ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

GOBIERNO **CALCULO DE IMPUESTOS 2023** **No.** **4803**

CONTRATO No. CIA-626-2023 **FECHA:** 22 de agosto de 2023

CONTRATISTA : CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS PROPIAS **NIT. o C.C.** 800.250.713-7

PERIODO: 22 DE JUNIO AL 4 DE AGOSTO 2023 **No. Doc.** FE162

PAGO No: 1

PAGO		BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO	555090			546.630.000
COBRO ADMINISTRACION	555090			
Retefuente Honorarios	243603		11,000%	-
Retefuente Honorarios	243603		6%	-
Retefuente Compras	243608		2,5%	-
Retefuente Servicios - Arriendo	243606	-	3,5%	-
Retefuente Servicios	243605		4,0%	-
Retefuente Servicios/Obra civil	243626		2%	-
Rete fuente - CREE	243629		0,30%	-
Reteiva	243625		15%	-
Reteica	243627		0,966%	-
Reteica	243627		1,38%	-
Reteica	243627		0,690%	-
Reteica	243627		1,104%	-
Estampilla Pro Universidad Ped.	24369006		0,50%	-
Amortizacion anticipos	14201301			
Contribucion especial	24369004		5%	-
TOTAL DESCUENTOS				-

TOTAL NETO DEL PAGO	240101	546.630.000

AIDÉ GÓMEZ GARZÓN
Contadora F.D.L

OSCAR FERNANDO MELO
Responsable de Presupuesto F.D.L.

Ricardo Trujillo
APOYO PROFESIONAL

Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
R No.
2023-691-010479-2
2023-08-08 12 21 - Folios. 1 Anexos. 31
Destino: Area de Gestion de Desarr
RemD CORP PARA EL DESARROLLO
20236910104792

RAD – 00023021
Bogotá, D.C. 8 de agosto de 2023

Doctora
TATIANA PIÑEROS LAVERDE
Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar
Supervisora del Convenio interadministrativo CIA-626-2023- FDL de Ciudad Bolívar y PROPAIS
Bogotá D.C

Asunto: Radicación de informe primer desembolso del convenio interadministrativo CIA-626 de 20223

Estimada Señora Alcaldesa,

De conformidad con lo establecido en el marco del convenio en el asunto, se adjunta el informe y los productos requeridos para el primer desembolso, en consideración de la firma del Acta de Inicio ya surtida entre las partes.

Los documentos remitidos son:

1. Formato F110 con evidencias del desarrollo del proyecto.

    a. Documentos correspondientes a la Fase de Alistamiento de acuerdo con los requisitos establecidos para Primer Desembolso.
    b. Documentos de la etapa Convocatoria, Inscripción y Selección de acuerdo con los requisitos establecidos para Primer Desembolso.

Muchas gracias por la atención en este asunto, y por las correspondientes gestiones.

Cordialmente,

MARIA LUCÍA CASTRILLÓN SIMMONDS
Gerente

Anexos 31 folios
1 CD

o: Informe F110 y soportes

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

#4803

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS PROPIAS sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente al periodo comprendido entre el 22 de junio al 4 de agosto de 2023.

Contrato:	No. 626 -2023
Tipo de Contrato:	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
Contratista:	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS PROPIAS
NIT	No. 800250713-7
Objeto:	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS y LOGISTICOS EN TRE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS – PROPAIS Y EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LAS MICROEMPRESAS LOCALES A TRAVES DEL PROGRAMA MICROEMPRESA LOCAL 4.0
Plazo de Ejecución	DOCE (12) MESES
Fecha Iniciación:	22 DE JUNIO DE 2023
Fecha de Terminación:	21 DE JUNIO DE 2024
Prórroga(s)	N/A
Valor Inicial Pactado:	$3.186.300.000
Aporte del FDLCB	$2.733.150.000
Aporte de PROPAIS	$453.150.000
Valor Adicional	N/A
Valor a Pagar:	$ 546.630.000 (Primer pago)

ITEM	PERIODO A COBRAR	FECHA	PROYECTO	VALOR
1	22 de junio al 4 de agosto de 2023	22 de junio al 4 de agosto de 2023	1884	$546.630.00

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS PROPIAS se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

NORTA: teniendo en cuenta que una vez realiza la verificación de las actividades por parte del apoyo a la supervisión, el contratista c cumplió a satisfacción las actividades en lo concerniente a este informe, en constancia se firma a los 22 AGO 2023

Apoyo a la supervisión

Supervisora,

Fabian Arcos M.

FABIAN OSWALDO ARCOS MUÑOZ
Apoyo a la supervisión

TATIANA PIÑEROS LAVERDE
C.C. 1.018.503.593
Alcaldesa Local Ciudad Bolívar (E)

Revisó: Nancy Paola Bolívar Cuchia- Contratista ALCI

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

INFORME DE ACTIVIDADES PRIMER DESEMBOLSO **PERÍODO: 22 de junio de 2023 al 4 agosto de 2023**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
No. CONTRATO Y FECHA	No. 626 de 2023 del 22 de junio de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Corporación para el Desarrollo de las Microempresas -PROPAÍS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	Nit. 800.250.713-7.
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRES MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS m/cte ($3.186.300.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	Quinientos cuarenta y seis millones seiscientos treinta mil pesos m/cte $546.630.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O2-30-11-601-060000001884.
FECHA ACTA DE INICIO	22 de junio de 2023
PRÓRROGA[1]	N.A
ADICIÓN	N.A
SUSPENSIÓN	N.A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	21 de junio de 2024

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

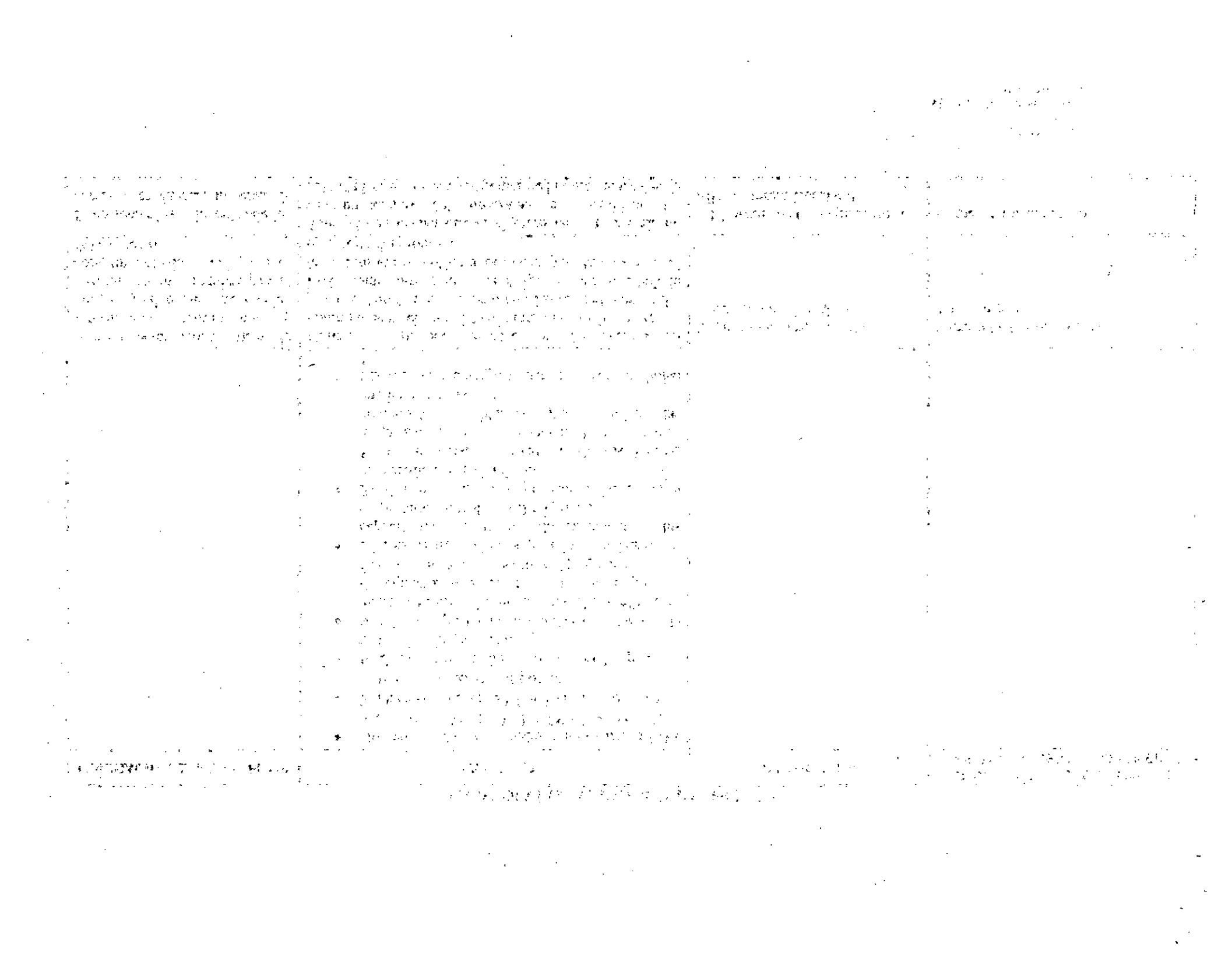
OBJETO DEL CONTRATO	Aunar esfuerzos administrativos, técnicos, financieros y logísticos entre la Corporación para el Desarrollo de las Microempresa Propais y el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para la consolidación y fortalecimiento económico de las microempresas locales a través del programa microempresa local 4.0.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Dar cumplimiento de los Estudios Previos, Propuesta presentada, priorización poblacional acordada en la localidad de Ciudad Bolívar, y demás documentos que hagan parte integral del convenio interadministrativo.	Durante el periodo reportado se han desarrollado las actividades de alistamiento para la implementación del proyecto como está contemplado en los documentos que hacen parte integral del convenio. NOTA: el SUBCOMITE EMRE se reunirá el día miércoles 9 de agosto de 2023 a las 3 pm en donde se emitirá voto para aprobación de la Guía Operativa de Microempresa Local 4.0. La SDG desde la DGDL enviará la primera versión aprobada por dicho comité a la localidad. Por el momento se adjunta en el numeral 1.3 la Guía Operativa actualizada a la fecha.	1.1 Convenio 1.2 Acta de Inicio 1.3 Guía Operativa Microempresa Local 4.0 1.4 Propuesta de Implementación Microempresa Local 4.0	Carpeta Obligación No.01: 1.1 Convenio 1.2 Acta de Inicio 1.3 Guía Operativa Microempresa Local 4.0 1.4 Propuesta de Implementación Microempresa Local 4.0
2. Elaborar la Guía Operativa del Programa, el Plan Operativo Anual – POA del Convenio y el cronograma general de ejecución.	Durante el periodo reportado se realizó el POA y cronograma. También se elaboraron los formatos a implementar en las diferentes fases del proceso con base en la Guía Operativa de los Programas.	2.1 POA y Cronograma de Ejecución	Carpeta Obligación No.02: 2.1 POA y Cronograma de Ejecución
3. Dar cumplimiento de las actividades correspondientes establecidas en el Plan Operativo Anual – POA.	Para el periodo reportado se han realizado las actividades correspondientes a la fase de alistamiento enmarcadas en el POA de acuerdo con los criterios establecidos entre las partes: • Ajustar e implementar la plataforma virtual para el programa, a través de la cual se llevará a cabo la convocatoria virtual, así como los demás procesos subsiguientes en cada etapa para su seguimiento, reporte y validaciones. • Selección y vinculación de equipo técnico para el programa.	3.1 POA y cronograma de ejecución. 3.2 Hojas de Vida de Asesores Empresariales contratados	Carpeta Obligación No.03: 3.1 POA y cronograma de ejecución. 3.2 Hojas de Vida de Asesores Empresariales contratados

