participantes (producto 2), acompañado de los informes mensuales de ejecución física y financiera del convenio, aprobados por el supervisor. • El 20% dentro de los 120 días siguientes a la firma del acta de inicio, previa presentación por parte del ASOCIADO de las cartas de compromiso suscritas con las empresas vinculadas al pacto (producto 3), realización del evento de lanzamiento del proyecto (producto 12), del informe trimestral de gestión de la bolsa de cierre de brechas (producto 5), del informe que dé cuenta del resultado del proceso de selección, incluyendo una base de datos con la información de las personas convocadas y los beneficiarios vinculados al Pacto (producto 6) y del diligenciamiento de los formularios de registro de beneficiarios y unidades productivas, establecidas por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y las fichas de seguimiento de la ejecución del convenio establecidas por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (producto 9), acompañados de los informes de ejecución física y financiera del convenio, aprobados por el supervisor. • El 20% dentro de los 180 días siguientes a la firma del acta de inicio, previa entrega por parte del ASOCIADO del informe de inicio de los programas de formación, que incluya la base de datos definida en comité técnico del convenio actualizada con los participantes que estén cursando programas y el estado de los cursos (producto 7) y del informe de los procesos vinculación laboral de los beneficiarios que culminen el proceso de cierre de brechsas (producto 8), acompañado de los informes de ejecución física y financiera del convenio, aprobados por el supervisor. - El 20% al final del convenio previa entrega por parte del ASOCIADO del informe final con los resultados del proceso de seguimiento adelantado en todas las etapas del pacto (producto 10), de las actas de los comites operativos que se llevan a cabo dentro del marco del convenio (producto 4), de la realización del evento del cierre (producto 13), del informe final de gestión de la bolsa de cierre de brechas (producto 5), del informe de actividades adelantadas con los sectores identificados, aclarando los motivos de la selección, las gestiones llevadas a cabo desempeñadas (producto 11) y de los informes finales de ejecución física y financiera del convenio, aprobados por el supervisor. 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: La SECRETARÍA consignará sus desembolsos en la entidad financiera indicada por el ASOCIADO, en la cuenta bancaria del ASOCIADO afiliada al Sistema Automático de Pagos - SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá. PARAGRAFO TERCERO: Los rendimientos financieros, si se llegaren a generar, deberán ser girados mensualmente por el ASOCIADO a la Tesorería Distrital, para lo cual deberá remitir al Supervisor de LA SECRETARÍA la certificación de la consignación.
4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Por parte de SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO CDP: 835 del 23 de julio de 2013 — PROYECTO / RUBRO: 3-3-1-14-01-13-0686-166 166 - Articulación para la generación de trabajo digno y decente
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del Convenio será de 8 meses, contados 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	La supervisión de este Convenio por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo de El/la SUBDIRECTOR(A) DE FORMACION Y CAPACITACION o a quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.
9. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN	Las partes acuerdan la integración de las siguientes instancias organizativas para la ejecución del Convenio: COMITÉ TÉCNICO: CONFORMACIÓN. Para su seguimiento y evaluación se debe conformar un comité técnico integrado por dos delegados que designe ASOCIADO y por parte de SDDE por dos funcionarios y/o contratista de la Subdirección de Formación y Capacitación designado por el/la

DOCUMENTO ILEGIBLE / BLANCO BANCOLDEX S.A.