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	• Diseñar, presentar y validar con el FDL el POA del programa MICROEMPRESA LOCAL 4,0. • Realizar convocatoria Virtual a través de la página web www.bogotalocal.gov.co. • Realizar articulación con el FDL para la Convocatoria Presencial. • Validar las postulaciones realizadas durante la etapa de Inscripción, observando el cumplimiento de requisitos de vinculación y realizar el proceso de selección de empresarios del programa. • Diseño de herramientas para la socialización y capacitación en planes de inversión a los empresarios vinculados al programa. • Realizar un cronograma por cada cohorte con la planeación comercial de una. • Visitar y revisar la totalidad de los lugares propuestos para la realización de los eventos comerciales, validando que cumplan las condiciones necesarias. • Elaboración y entrega requerimientos desembolso 1		
4. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que corresponden a su rol cuando se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del convenio.	Durante el periodo reportado se ha desarrollado oportunamente el suministro de información, herramientas y apoyo logístico de acuerdo con los requerimientos del FDL. Como entregable a esta obligación se remite link de la plataforma tecnológica diseñada por Propais para el desarrollo del programa.	Ingreso Plataforma Virtual Microempresa Local 4.0: https://ml40.propais.org.co/	Ingreso Plataforma Virtual Microempresa Local 4.0: https://ml40.propais.org.co/
5. Presentar las evidencias de las acciones realizadas, material de	Teniendo en cuenta que el objetivo de la Estrategia de Comunicaciones del programa es visibilizar las actividades, acciones y resultados de la estrategia, rutas de	5.1 Informe de Comunicaciones Microempresa Local 4.0	Carpeta Obligación No.05:

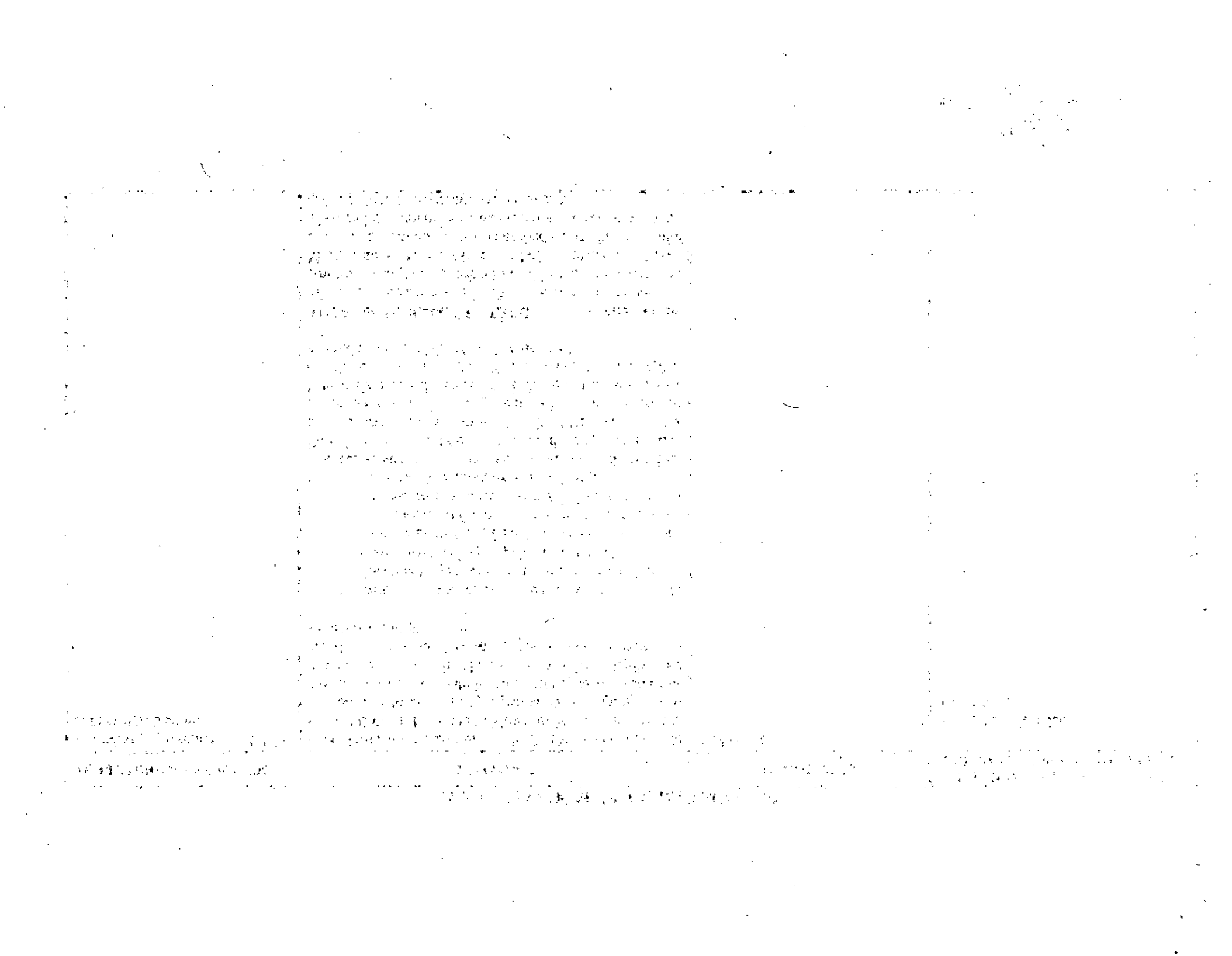


ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
divulgación, pautas con el fin de promover el programa.	acción y componentes; desde el área de Comunicaciones de Propaís se han desarrollado diversas actividades y diseñado distintas piezas publicadas en redes sociales para dar conocer en diferentes medios la existencia del Programa para promover la inscripción a este.		5.1 Informe de Comunicaciones Microempresa Local 4.0
6. Asignar una persona de manera permanente a la localidad para ayudar con el proceso de inscripciones y para soportar al apoyo a la supervisión de la localidad en temas correspondientes a la ejecución del programa.	Se realizó la contratación de la persona encargada por Propaís para apoyar el proceso de inscripciones en la localidad de Ciudad Bolívar. Como producto de esta obligación, se anexa la hoja de vida de la persona contratada por Propaís para tal fin.	6.1 Hoja de vida enlace técnico	Carpeta Obligación No.06: 6.1 Hoja de vida enlace técnico
7. Poner a disposición del FDL una plataforma en la cual pueda evidenciar el proceso de avance desde la inscripción hasta el cumplimiento de cada una de las etapas de la ruta del programa.	La herramienta Plataforma Programa Microempresa Local 4.0 fue desarrollada por el equipo de Propais, la cual tiene como principal objetivo realizar seguimiento a la formulación y ejecución de cada uno de los empresarios participantes del programa. Durante el periodo reportado se puso en disposición la plataforma para realizar la fase de alistamiento e inscripción de los empresarios al proyecto. La plataforma tecnológica fue socializada en la página web de la Alcaldía de Bogotá y fue divulgada a través de las diferentes redes sociales. La Alcaldía Mayor de Bogotá dio apertura a la primera convocatoria para el programa Microempresa Local 4.0. a través de la plataforma tecnológica diseñada por Propaís para tal fin, entre el 29 de junio y 30 de junio de 2023.	7.1 Ingreso Plataforma Virtual Microempresa Local 4.0: 7.2 Video instructivo para uso de la plataforma tecnológica Microempresa Local 4.0. 7.3. Acta de Capacitación uso del primer módulo de plataforma	Carpeta Obligación No.07: 7.1 Ingreso Plataforma Virtual Microempresa Local 4.0: 7.2 Video instructivo para uso de la plataforma tecnológica Microempresa Local 4.0. 7.3. Acta de Capacitación uso del primer módulo de plataforma
8. Realizar la selección de los beneficiarios según los criterios de elegibilidad acordados con la	Durante el periodo reportado, se realizó la fase de alistamiento, donde se contemplaron las actividades preliminares y necesarias para consolidar el convenio	8.1 Guía Operativa 8.2 Listado de seleccionados	Carpeta Obligación No.08: 8.1 Guía Operativa

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
localidad y presentarlos al FDL para su aprobación.	interadministrativo con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. La Alcaldía Mayor de Bogotá dio apertura a la convocatoria para el programa Microempresa Local 4.0. a través de la plataforma tecnológica diseñada por Propaís. Se han aplicado los criterios de elegibilidad acordados con la localidad, los cuales abarcan los siguientes enfoques: • Micro o pequeñas empresas ubicadas en la localidad que cumplan con la totalidad de requisitos técnicos, legales y documentales. • Adicionalmente, se tendrán en cuenta los criterios de enfoque diferencial acordados "*A todos los microempresarios en general, la localidad otorga cupos a Comunidades Narp e indígenas*". Una vez se surtió el proceso de validación y subsanación, Propaís remitió al FDL el listado de empresarios que conformarían la Cohorte 1. El FDL realizó las observaciones pertinentes y remitió los beneficiarios en listado final el 4 de agosto de 2023. En el marco de este ejercicio, se seleccionaron 95 beneficiarios que cumplen con todos los requisitos para la Cohorte 1. NOTA: el SUBCOMITE EMRE se reunirá el día miércoles 9 de agosto de 2023 a las 3 pm en donde se emitirá voto para aprobación de la Guía Operativa de Microempresa Local 4.0. La SDG desde la DGDL enviará la primera versión aprobada por dicho comité a la localidad. Por el momento se adjunta en el numeral 8.1 la Guía Operativa actualizada a la fecha.	Cohorte 1.	8.2 Listado de seleccionados Cohorte 1.



ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
9. Informar a las personas que se inscriben en el programa cuál es su status dentro de él.	De acuerdo con la fase de inscripción y selección, Propaís informó a los empresarios no seleccionados y seleccionados su status en el programa. Como entregable de este compromiso, se anexa la Base de Datos de empresas no seleccionadas de acuerdo con los criterios de elegibilidad. Asimismo, se anexa en el entregable 9.2 el listado de beneficiarios en estado de subsanación a quienes Propaís remitió correo informando su status en el programa. El 4 de agosto de 2023, Propaís recibió la Base de Datos de los 95 empresarios en listado final para conformar la Cohorte 1. Propaís enviará el correo informando su selección en el programa para iniciar la ruta. Adicionalmente, a través de la plataforma se puede acceder a esta información, utilizando los filtros que dispone la misma.	9.1. Base de Datos Inscripciones realizadas 9.2 Base de datos empresarios en estado de subsanación. 9.3 Base de Datos de Empresarios en listado final Cohorte 1	Carpeta Obligación No.09: 9.1 Base de Datos Inscripciones realizadas 9.2 Base de datos empresarios en estado de subsanación. 9.3 Base de Datos de Empresarios en listado final Cohorte 1
10. Realizar la caracterización y diagnóstico de las microempresas seleccionadas e identificación de las brechas de cada de ellas.	No se reporta avance sobre esta actividad para este periodo, ya que no se ha iniciado la fase de caracterización y diagnóstico de las microempresas seleccionadas.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
11. Apoyar la elaboración de los planes de inversión realizados por los microempresarios a través del soporte técnico realizado por el asesor empresarial.	No se reporta avance sobre esta actividad para este periodo, ya que no se ha iniciado la fase elaboración de Planes de Inversión de las microempresas seleccionadas.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
12. Realizar de 3 visitas a las microempresas por parte de los asesores, levantando cómo evidencias de la visita el acta de visita, el registro fotográfico donde se evidencie el emprendedor y sus productos. Estas visitas se dan en los componentes de: Caracterización (primera visita), Capitalización (segunda y tercera visita).	No se reporta avance sobre esta actividad para este periodo, ya que no se ha iniciado la fase de caracterización, diagnóstico y línea base de las microempresas seleccionadas.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
13. Socializar con el beneficiario la carta de compromiso, explicarle su diligenciamiento y tomar su firma con las condiciones de calidad que esta requiere, entregar en el FDL al apoyo a la supervisión para su revisión y aval y posterior radicación en el CDI.	No se reporta avance sobre esta actividad para este periodo, ya que no se ha realizado la primera visita mediante la cual se realizará la suscripción de la carta de compromiso y demás documentación de las microempresas seleccionadas.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
14. Diseñar e impartir las cápsulas de conocimiento a los Microempresarios beneficiarios del programa.	No se reporta avance sobre esta actividad para este periodo, ya que no se ha realizado la etapa de proceso de formación con las microempresas seleccionadas.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
15. Presentar plan de inversión aprobado y las cotizaciones que lo acompañan.	No se reporta avance sobre esta actividad para este periodo, ya que no se ha realizado la etapa de construcción y validación de Planes de Inversión de las microempresas seleccionadas.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			tanto, no se ha generado medio de verificación.
16. Revisar el porcentaje de cumplimiento del avance de la formación para proceder con los pagos.	No se reporta avance sobre esta actividad para este periodo, ya que no se ha realizado la etapa de proceso de formación con las microempresas seleccionadas.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
17. Ayudar a tramitar las pólizas a favor del FDL.	No se reporta avance sobre esta actividad para este periodo, ya que no se ha realizado la etapa de construcción y validación de Planes de Inversión de las microempresas seleccionadas.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
18. Realización de la dispersión de recursos según lo establecido por el programa 70% contra el plan de inversión y 30% contra la evidencia del uso del primer desembolso.	No se reporta avance sobre esta actividad para este periodo, ya que no se ha iniciado la etapa de capitalización con las microempresas seleccionadas.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
19. Presentar evidencias de las transacciones realizadas a las cuentas bancarias o billeteras digitales de los beneficiarios del programa.	No se reporta avance sobre esta actividad para este periodo, ya que no se ha iniciado la etapa de capitalización con las microempresas seleccionadas.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
20. Revisar, aprobar y entregar al FDL la documentación aportada por el Microempresario (soporte de uso de las capitalizaciones).	No se reporta avance sobre esta actividad para este periodo, ya que no se ha iniciado la etapa de capitalización con las microempresas seleccionadas.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
21. Citar a comité Operativo Local al FDL de manera mensual, con el fin de presentar información sobre el avance técnico y financiero del programa y adicionar a este un informe ejecutivo con lo presentado (avance del mes).	Desde el mes de junio de 2023 al 2 de agosto de 2023, se han realizado los siguientes Comités Operativos con el FDL, las cuales se relacionan a continuación: • 01/08/2023: Primer Comité Operativo Local	21.1 Actas de Comité 1 de agosto de 2023 21.2 Presentación Primer Comité Operativo	Carpeta Obligación No.21: 21.1 Actas de Comité1 de agosto de 2023 21.2 Presentaciones realizadas para Comités
22. Elaborar y presentar al FDL el informe que acompaña la solicitud de cada pago, los cuales contendrán la información técnica, financiera, administrativa con corte al mes inmediatamente anterior al cual se solicita el pago. Cada informe dará cuenta y razón del periodo de tiempo que transcurre entre cada uno de ellos y los soportes deberán ser consultados por el FDL en la plataforma dispuesta para tal fin.	Se realiza el presente documento de informe de primer desembolso en formato GCO-GCI-F110 como soporte a esta obligación, en donde se presenta al detalle cada una de las actividades correspondientes a ejecución del convenio y de la información técnica y administrativa. Considerando que no se ha realizado ningún desembolso a la fecha, no se cuenta con informe financiero para presentar.	22.1 Formato F110.	Formato F110 alojado en la carpeta *"Primer Desembolso"* y en la subcarpeta *"F110"*.
23. Presentación un informe final que dé cuenta de los aspectos técnicos y financieros de la ejecución total, el cual permita conocer los resultados alcanzados, debe contemplar variables cuantitativas y cualitativas. Este informe debe de estar acompañado de un disco	Esta actividad se realizará al cierre del proyecto.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
duro donde se aporten todas las evidencias de los beneficiarios del programa por cada componente de la ruta.			
24. Para acceder a cada pago el aliado deberá de presentar el formato GCO-GCI-F110.	Se elaboró el primer informe técnico teniendo en cuenta el formato entregado por el FDL y siguiendo sus recomendaciones.	24.1 Formato F110.	Formato F110 alojado en la carpeta *"Primer Desembolso"* y en la subcarpeta "*F110*".
25. Participar en las mesas técnico, financieras y jurídicas previas a la liquidación.	Durante el periodo reportado no se han realizado citaciones para participar en mesas técnicas.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
26. Suscripción del acta de liquidación.	No se reporta avance sobre esta actividad para este periodo, ya que no se ha solicitado la suscripción del acta de liquidación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
27. Participar del Comité Operativo Local el cual sesionará cada mes para presentar los resultados del informe mensual y avances de la ejecución y temas requieran especial atención.	Se da cumplimiento a esta obligación mediante la participación de la delegación de Propais en las reuniones de comité celebradas entre las partes, se han realizado los siguientes Comités Operativos con el FDL, las cuales se relacionan a continuación: • 01/08/2023: Primer Comité Operativo Local	27.1 Actas de Comité 1 de agosto de 2023 27.2 Presentación Primer Comité Operativo	Carpeta Obligación No.27: 27.1 Actas de Comité 1 de agosto de 2023 27.2 Presentación Primer Comité Operativo
28. Participar del Comité Directivo cada vez que este invite a sesionar con el fin de realizar el seguimiento estratégico a la ejecución del Convenio suscrito	Durante el periodo reportado no se han realizado citaciones para participar en Comités Directivos.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
entre PROPAÍS y el Fondo de Desarrollo Local.			
29. Informar de manera oportuna, veraz y clara al Fondo de Desarrollo Local, lo concerniente a los aliados estratégicos que vincule para el cumplimiento del objeto del presente convenio.	Propaís brindará información al FDL frente a la vinculación de aliados estratégicos cuando se realicen acciones encaminadas a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
30. Atender de manera oportuna, veraz, clara y expedita las observaciones realizadas por el Fondo de Desarrollo Local sobre informes requeridos sobre el seguimiento al plan operativo y el avance de ejecución del proyecto.	Se ha brindado atención y respuesta oportuna al FDL sobre las observaciones e inquietudes que hasta la fecha se han presentado sobre la etapa de alistamiento.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
31. Presentar los documentos para someterlos a la revisión del FDL otorgando un tiempo prudencial para dicha Revisión.	Propaís presentará de manera oportuna los entregables solicitados como el presente documento, de manera que la localidad cuente con tiempo prudencial para dicha revisión.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
32. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas en el convenio interadministrativo y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del convenio.	A la fecha de presentación de este informe no se ha efectuado el Primer Desembolso. Sin embargo, Propaís brindará adecuado manejo a los recursos que sean destinados por el FDL en el marco de los compromisos emanados en el presente convenio.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.