	Subdirector (a) de Formación y Capacitación, que posea pleno conocimiento del objeto a desarrollar dentro del convenio, el cual tendra las siguientes funciones: • Evaluar y preparar las reformas al Convenio. • Formular sugerencias y aprobar los informes y recomendaciones. • Ajustar las cantidades y valores individuales asignados a cada componente o actividad, conforme las necesidades para cumplir el objeto del convenio, sin que ello implique la modificación de la cuantía total del mismo. • Acordar el contenido y el medio de envío de los entregables a cargo del ASOCIADO. • El quórum decisorio estará conformado por tres integrantes del Comité Técnico. • Hacer seguimiento técnico a la ejecución del convenio • Aprobar las demás condiciones, criterios, modificaciones y actividades que el Comité Técnico considere necesarias para cumplir el objeto del Convenio. .
10. PRODUCTOS	Los resultados y/o productos específicos que se deben obtener con la ejecución del presente Convenio son: OBLIGACIÓN 1: Diseñar la parte previa del Pacto. - Producto 1: Plan de acción para la implementación del pacto, que incluya la descripción general y cronograma de las etapas, procesos y actividades. - Producto 2: Informe con las instituciones de formación para el trabajo seleccionadas, programas de formación OBLIGACIÓN 2: Coordinación del Pacto BPO – ITO - Producto 3: Cartas de compromiso suscritas con las empresas vinculadas al pacto, en las que se evidencien las obligaciones para el desarrollo de las etapas prácticas en sus espacios de trabajo y sus respectivos aportes. - Producto 4: Actas de los comités operativos que se lleven a cabo dentro del marco del convenio. - Producto 5: Informes trimestrales de gestión de la bolsa de cierre de brechas en los cuales se especifique qué entidad efectuó aportes, cuál es el monto de dichos aportes y el uso que se le dio a los mismos. OBLIGACIÓN 3: Realizar la convocatoria y selección de la población beneficiaria - Producto 6: Informe que dé cuenta del resultado del proceso de convocatoria y selección, incluyendo una base de datos con la información de las personas convocadas y los beneficiarios vinculados al Pacto, con las variables de caracterización previstas por la Subdirección de Formación y Capacitación. Igualmente esta base debe incluir los datos necesarios para diagnosticar la situación actual del beneficiario, conformando la línea base necesaria para analizar la contribución de la intervención en la situación laboral del beneficiario. OBLIGACIÓN 4: Iniciar los programas de formación y realizar procesos de intermediación laboral - Producto 7: Informe de inicio de los programas de formación, que incluya la base de datos definida en comité técnico del convenio, actualizada con los participantes que estén cursando programas y el estado de los cursos. - Producto 8: Informe de los procesos vinculación laboral de los beneficiarios que culminen el proceso de cierre de brechas, que incluya la base de datos definida en comité técnico del convenio, actualizada con los participantes vinculados laboralmente. OBLIGACIÓN 5: Efectuar seguimiento a los distintos componentes del pacto - Producto 9: Diligenciamiento de los formularios de registro de beneficiarios y unidades productivas, establecidas por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y las fichas de seguimiento de la ejecución del convenio establecidas por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. - Producto 10: Informe final con los resultados del proceso de seguimiento y evaluación adelantado en todas las etapas del pacto. OBLIGACIÓN 6: Identificar dos posibles sectores para la firma de nuevos Pactos - Producto 11: Informe de actividades adelantadas con los dos sectores identificados, aclarando los motivos de la selección, las gestiones llevadas a cabo desempeñadas. OBLIGACIÓN 7: Llevar a cabo la divulgación del proceso - Producto 12: Evento de lanzamiento del proyecto. - Producto 13: Evento de cierre.