12

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
33. Debe de garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica y en general de la tecnología colocada a disposición del Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar, como contrapartida, con el fin de la correcta ejecución del convenio.	Se desarrolló el componente en la Plataforma 4.0, la cual permite realizar el monitoreo y seguimiento al proceso de acompañamiento técnico a cada una de las empresas beneficiarias del programa. Adicionalmente, Propaís realizó una sesión de capacitación de la Plataforma con la localidad el día 12 de julio de 2023, con el fin de asegurar el adecuado manejo de esta.	33.1 Ingreso Plataforma Virtual Microempresa Local 4.0. 33.2 Acta de Capacitación uso del primer módulo de plataforma	Carpeta Obligación No.33: 33.1 Ingreso Plataforma Virtual Microempresa Local 4.0. 33.2 Acta de Capacitación uso del primer módulo de plataforma
34. Informar mediante oficio quien desarrolla el cargo de coordinador o responsable de la ejecución del programa y con que miembros del equipo se mantendrá la comunicación permanente y cuáles serán sus funciones.	Se remitió el oficio de designación de responsables de la ejecución del Programa.	34.1 Oficio de designación	Carpeta Obligación No.34: 34.1 Oficio de designación
35. Informar de manera oportuna, clara y expedita al supervisor del convenio sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.	A la fecha de presentación de este informe no se han presentado inconvenientes para reportar que afecten el desarrollo del convenio	No se presentan productos, ya que no ha habido inconvenientes para reportar	No se presentan productos, ya que no ha habido inconvenientes para reportar.
36. Solicitar la autorización para publicar cualquier información relacionada con las intervenciones, a través de medios de comunicación tales como Internet, vallas, perifoneo, fotos, volantes, anuncios de periódico y cualquier otro medio.	Para esta obligación se anexa el informe de comunicaciones realizados en el periodo de reporte, los cuales resumen las actividades realizadas hasta el momento para dar cumplimiento a esta obligación.	36.1 Informe de Comunicaciones	Carpeta Obligación No.36: 36.1 Informe de Comunicaciones

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
37. Adjuntar los entregables enumerados en la tabla de productos del anexo técnico radicados por CDI en medio magnético y físico.	Se suministra acceso a la plataforma Microempresa Local 4.0 para la descarga de los expedientes de los participantes beneficiarios en la etapa de inscripción. El presente informe técnico y sus anexos, serán radicados ante la localidad en medio magnético y físico.	Ingreso a la plataforma Microempresa Local 4.0: https://ml40.propais.org.co/	Ingreso a la plataforma Microempresa Local 4.0: https://ml40.propais.org.co/
38. Presentar indicadores de gestión y de impacto determinados en la guía operativa.	No se han desarrollado actividades en el periodo reportado debido a que el presente informe corresponde a la fase alistamiento del programa	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
39. Diseñar e implementar el proceso de seguimiento y monitoreo con el fin de generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en el cumplimiento de los indicadores de seguimiento y resultado, y apoyar la adecuada toma de decisiones de acuerdo con la información que sea suministrada.	No se han desarrollado actividades en el periodo reportado debido a que el presente informe corresponde a la fase alistamiento del programa	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
40. Acompañar a la Dirección de Gestión para el Desarrollo Local DGDL de SDG y a la localidad de ciudad Bolívar a las instancias de control político cuando sean estas requeridas, con el fin de brindar soporte técnico y financiero.	Se brindo acompañamiento y soporte durante la reunión desarrollada con la JAL el 22 de junio de 2023en la cual se presentaron los avances reportados a la fecha. NOTA: el entregable 40.2 se encuentra pendiente. Según lo conversado con la localidad, una vez cuente con la versión final del acta será anexado al presente informe y remitido a Propaís.	40.1 Presentación JAL Ciudad Bolívar 40.2 Acta sesión de la JAL	Carpeta Obligación No.40: 40.1 Presentación JAL Ciudad Bolívar

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
41. Presentar la información que se requiera de manera oportuna, con el fin de dar respuesta a los Derechos de petición, proposiciones y otras instancias de control político.	Para el periodo reportado no se han recibido solicitudes de documentación para responder a PQR´s o de entes de control	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.
42. Garantizar la veracidad y calidad de la información entregada al Fondo de Desarrollo Local, tanto cuantitativa como cualitativa, así como la oportunidad en los tiempos de su recolección y socialización.	Para el periodo de reporte se desarrollaron las actividades correspondientes a la etapa de alistamiento y se dio apertura a la primera convocatoria para el programa Microempresa Local 4.0. a través de la plataforma tecnológica diseñada para tal fin. Nota: los anexos de esta obligación pueden evidenciarse en las obligaciones específicas del Programa Microempresa Local 4.0 relacionados en el presente informe.	Carpeta de Obligaciones ML	Carpeta de Obligaciones ML
43. Mantener de manera permanente una interlocución con el Fondo de Desarrollo Local de ciudad Bolívar sobre la información resultado de la ejecución del convenio.	Se ha mantenido permanente comunicación con el delegado para la supervisión por parte del FDL, vía telefónica y por correo, para realizar consultas en el marco de la fase de alistamiento y demás pertinentes, para el buen desarrollo del proyecto.	43.1 Oficio de delegación apoyo a la supervisión FDL Ciudad Bolívar	Carpeta Obligación No.43: 43.1 Oficio de delegación apoyo a la supervisión FDL Ciudad Bolívar
44. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del convenio.	Durante el periodo reportado se desarrollaron las actividades de alistamiento para la implementación del proyecto como está contemplado en los documentos que hacen parte integral del convenio.	No se presentan productos, ya que no hubo actividades para reportar.	Durante el periodo reportado no se generaron productos que den cumplimiento a esta obligación. Por tanto, no se ha generado medio de verificación.

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA	NOMBRE DE LA EMPRESA	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN

15

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL		

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:** **Nombre: MARÍA LUCÍA CASTRILLÓN SIMMONDS** **Cédula: 34.568.289**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: TATIANA PIÑEROS LAVERDE** **Cargo: Alcaldesa Local Ciudad Bolívar** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: Fabián Arcos Muñoz** **Cargo: Apoyo a la supervisión** **Firma:**

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.

16

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	626-2023
Periodo y/o No. de Pago	Pago No. 01 – del 22 de junio al 4 de agosto de 2023
Nombre Del Contratista	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS PROPIAS
Nit:	800250713-7
Objeto Del Contrato	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS y LOGISTICOS EN TRE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS – PROPAIS Y EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LAS MICROEMPRESAS LOCALES A TRAVES DEL PROGRAMA MICROEMPRESA LOCAL 4.0
Fecha de Inicio	22 de junio de 2023
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	21 de junio de 2024
Póliza	33-44-101239412

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)

Tipo de Modificación	Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)	Modificación (Valor / Plazo / Clausula)	PÓLIZA aprobada y vigente
ADICIÓN	N/A	N/A	N/A
PRORROGA	N/A	N/A	N/A
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	N/A	N/A	N/A

OBSERVACIONES: Se presenta la primera cuenta para el desembolso estipulado en el clausulado del convenio interadministrativo 626-2023

Se verifico el informe de actividades y se dio cumplimiento a los parámetros estipulados en la ejecución del convenio, y efectivamente se han realizado conforme a las obligaciones que nos rigen dentro del programa microempresa local 4.0

Según el convenio, el presente pago se estipula de la siguiente manera:

***PRIMER DESEMBOLSO**, correspondiente al 20%, por valor de $546.630.000, con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:*

• *ETAPA de "ALISTAMIENTO"): a) Acta de inicio firmada, b) Plan Operativo enviado al FDL, c) Guía operativa del programa, d) Cronograma de actividades y e) Hojas de vida y presentación del equipo de asesores empresariales.*

• *COHORTE No. 1 (Componente "CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN"): a) Evidencias de las acciones realizadas, del material de divulgación, pautas etc., b) Evidencia de la contratación de la persona que ayudará con el proceso de inscripciones presenciales y ejecución del programa, c) Evidencia de la capacitación sobre el uso de la plataforma, d) Documentos de inscripción alojados en la plataforma para consulta y descarga del FDL, e) Base de datos que contenga las personas inscritas y en donde se evidencian las variables acordadas, visualizando las seleccionadas y no seleccionadas, y para estas últimas, las causales por las cuales no fueron seleccionadas, y f) Evidencia de correos electrónicos indicando al inscrito cual es el estatus de su inscripción según guía operativa.*

• *FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y Anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.*
• *ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.*

Nota: Con el valor correspondiente al PRIMER DESEMBOLSO, se cubrirán: 1. OPERACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO por valor de $266.630.000 y 2. CAPITALIZACIÒN por valor de $280.000.000 para el primer desembolso de la capitalización (70%) de 50 beneficiarios de la COHORTE No.1.

Según el informe presentado por Propais, y los soportes adjuntos, se puede observar que se encuentra acorde con los lineamientos previstos según el primer pago relacionado en el acápite anterior.

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

Entregable	**CANTIDAD**	**Fecha de Entrega**	**Estado/que incluye**	**VALOR UNITARIO INCLUYENDO IVA- debe ser de acuerdo a propuesta económica**	**Descripción del anexo u observaciones – Descripción de las características técnicas –**
Acta de inicio firmada, Plan Operativo enviado al FDL, Guía operativa del programa, Cronograma de actividades y e) Hojas de vida y presentación del equipo de asesores empresariales.	$546.630.000	8 de agosto de 2023		$546.630.000	Acta de inicio firmada, Plan Operativo enviado al FDL, Guía operativa del programa, Cronograma de actividades y e) Hojas de vida y presentación del equipo de asesores empresariales.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

General

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$3.186.3000.000
Valor Adición No. 1 (si aplica)	N/A
Valor Adición No. 2 (si aplica)	N/A
Valor Total	$3.186.3000.000
Pago No. 1	$546.630.000
Saldo (el valor total – el número de pago realizados)	Valor cancelado: Se presenta el pago numero 1 para su correspondiente pago.

FABIAN ARCOS MUÑOZ
Contratista ALCB
Apoyo a la supervisión

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL
DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS
NIT. 800.250.713-7

CERTIFICA:

1. Que, la **Corporación para el Desarrollo de las Microempresas**, con Nit. **800.250.713-7**, entidad sin ánimo de lucro, reconocida oficialmente por el gobierno de la república de Colombia, obtuvo su personería jurídica número 867 el 28 de diciembre de 1994, otorgada por la Alcaldía Mayor de Bogotá, domiciliada en Bogotá, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 30 de enero de 1997 bajo el número 00001621 del respectivo libro de las entidades sin ánimo de lucro.

2. Que, la **Corporación para el Desarrollo de las Microempresas**, dentro de los términos previstos y conforme disposiciones aplicables, por los últimos seis (6) meses anteriores a la expedición de la presente certificación ha efectuado oportunamente los pagos y se encuentra al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social en (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación).

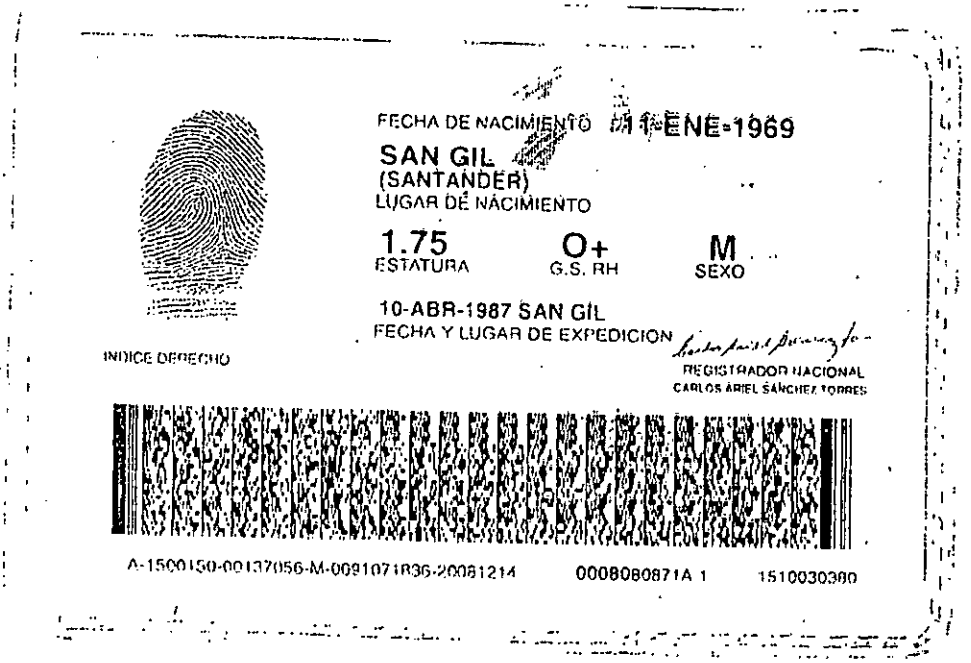
Para constancia se firma, al cinco (05) día del mes agosto de 2023, en concordancia con lo establecido en el artículo 50 ley 789 de 2002.

RODOLFO PELAYO MILLAN
Revisor Fiscal
T. P.54324-
T Designado
ApG Ltda.
Ref. Pw2543620230731990101 01
Firmado:ApG99436202308011210149S

Floridablanca - Santander - Colombia Km. 2.176 Anillo Vial Florida - Girón Natura Ecoparque Empresarial Torre 1, Oficina 519
Teléfono (57 7) 678 80 00

Bogotá D.C. - Colombia
Calle 54 - 10 – 81
Edif. San Jorge
Oficina 302
Teléfono (57 1) 348 14 07

apg@apoyogerencial.com.co
Apoya su gestión



FECHA DE NACIMIENTO 11-ENE-1969

SAN GIL
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

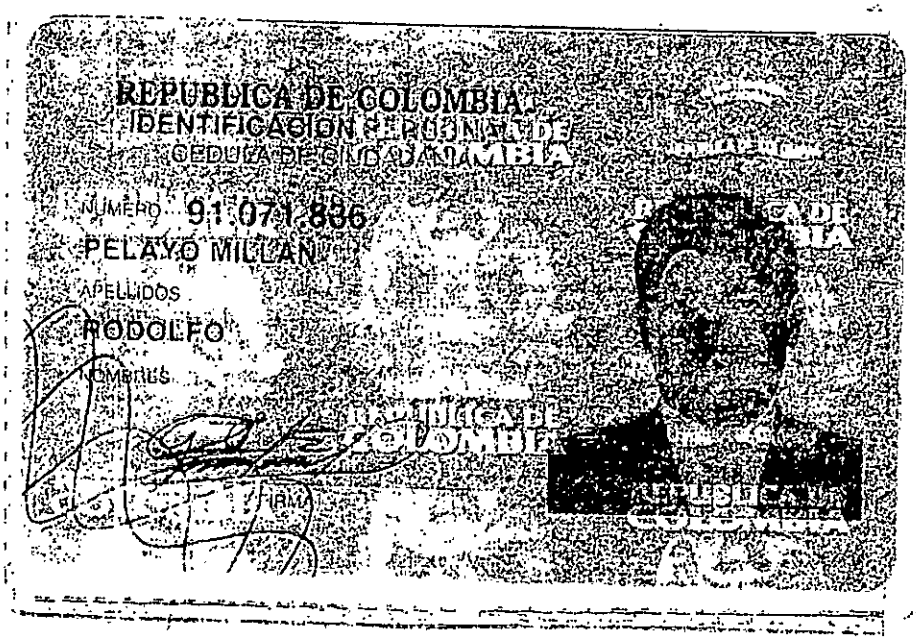
1.75 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

10-ABR-1987 SAN GIL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00137056-M-0091071836-20081214 0008080871A 1 1510030380



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 91.071.836

PELAYO MILLAN
APELLIDOS

RODOLFO
NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

54324-T



RODOLFO
PELAYO MILLAN
C.C. 91071836
RESOLUCION INSCRIPCION 101 FECHA 17/07/97
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

Presidente

00061966

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional, Junta Central de Contadores.

0107114

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

0A080CFF7242186Z

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **RODOLFO PELAYO MILLAN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 91071836 de SAN GIL (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 54324-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 12 días del mes de Julio de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

22

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14876453818

(415)7707212489984(8020) 000001487645381 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 2 5 0 7 1 3	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

Razón social

RPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal

CR 4 73 71 P 2

42. Correo electrónico contabilidad@propais.org.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 0 1	7 4 3 7 4 9 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	1 9 9 7 0 1 0 2	7 4 9 0	1 9 9 7 0 1 0 2	7 1 1 2			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	7	8	9	1	4	4	2	4	8	5	2														

01- Impto renta y compl. régimen especial 52 - Facturador electrónico

Retención en la fuente a titulo de rent

08- Retención timbre nacional

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 11 - 15 / 12 : 58: 13

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CASTRILLON SIMMONDS MARIA LUCIA

985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 23-05-2023 10:46:14AM

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14876453818

(415)7707212489984(8020) 000001487645381 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 5 0 7 1 3	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	1	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 4	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	9 9	
72. Número	1 6 2 1	
73. Fecha	1 9 9 7 0 1 0 2	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	1 9 9 7 0 1 3 0	
77. No. Matrícula mercantil	1 6 3 0	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 7 0 1 0 2	
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	2 2 . 7 %
84. Nacional privado	7 7 . 3 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control
Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14876453818

(415)7707212489984(8020) 000001487645381 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 5 0 7 1 3	7	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	1 9 9 7 0 1 0 2

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	3 4 5 3 8 2 8 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CASTRILLON	SIMMONDS	MARIA	LUCIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14876453818

(415)7707212489984(8020) 000001487645381 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 2 5 0 7 1 3	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	9 1 0 7 1 8 3 6		5 4 3 2 4 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
PELAYO	MILLAN	RODOLFO	MAURICIO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 0 4 0 0 9 4 0 1	8	APOYO GERENCIAL LTDA

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 1 0 5 2 6

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 0 3 5 5 5 2		1 9 0 3 3 3 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
HERNANDEZ		JAIRO	ENRIQUE

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
8 0 4 0 0 9 4 0 1	8	APOYO GERENCIAL LTDA

147. Fecha de nombramiento: 2 0 2 1 0 5 2 6

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	2 0 7 9 5 0 1 4		3 4 0 4 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
PINZON	BUSTOS	ALBA	LUCIA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 2 0 6 0 1

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14876453818

(415)7707212489984(8020) 000001487645381 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 5 0 7 1 3		Impuestos de Bogotá 3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento: Oficina 0 8	161. Actividad económica: Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. 7 4 9 0		
162. Nombre del establecimiento: CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS			
163. Departamento: Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1		
165. Dirección: CR 4 73 71 P 2			
166. Número de matrícula mercantil: S 0 0 0 1 6 3 0	167. Fecha de la matrícula mercantil: 1 9 9 7 0 2 0 6		
168. Teléfono: 7 4 3 7 4 9 6	169. Fecha de cierre		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica		
162. Nombre del establecimiento			
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio		
165. Dirección			
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil		
168. Teléfono	169. Fecha de cierre		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica		
162. Nombre del establecimiento:			
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio		
165. Dirección			
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil		
168. Teléfono	169. Fecha de cierre		

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTÁ D.C., 03/08/2023

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS** con **NIT 8002507137** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 0550008800742804

Ricardo Trujillo
APOYO PROFESIONAL

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO

propais
CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS

CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

contabilidad@propais.org.co

NIT 800250713-7
Régimen Responsable del impuesto sobre las ventas –IVA
Resolución DIAN N° 18764050378819
Fecha 13/06/2023 - 13/12/2024
Autorización de Facturación Electrónica del FE150 al FE187
Favor abstenerse de aplicar retención en la fuente
Somos entidad sin ánimo de lucro no contribuyente

Departamento	Fecha		
Bogotá	04	08	2023

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

N° FE162

Cliente:	FONDO DE DESARROLLO LOCAL CIUDAD BOLIVAR	**NIT:**	899999061	**Fecha de firmado:**	08/08/2023 09:31:58
Dirección:	Diagonal 62 Sur # 20F - 20 Barrio,San Francisco	**Departamento:**	Bogotá	**Teléfono:**	6017799280
Email:	alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co	**Forma de Pago:**	Contado	**Medio de pago:**	Transferencia Débito Bancaria
Vencimiento:	Agosto 30 del 2023	**Hora emisión:**	09:31:56	**Moneda:**	COP Colombia, Pesos

Total de Lineas: 1

#	CÓDIGO	CANT	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	VR UNIT.	TOTAL
1	281030	1,00	Manejo Bienes de Terceros CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023: PRIMER DESEMBOLSO, correspondiente al 20%, por valor de $546.630.000, por medio del cual se cubrirán: 1. OPERACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO por valor de $266.630.000 y 2. CAPITALIZACIÓN por valor de $280.000.000para el primer desembolso de la capitalización (70%) de 50 beneficiarios de la COHORTE No.1.	WSD	$546.630.000,00	$546.630.000,00

SON: (QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS)
CUFE: dd8dfdd19ef2d334a4d2558d8985a4536a4f2d9c2a840fe332733e01bb94357e478b0b0e38731adb7981e2554c4780ad

SUBTOTAL:	$546.630.000,00
TOTAL:	$546.630.000,00

NOTAS:
CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS 008800742804 DE DAVIVIENDA

Firma Digital: TgZwWtnMuEr4sScshP79HAtfYTXB3ONOlyk55u9bfuVxHRA+1IJqvDW3AVLJa8MF
PXGgUF21EZ3mgYb8PDzHX8PjSqrJT8F/T7Wwkx6NykeF9TgC15
2iwK8raMTYzULo 7uv+dWGaCebRrbWLE67IM5XQzURViXzsPhFcGoz/MgXpyd+HpfRUmpMrZSd/C3zo alvstmjdDEvqbHtxal6DEKWqIOS2xvc7vn3
WyGqb6EkqOO49gH0R/X065hDjg6mR B40fofZfDhzJSLLxuGxbVQd/9sJ9TbgZjElvcgT/jzwbCV47DIQ26Vk78wN0pdRv kmM81xdv15vYr3UeXZID
EQ==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

factus|tech

Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena. Nit. 890.930.534-0

17

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 31 de julio de 2023 Hora: 09:47:28
Recibo No. AB23493001
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23493001B5889

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS
Nit:	800250713 7
Domicilio principal:	Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No.	S0001630
Fecha de Inscripción:	6 de febrero de 1997
Último año renovado:	2023
Fecha de renovación:	9 de marzo de 2023
Grupo NIIF:	Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 4 # 73-71 Piso 2
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	contabilidad@propais.org.co
Teléfono comercial 1:	7437496
Teléfono comercial 2:	7956170
Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial:	Carrera 4 # 73-71 Piso 2
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	gerencia@propais.org.co
Teléfono para notificación 1:	7437496
Teléfono para notificación 2:	7956170
Teléfono para notificación 3:	No reportó.