11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**DEL ASOCIADO:** 1.-Diseñar la fase previa del Pacto, -Definir las fases del pacto, su forma de operación y financiación, - Estructurar los programas de formación, -Revisión, ajuste o diseño de los programas de formación, realizacndo las acciones requeridas con los representantes de las empresas vinculadas al pacto y demas actores participantes en el mismo, para que los curriculos ofertados sean pertinentescon las necesidades de formación, - Establecer las instituciones de formación para el trabajo, - Elaborar esquema de costos de los programas de formación -Definir el número de participantes en cada programa. 2.-Coordinar Pacto BPO – ITO: -Gestionar la vincuñación de las empresas interesadas en hacer parte del pacto BPO, -Gestionar la vinculación de entidades articuladoras que se vincularán al pacto BPO (PTP, Invest in Bogotá, Asociación Colombiana de BPO´s y Contact Centers), -Administrar los recursos de la bolsa del cierre de brechas, incluyendo los aportador por las entidades articuladoras, -Coordinar y presidir los Comites Operativos que se realizaran durante la ejecución del Pacto BPO, -Gestionar el incentivo para la capacitación que otorga el DPS. 3.-Realizar la convocatoria y selección de la población beneficiaria: -Realizar un proceso de convocatoria en las 20 localidaedes de Bogotá, dirigido a la población objeto de este convenio, -Llevar a cabo un proceso de selección de la población beneficiaria, atendiendo a los lineamientos de los perfiles laborales requeridos por las empresas vinculadas al pacto de BPO´s elTO, con una metodologia que permita a los aspirantes identificarse con los oficios del sector de BPO´s e ITO, con el fin de minimizar los niveles de deserción que se puedan presentar. 4.-Iniciar los programas de formación y realizar procesos de intermediación laboral: - Vincular a los beneficiarios a los diferentes programas de formación, ya sean impartidos directamente o mediante alianzas con entidades de formación para el trabajo, - Diseñar e implementar estrategias de seguimiento y acompañamiento a lso beneficiarios, que garanticen un nivel basico de deserción del 20%de la población beneficiaria, -Dotar a los beneficiarios de los elementos y/o material necesario para el desarrollo de los programas de formación, -Ampara con un seguro estudiantil a todos los beneficiarios del proyecto, que cubra la etapa lectiva y la etapa practica de los programas de formación, - Gestionar la vinculación laboral a los beneficiarios que culminen el proceso del cierre de brechas. 5.-Efectuar seguimiento a los distintos componentes del pacto: -Realizar una evaluación sobre los resultados del pacto en cada uno de sus componentes desarrollados y sus efectos, -Consolidar la base de datos requerida por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en los formatos establecidos, -Diligenciar de forma veraz los formularios suministrados por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaria Distrtital de Desarrollo Económico y reportar la información requerida en éstos par el seguimiento y evaluación, la cual debe ser verificable y cumplir con los requerimientos decompletitud, cobertura y oportunidad. 6.-Identificar dos posibles sectores para la firma de nuevos Pactos: -Efectuar acercamiento con empresarios y agremiaciones de sectores que manifiesten interés en suscribir alianzas con el sector público y que esten en capacidad de generar trabajo decente. 7.-Llevar a cabo la divulgación del proceso: - Realizar un evento de lanzamiento del proyecto, - Realizar un evento de cierre.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	CONVENIO DE ASOCIACIÓN	NÚMERO : 5 347 20 1 FECHA: 01 AGO