La Entidad SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 31 de julio de 2023 Hora: 09:47:28
Recibo No. AB23493001
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B234930018B5889

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Que por Certificación del 2 de enero de 1997, otorgado(a) en Alcaldía Mayor de Bogotá, inscrita en esta Cámara de Comercio el 30 de enero de 1997 bajo el número: 00001621 del libro I de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, fue inscrita la entidad denominada: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS.

Que dicha entidad obtuvo su personería jurídica número : 867 el 28 de diciembre de 1994, otorgada por: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

El objeto de la Corporación es diseñar, estructurar, formular, directamente, administrar, impulsar, coordinar, desarrollar y apoyar la prestación de servicios relacionados con el campo de las microfinanzas, servicios tecnológicos, procesos de aprendizaje no convencionales que brinden herramientas empresariales en buenas prácticas financieras negóciales, administrativas, jurídicas, entre otras (en los términos del artículo de la Ley 115 de 1994 y del artículo 2.6.6.8 del Decreto Reglamentario Único del Sector Educativo DURSE que regulan la formación informal), para la adecuada comercialización, producción, gestión, organización, información, evaluación de proyectos y planes de negocio, operación y administración de fondos concursables con recursos públicos y/o privados, seguimiento e interventoría a proyectos, formación en estructuración de proyectos, fortalecimiento de capacidades regionales e institucionales, divulgación de programas y

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 31 de julio de 2023 Hora: 09:47:28
Recibo No. AB23493001
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23493001B5889

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

convocatorias, diseño, evaluación, y desarrollo de programas y proyectos de apoyo al consumidor y productor, todo con el fin de fomentar la productividad, competitividad de las empresas del país, parágrafo: Salvo expresa autorización legal, es sobreentendido que los contratos relacionados con el tema de las microfinanzas para los emprendedores y empresarios no pueden implicar para la corporación la realización, en su nombre y por su cuenta y riesgo, operaciones activas de crédito. En desarrollo de su objeto la corporación, además de tener la facultad para celebrar todos los actos y contratos establecidos en la ley, puede realizar las siguientes actividades: A. Cofinanciar, diseñar, estructurar, administrar, impulsar, coordinar, desarrollar y apoyar la prestación de servicios relacionados con el campo de las microfinanzas y, así mismo, la prestación de servicios tecnológicos y empresariales en las áreas de comercialización, producción, gestión, organización, información, evaluación de proyectos y planes de negocio, operación y administración de fondos concursables con recursos públicos y/o privados, seguimiento e interventoría a proyectos, formación en estructuración de proyectos, fortalecimiento de capacidades regionales e institucionales, divulgación de programas y convocatorias que beneficien a las empresas, diseño, evaluación, y diseño y desarrollo de programas y proyectos de apoyo al consumidor y productor. B. Apoyar la creación, el fomento y el desarrollo de emprendedores y empresarios, en especial las que incorporen innovaciones científicas o tecnológicas, aplicables a la producción nacional, al manejo del medio ambiente o al aprovechamiento de los recursos naturales, directamente o a través de las entidades que hagan parte de la red de servicios integrales para la microempresa. C. Promover, diseñar, desarrollar y hacer seguimiento a programas y proyectos de formalización laboral, empresarial y de producto, a nivel local, regional y nacional. D. Promover y coordinar a nivel regional los servicios que constituyen el objeto de la corporación. E. Conformar y extender en todo el país la red de servicios integrales para las empresas, los empresarios y los emprendedores. Esta red está constituida entre otras, por asociaciones, gremios, ONG-S, organismos internacionales, universidades, centros de investigación otras instituciones directa o indirectamente relacionadas con el sector. F. Establecer los mecanismos necesarios para contratar la ejecución de los programas a su cargo directamente o con entidades idóneas, a fin de mantener estándares de calidad en los servicios para los emprendedores y empresarios promover ferias, seminarios, encuentros empresariales y demás eventos para la proyección y difusión de todos los temas y

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 31 de julio de 2023 Hora: 09:47:28
Recibo No. AB23493001
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23493001B5889

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

actividades de apoyo a las empresas, los empresarios y los emprendedores, entre otras, las que promuevan el desarrollo tecnológico empresarial, la comercialización de sus productos, su integración a cadenas productivas, inclusión en nuevos mercados, fomentando el consumo de productos y servicios colombianos, etc. Diseñar, evaluar, desarrollar y realizar seguimiento a programas dirigidos a la recuperación social, cultural y económica de los centros productivos y comerciales de las diferentes regiones del país como mercados públicos, plazas de mercado, centrales de abasto, entre otras. Cofinanciar publicaciones de interés general para las empresas, los empresarios y los emprendedores, así como crear y otorgar premios y estímulos para la investigación en todas las áreas que involucren al sector de las empresas, los empresarios y los emprendedores adelantar en colaboración con las entidades públicas y privadas interesadas, estudios que propicien el conocimiento y desarrollo del sector de las empresas, los empresarios y los emprendedores contratar con entidades públicas, cuando a ello haya lugar, la ejecución cofinanciada de programas de apoyo para el portafolio de servicios de la corporación. Interactuar permanentemente con el esquema institucional del estado en el tema de desarrollo empresarial, el cual está previsto en leyes y reglamentos, todo de cara al logro de los objetivos de la corporación. M. Elaborar y presentarle al gobierno nacional propuestas de política para el fomento y el desarrollo de las empresas, los empresarios y los emprendedores en el país, utilizando el marco institucional previsto en leyes y decretos. Ser instancia de concertación e interlocución entre el sector público y el sector privado en los programas de fomento y desarrollo de las empresas, los empresarios y los emprendedores. O. Apoyar la adecuación y/o construcción de espacios productivos que generen dinámica empresarial para las unidades empresariales y asociaciones de empresarios de las diferentes regiones del país y de diferentes sectores de la economía nacional. P. Promocionar y divulgar canales de comunicación, medidas, campañas, eventos, exposiciones, elaboración de material pedagógico dirigido a personas, comunidades y colectivos en situación debilidad manifiesta o indefensión, el derecho, a la educación, derecho a la paz, manifestaciones artísticas, culturales, deportivas , promoción de la diversidad étnica colombiana, dentro de políticas públicas y/o privadas, nacionales, extranjeras, de generación de oportunidades empresariales y de dinamias (SIC) para estas poblaciones. Q. Apoyar la innovación, creación, desarrollo y fortalecimiento de las empresas, multisectoriales por medio de programas y proyectos que

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 31 de julio de 2023 Hora: 09:47:28
Recibo No. AB23493001
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23493001B5889

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

generen crecimiento y fortalecimiento de la oferta del sector. R. Concertar y coordinar con el marco institucional competente la definición, priorización y ejecución de los proyectos regionales. S. Canalizar recursos de cooperación técnica nacional e internacional, del presupuesto nacional, de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para apoyar la prestación de servicios relacionados en el objeto de la corporación, es decir, tanto en el campo de los servicios no financieros de apoyo a las microempresas como en los relativos a las microfinanzas. T. Las demás que le sean afines y que sean necesarias para el logro de su objeto.

PATRIMONIO

$ 1.511.075.152,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La gerencia de la corporación estará a cargo de un gerente que será nombrado y removido libremente por la Junta Directiva, a que también le designará hasta dos (2) suplentes.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente de la corporación tendrá las siguientes funciones: A). Dirigir la corporación de conformidad con las decisiones de la asamblea general de asociados, de la Junta Directiva y con los presentes estatutos. B). Representar la corporación en todos los actos y operaciones que celebre con terceros, tanto judicial como extrajudicialmente, por sí o por conducto de apoderado. C). Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos, acuerdos y decisiones de la asamblea general de asociados y de la junta directiva. D). Designar al personal de la corporación cuyo nombramiento no le corresponda a la junta directiva, celebrar los contratos del caso y decidir sobre promociones, sanciones, retiros y reemplazos a que haya lugar y coordinar la actividad de los distintos empleados y dependencias de la corporación. E). Ejecutar los negocios de la corporación: Velar por los bienes de la misma, por sus operaciones técnicas, sus cuentas y documentos; suscribir los actos y contratos de la corporación dentro de los límites y condiciones establecidos por los estatutos.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 31 de julio de 2023 Hora: 09:47:28
Recibo No. AB23493001
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23493001B5889

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Firmar los balances y demás estados e informes financieros. F). Vigilar la recaudación e inversión de los recursos de la corporación, y la correcta disposición de sus bienes. G). Rendir anualmente un informe a la asamblea general de asociados sobre el desarrollo de las actividades de la corporación en cuanto tengan relación con (sic) que le corresponde desempeñar. H). Dar cuenta oportuna a la asamblea general de asociados, a la junta directiva, según el caso, de las irregularidades que observe en el ejercicio de las actividades desarrolladas por la corporación. I). Someter a consideración de la junta directiva los contratos que requieren su aprobación previa. J). Las demás que le señalen los estatutos y la ley y las que, siendo compatibles con su cargo, le asigne la asamblea general de asociados y la Junta Directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 0000077 del 11 de noviembre de 2003, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 18 de marzo de 2004 con el No. 00069559 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Maria Lucia Castrillon Simmonds	C.C. No. 000000034538289

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

** JUNTA DIRECTIVA **

Miembros Estatales a saber:

* Ministerio de Comercio Industria y Turismo
* Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
* Departamento Nacional de Planeación
* Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
* Artesanías de Colombia

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 31 de julio de 2023 Hora: 09:47:28
Recibo No. AB23493001
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23493001B5889

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Miembros Asociativos:
* Organismo Cooperativa Microempresarial de Colombia
* Asociación Nacional de Entidades de Apoyo a la Micro Pequeña y Mediana Empresa y demás Formas Asociativas - APOYAR
* Federación Nacional de la Costa Caribe Colombiana para la Microempresa - FEDECARIBE
* Asociación Colombiana de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - ACOPI
* Asociación Colombiana de Instituciones Microfinancieras - ASOMICROFINANZAS

Miembros Institucionales:
* Fundación Carvajal
* Promotora de Comercio Social

Invitados Permanentes
* Fondo Nacional de Garantías
* Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio - CONFECAMARAS

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 34 del 26 de mayo de 2021, de Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de junio de 2021 con el No. 00341691 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal - Firma Auditoria	APOYO GERENCIAL LTDA	N.I.T. No. 000008040094018

Por Documento Privado del 31 de mayo de 2021, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 24 de junio de 2021 con el No. 00341692 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Rodolfo Pelayo Millan	C.C. No. 000000091071836 T.P. No. 54324

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 31 de julio de 2023 Hora: 09:47:28
Recibo No. AB23493001
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23493001B5889

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Suplente	Jairo Enrique Hernandez	C.C. No. 000000080035552 T.P. No. 190333

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 0000018 del 5 de octubre de 2006 de la Asamblea de Asociados	00111293 del 12 de enero de 2007 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 29 del 8 de marzo de 2017 de la Asamblea de Asociados	00295772 del 29 de septiembre de 2017 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 31 de julio de 2023 Hora: 09:47:28
Recibo No. AB23493001
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23493001B5889

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Actividad principal Código CIIU: 9499
Actividad secundaria Código CIIU: 7490
Otras actividades Código CIIU: 7112, 7020

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Pequeña

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 1.652.198.672
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 9499

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 31 de julio de 2023 Hora: 09:47:28
Recibo No. AB23493001
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23493001B5889

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de Comercio.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad sin ánimo de lucro, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

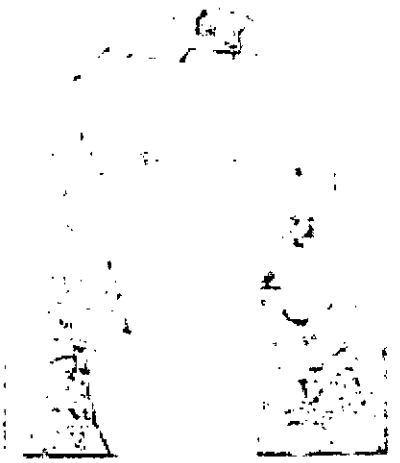
Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

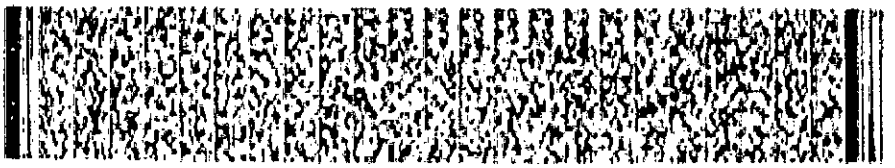
34.538.289
CASTRILLON SIMMONDS

NOMBRES
MARIA LUCIA





FECHA DE NACIMIENTO 30-ABR-1962
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.61 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
01-JUL-1980 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL



A-1500150-00825658-F-0034528259-20161214 0052565849D 1 9508028614

ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR

ACTA DE INICIO

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 626 de 2023

INTERVINIENTE: CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS PROPAIS

OBJETO: Aunar esfuerzos administrativos, técnicos, financieros y logísticos entre la Corporación para el Desarrollo de las Microempresa PROPAÍS y el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para la consolidación y fortalecimiento económico de las microempresas locales a través del programa Microempresa local 4.0.

VALOR: $ 2.733.150.000,00 Aporte en dinero por parte del Fondo De Desarrollo Local De Ciudad Bolívar
$ 453.150.000,00 Aporte en especie por parte de la corporación para el desarrollo de las microempresas -PROPAIS

PLAZO: 12 mes(es)

El día 22 de JUN de 2023 se reunieron CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS PROPAIS, con NIT. No 800250713, en calidad de interviniente, y el(la) doctor(a) TATIANA PINEROS LAVERDE, en calidad de supervisor(a) del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 626 de 2023, con el fin de iniciar el convenio.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS PROPAIS
NIT. No 800250713
Representante Legal: MARÍA LUCÍA CASTRILLÓN SIMMONDS
C.C. No. 34538289

Por la ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR,

TATIANA PINEROS LAVERDE
DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

OBJETO CONTRACTUAL: AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS ENTRE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESA PROPAIS Y EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LAS MICROEMPRESAS LOCALES A TRAVÉS DEL PROGRAMA MICROEMPRESA LOCAL 4.0

CLÁUSULA PRIMERA. - OBLIGACIONES DEL CONVENIDO: En el desarrollo del objeto del contrato, **PROPAÍS** se compromete ejecutar la totalidad de las obligaciones contempladas en el Estudio Previo que originó la presente contratación, las que postuló en su propuesta y que se subordinan a las primeras, y especialmente las que ahora se relacionan:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Secretaria Distrital de Gobierno
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del convenio.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedidas por la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del convenio.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor
7. Entregar para cada desembolso, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que se elaboren en ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios de Fondo de Desarrollo Local de ciudad Bolívar.
9. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio.
10. Cumplir con los deberes a su cargo que se deriven del presente Estudio Previos, Propuesta, Guía Operativa y demás documentación que haga parte integral del convenio interadministrativo.
11. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto del convenio, sin dejar de atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del convenio se le impartan por parte del Fondo de Desarrollo Local, del Comité Directivo del Convenio y del Comité Operativo Local

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

12. Disponer de los insumos y/o personal necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.
13. Ejecutar las acciones que estime pertinentes para la obtención de las metas oportunas del proyecto, enmarcándose en actividades de naturaleza propicia cuyos medios de verificación serán proporcionados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ALIADO PARA EL PROGRAMA MICROEMPRESA LOCAL

1. Dar cumplimiento de los Estudios Previos, Propuesta presentada, priorización poblacional acordada en la localidad de Ciudad Bolívar, y demás documentos que hagan parte integral del convenio interadministrativo.
2. Elaborar la Guía Operativa del Programa, el Plan Operativo Anual – POA del Convenio y el cronograma general de ejecución
3. Dar cumplimiento de las actividades correspondientes establecidas en el Plan Operativo Anual – POA.
4. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que corresponden a su rol cuando se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del convenio.
5. Presentar las evidencias de las acciones realizadas, material de divulgación, pautas con el fin de promover el programa.
6. Asignar una persona de manera permanente a la localidad para ayudar con el proceso de inscripciones y para soportar al apoyo a la supervisión de la localidad en temas correspondientes a la ejecución del programa
7. Poner a disposición del FDL una plataforma en la cual pueda evidenciar el proceso de avance desde la inscripción hasta el cumplimiento de cada una de las etapas de la ruta del programa.
8. Realizar la selección de los beneficiarios según los criterios de elegibilidad acordados con la localidad y presentarlos al FDL para su aprobación
9. Informar a las personas que se inscriben en el programa cuál es su status dentro de el.
10. Realizar la caracterización y diagnóstico de las microempresas seleccionadas e identificación de las brechas de cada de ellas.
11. Apoyar la elaboración de los planes de inversión realizados por los microempresarios a través del soporte técnico realizado por el asesor empresarial
12. Realizar de 3 visitas a las microempresas por parte de los asesores, levantando como evidencias de la visita el acta de visita, el registro fotográfico donde se evidencie el emprendedor y sus productos. Estas visitas se dan en los componentes de: Caracterización (primera visita), Capitalización (segunda y tercera visita).
13. Socializar con el beneficiario la carta de compromiso, explicarle su diligenciamiento y tomar su firma con las condiciones de calidad que esta requiere, entregar en el FDL al apoyo a la supervisión para su revisión y aval y posterior radicación en el CDI.
14. Diseñar e impartir las cápsulas de conocimiento a los Microempresarios beneficiarios del programa.
15. Presentar plan de inversión aprobado y las cotizaciones que lo acompañan
16. Revisar el porcentaje de cumplimiento del avance de la formación para proceder con los pagos
17. Ayudar a tramitar las pólizas a favor del FDL
18. Realización de la dispersión de recursos según lo establecido por el programa 70% contra el plan de inversión y 30% contra la evidencia del uso del primer desembolso.
19. Presentar evidencias de las transacciones realizadas a las cuentas bancarias o billeteras digitales de los beneficiarios del programa
20. Revisar, aprobar y entregar al FDL la documentación aportada por el Microempresario (soporte de uso de las capitalizaciones)

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

21. Citar a comité Operativo Local al FDL de manera mensual, con el fin de presentar información sobre el avance técnico y financiero del programa y adicionar a este un informe ejecutivo con lo presentado (avance del mes).
22. Elaborar y presentar al FDL el informe que acompaña la solicitud de cada pago, los cuales contendrán la información técnica, financiera, administrativa con corte al mes inmediatamente anterior al cual se solicita el pago. Cada informe dará cuenta y razón del periodo de tiempo que transcurre entre cada uno de ellos y los soportes deberán ser consultados por el FDL en la plataforma dispuesta para tal fin.
23. Presentación un informe final que dé cuenta de los aspectos técnicos y financieros de la ejecución total, el cual permita conocer los resultados alcanzados, debe contemplar variables cuantitativas y cualitativas. Este informe debe de estar acompañado de un disco duro donde se aporten todas las evidencias de los beneficiarios del programa por cada componente de la ruta.
24. Para acceder a cada pago el aliado deberá de presentar el formato GCO-GCI-F110
25. Participar en las mesas técnico, financieras y jurídicas previas a la liquidación
26. Suscripción del acta de liquidación
27. Participar del Comité Operativo Local el cual sesionará cada mes para presentar los resultados del informe mensual y avances de la ejecución y temas requieran especial atención.
28. Participar del Comité Directivo cada vez que este invite a sesionar con el fin de realizar el seguimiento estratégico a la ejecución del Convenio suscrito entre PROPAÍS y el Fondo de Desarrollo Local
29. Informar de manera oportuna, veraz y clara al Fondo de Desarrollo Local, lo concerniente a los aliados estratégicos que vincule para el cumplimiento del objeto del presente convenio.
30. Atender de manera oportuna, veraz, clara y expedita las observaciones realizadas por el Fondo de Desarrollo Local sobre informes requeridos sobre el seguimiento al plan operativo y el avance de ejecución del proyecto.
31. Presentar los documentos para someterlos a la revisión del FDL otorgando un tiempo prudencial para dicha revisión
32. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas en el convenio interadministrativo y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del convenio.
33. Debe de garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica y en general de la tecnología colocada a disposición del Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar, como contrapartida, con el fin de la correcta ejecución del convenio
34. Informar mediante oficio quien desarrolla el cargo de coordinador o responsable de la ejecución del programa y con que miembros del equipo se mantendrá la comunicación permanente y cuáles serán sus funciones.
35. Informar de manera oportuna, clara y expedita al supervisor del convenio sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
36. Solicitar la autorización para publicar cualquier información relacionada con las intervenciones, a través de medios de comunicación tales como Internet, vallas, perifoneo, fotos, volantes, anuncios de periódico y cualquier otro medio.
37. Adjuntar los entregables enumerados en la tabla de productos del anexo técnico radicados por CDI en medio magnético y físico.
38. Presentar indicadores de gestión y de impacto determinados en la guía operativa.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