12. GARANTÍA	EL ASOCIADO se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO; NIT 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 5 del Decreto 777 de 1992: 1. Fianza de bancos. 2. Pólizas de seguros expedidas por compañías vigiladas por la Superintendencia Bancaria. La garantía constituida deberá amparar el Convenio desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La garantía contendrá los siguientes amparos: CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cinco (5) meses más, contada a partir de la fecha de suscripción del contrato. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS: por un valor equivalente al 100% del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cinco (5) meses más, contada a partir de la fecha de suscripción del contrato. RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL: por un valor equivalente al 200SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Convenio. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por un valor equivalente al 5% del valor total del convenio, con una vigencia igual a la del Convenio y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del Convenio. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el convenio EL ASOCIADO deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas. La actualización de la garantía deberá hacerse teniendo en cuenta la fecha de suscripción del convenio. PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al ASOCIADO de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados o con cualquier otro que se llegare a presentar.

13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO. 1). En caso de haber sido pactadas, asignar conforme a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales, los aportes en dinero que sean necesarios para llevar a cabo el objeto del convenio. 2). Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del convenio. 3). Hacer parte del Comité técnico coordinador. 4). 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. 5). Hacer seguimiento a la evolución y ejecución del convenio y designar un supervisor del convenio que sirva de un punto de enlace entre las instituciones participantes. 6). La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico suministrará los formularios que requiera el asociado, con el fin de que estos sean alimentados por el contratista, para el registro, caracterización y seguimiento de beneficiarios. 7). Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del convenio. 14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. 1). Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del Convenio. 2). Velar porque el objeto y las obligaciones del Convenio se cumplan a abalidad. 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, as 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). Verificar que el Asociado se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuere el caso. Si se tratare de Persona Jurídica, para tal fin deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del Convenio, en la que se acredite el cumplimiento por parte del asociado de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. 7). Gestionar y tramitar las actividades necesarias para realizar el desembolso. 8). Suministrar al Asociado la información necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del Convenio. 9). Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. 10). Las demás inherentes al ejercicio de la supervisión. 15. OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO. 1). Desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del Convenio, conforme lo establece la minuta y el anexo técnico que hace parte integral del convenio. 2). Desarrollar las actividades y cumplir con los productos establecidos en el presente convenio. 3). Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta, especialmente aquellos directamente relacionados con el anexo técnico de los Estudios Previos. 4). En caso de haber sido pactados, recibir los aportes de LA SECRETARIA, operar los recursos del convenio y llevar los registros conforme las normas contables vigentes. 5). Aportar su experiencia y conocimiento y disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y obligaciones del presente Convenio, así como los productos pactados en el marco del mismo. 6). Garantizar el uso de la imagen corporativa entregada a la SDDE en el desarrollo del presente convenio. 7). Brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesaria para la realización del objeto del convenio. 8). Facilitar intercambio de información necesaria para la realización del objeto del convenio. 9). Cuando a ello haya lugar, dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital. 10). Presentar informes de gestión para que la SECRETARÍA efectúe los desembolsos de los recursos, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del convenio. 11). Cuando a ello haya lugar, constituir la garantía única de cumplimiento y mantenerla vigente en los términos establecidos en el presente convenio y cancelar todos los impuestos que se deriven del convenio, publicación y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital. 12). Disponer durante la vigencia del 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. 13). Identificar y seleccionar la población beneficiaria, de acuerdo con las condiciones y de las orientaciones de LA SECRETARIA, tomando las previsiones para evitar el fraude o suplantación de beneficiarios, cuando a ello haya lugar. 14). 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. 15). Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, relacionado con los Sistemas de Salud, ARP, 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 debieron haber sido cotizadas. 16). Dar aplicabilidad a los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del convenio. 17). Presentar oportunamente las facturas necesarias para los desembolsos, y con los soportes correspondientes. 18). sumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, avámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. 19). Compartir con la SDDE, las bases de datos que surjan del funcionamiento del convenio en cada una de las etapas. 20). Incluir a los beneficiarios del presente convenio en la aplicación y/o base de datos que LA SECRETARÍA disponga para tal a través de su página Web o por otro medio, así como en los informes de ejecución respectivos, en la periodicidad y bajo los lineamientos trazados por el supervisor. 21). Autorizar a LA SECRETARÍA el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso. 22). Las demás que se requieran para la correcta ejecución del convenio. 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 regirán 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 Convenio se efectuará, de común 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. SUSPENSION: 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. TERMINACION: Serán causales de terminación de este convenio: a) La expiración del plazo pactado, salvo las previsiones previstas en el presente documento; b) El mutuo acuerdo entre las partes; c) La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del convenio; d) El acaecimiento 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 incursos 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, la aprobación de las garantías y la suscripción de la correspondiente acta de inicio por las partes. Así mismo, EL ASOCIADO deberá presentar el comprobante de consignación de los derechos

de publicación del convenio cuando a ello haya lugar. 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. ADQUISICION 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 SECRETARIA; por lo tanto una vez finalizada la ejecución del convenio, los mismos deberán ser entregados previo inventario y visto bueno del supervisor a la SECRETARIA. 29. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico convoca 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 proceso de contratación. 30. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales del presente convenio el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

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 SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

LUIS FERNANDO CUBILLOS NEIRA
Cedula de Ciudadanía No. 19314963 de Bogota D.C.
Ordenador del Gasto

Por FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

JOSE ALEJANDRO CHEYNE GARCIA
CC 80414941
REPRESENTANTE LEGAL

Elaboró: CLAUDIA MILENA CUEVAS MUÑOZ, OAJ
Aprobó: LIDA ASTRID ARIZA LÓPEZ, Jefe OAJ