39. Diseñar e implementar el proceso de seguimiento y monitoreo con el fin de generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en el cumplimiento de los indicadores de seguimiento y resultado, y apoyar la adecuada toma de decisiones de acuerdo con la información que sea suministrada.
40. Acompañar a la Dirección de Gestión para el Desarrollo Local DGDL de SDG y a la localidad de ciudad Bolívar a las instancias de control político cuando sean estas requeridas, con el fin de brindar soporte técnico y financiero.
41. Presentar la información que se requiera de manera oportuna, con el fin de dar respuesta a los Derechos de petición, proposiciones y otras instancias de control político.
42. Garantizar la veracidad y calidad de la información entregada al Fondo de Desarrollo Local, tanto cuantitativa como cualitativa, así como la oportunidad en los tiempos de su recolección y socialización.
43. Mantener de manera permanente una interlocución con el Fondo de Desarrollo Local de ciudad Bolívar sobre la información resultado de la ejecución del convenio.
44. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del convenio.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor del convenio la correcta ejecución del objeto convenido.
2. Designar mediante oficio el apoyo a la supervisión del convenio y enviarlo a la secretaria técnica.
3. Dar cumplimiento de los Estudios Previos, Propuesta presentada por el aliado, Desarrollo de iniciativas de presupuestos participativos y con enfoque poblacional (si aplica) y demás documentación que haga parte integral del Convenio Interadministrativo
4. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del convenio.
5. Respetar los tiempos otorgados por el aliado para realizar la revisión de la información / documentos enviados por este.
6. Revisar y aprobar la lista que presente el aliado de acuerdo a los criterios de población establecidos por la localidad
7. Respetar las condiciones pactadas en la forma de pago y realizar los trámites internamente en el FDL para que estos plazos se cumplan
8. Verificar que el aliado realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
9. Acompañar aliado en el desarrollo de alianzas con entidades del orden nacional y Distrital tendientes al cumplimiento del objeto del Convenio.
10. Apoyar técnica y metodológicamente el proceso de implementación del Convenio.
11. Velar por el buen manejo de la información confidencial de los participantes por parte del aliado, de conformidad con la Ley de protección de datos.
12. Poner a disposición oportuna del aliado los recursos requeridos para soportar la planeación financiera del proyecto, como insumo determinante para el cumplimiento de las metas definidas, al ser única fuente financiera para el avance del proyecto.
13. Participar en las instancias de coordinación del Convenio y realizar las sugerencias, recomendaciones y aprobaciones a los informes, documentos y propuestas que presente el aliado.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

14. Acompañar las actividades de seguimiento previstas en el marco del Convenio Interadministrativo
15. Suministrar la información requerida para el desarrollo óptimo del Convenio Interadministrativo
16. Citar a comité Operativo Local cada vez que se presenten situaciones de alerta respecto al avance técnico y financiero del programa.
17. Las demás establecidas en la normatividad vigente y que se deriven de la naturaleza del convenio.

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA CUARTA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a la Secretaría. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. b) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, ni deriven mayores costos para ésta. Como consecuencia de la suspensión **PROPAÍS** se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía única en proporción al término de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR Y FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES: El valor convenio de cooperación se estima hasta por la suma de $3.186.300.000, el cual se discriminan de la siguiente manera:

- APORTE EN DINERO POR PARTE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR $2.733.150.000

- APORTE POR PARTE DE PROPAÍS EN ESPECIE DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS -PROPAÍS- $453.150.000

PARÁGRAFO: El presupuesto en especie aportado por la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS -PROPAÍS- se ejecutará, de conformidad con los Estudios Previos, Propuesta, Guía operativa del Programa. Dichos valores contenidos se mantendrán durante toda la vigencia del convenio independiente a las vigencias en las que se realice su ejecución.

FORMA DE DESELBOLSO DE LOS APORTES EN DINERO: EL **FONDO DE DESARROLLO LOCAL CIUDAD BOLÍVAR** depositará el valor de su aporte en la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos de la localidad que indique la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS -PROPAÍS-**, mediante certificación bancaria, de acuerdo a la cohorte que le corresponda de atención y según la cantidad de personas/cupo / meta que la localidad tenga.

Lo anterior ajustado a los términos de la Entidad para la programación del PAC, entregando los siguientes documentos:

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

- Cuenta de cobro o factura acompañada del formato GCO-GCI-F110 (debe estar al día en la presentación de los Informes mensuales y sus respectivos anexos)

- Certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS -PROPAÍS- en cuanto al pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar.

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del convenio.

Los desembolsos se realizan de la siguiente manera:

PRIMER DESEMBOLSO, correspondiente al 20%, por valor de $546.630.000, con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

• ETAPA de "ALISTAMIENTO"): a) Acta de inicio firmada, b) Plan Operativo enviado al FDL, c) Guía operativa del programa, d) Cronograma de actividades y e) Hojas de vida y presentación del equipo de asesores empresariales.

• COHORTE No. 1 (Componente "CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN"): a) Evidencias de las acciones realizadas, del material de divulgación, pautas etc., b) Evidencia de la contratación de la persona que ayudará con el proceso de inscripciones presenciales y ejecución del programa, c) Evidencia de la capacitación sobre el uso de la plataforma, d) Documentos de inscripción alojados en la plataforma para consulta y descarga del FDL, e) Base de datos que contenga las personas inscritas y en donde se evidencian las variables acordadas, visualizando las seleccionadas y no seleccionadas, y para estas últimas, las causales por las cuales no fueron seleccionadas, y f) Evidencia de correos electrónicos indicando al inscrito cual es el estatus de su inscripción según guía operativa.

• FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y Anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.
• ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.

Nota: Con el valor correspondiente al PRIMER DESEMBOLSO, se cubrirán: 1. OPERACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO por valor de $266.630.000 y 2. CAPITALIZACIÒN por valor de $280.000.000 para el primer desembolso de la capitalización (70%) de 50 beneficiarios de la COHORTE No.1.

SEGUNDO DESEMBOLSO, correspondiente al 45%, por valor de $1.229.917.500, con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

• COHORTE No. 1 (Componente "CARACTERIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y LINEA DE BASE"): a) Diagnóstico registrado en la plataforma sobre cada unidad productiva que identifica brechas, b) Acta de la primera

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

visita que contenga: registro fotográfico de la unidad productiva e identificación de brechas de formación y necesidades de inversión, y c) Carta de compromiso firmada sin tachones ni enmendaduras y deberá entregarse en original a la alcaldía local (si aplica).

• COHORTE No. 1 (Componente "PROCESO DE FORMACIÓN"): a) Base de datos que indique nombre de los beneficiarios, la fecha en la que fue remitido al curso, listado de cursos que le corresponde tomar y avance a la fecha sobre el mismo.

• COHORTE No. 1 (Componente "PLAN DE INVERSIÓN"): a) Cotización presentada por el microempresario o facturas de compras elaboradas anteriormente (fecha de expedición no mayor a 2 meses), y b) Planes de inversión acordado con el microempresario revisado por la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS -PROPAÍS- y cargado a la Plataforma para su aprobación por el FDL.

• COHORTE No. 2 (Componente "CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN"): a) Evidencias de las acciones realizadas, del material de divulgación, pautas etc., b) Evidencia de la contratación de la persona que ayudará con el proceso de inscripciones presenciales y ejecución del programa, c) Evidencia de la capacitación sobre el uso de la plataforma, d) Documentos de inscripción alojados en la plataforma para consulta y descarga del FDL, e) Base de datos que contenga las personas inscritas y en donde se evidencian las variables acordadas, visualizando las seleccionadas y no seleccionadas, y para estas últimas, las causales por las cuales no fueron seleccionadas, y f) Evidencia de correos electrónicos indicando al inscrito cual es el estatus de su inscripción según guía operativa.

• COHORTE No. 2 (Componente "CARACTERIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y LINEA DE BASE"): a) Diagnóstico registrado en la plataforma sobre cada unidad productiva que identifica brechas, b) Acta de la primera visita que contenga: registro fotográfico de la unidad productiva e identificación de brechas de formación y necesidades de inversión, y c) Carta de compromiso firmada sin tachones ni enmendaduras y deberá entregarse en original a la alcaldía local (si aplica).

• COHORTE No. 2 (Componente "PROCESO DE FORMACIÓN"): a) Base de datos que indique nombre de los beneficiarios, la fecha en la que fue remitido al curso, listado de cursos que le corresponde tomar y avance a la fecha sobre el mismo.

• FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y Anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.

• ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.

Nota: Con el valor correspondiente al SEGUNDO DESEMBOLSO, se cubrirán: 1. OPERACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO por valor de $25.917.500 y 2. CAPITALIZACIÒN por valor de $1.204.000.000, de la siguiente manera: a. para el primer desembolso de la capitalización (70%) de 45 beneficiarios de la COHORTE No. 1 un valor de $252.000.000; b. para el primer desembolso de la capitalización (70%) de 95 beneficiarios de la COHORTE No. 2 un valor de $532.000.000; c. para el segundo desembolso de la capitalización (30%) de 95

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

beneficiarios de la COHORTE No.1 un valor de $228.000.000 y d. para el segundo desembolso de la capitalización (30%) de 80 beneficiarios de la COHORTE No. 2 un valor de $192.000.000.

TERCER DESEMBOLSO, correspondiente al 30%, por valor de $819.945.000, con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

• COHORTE No. 1 (Componente "PLAN DE INVERSIÓN"): a) Planes de inversión aprobados por el FDL alojados en la plataforma.

• COHORTE No. 1 (Componente "CAPITALIZACIÓN"): a) Original de la garantía alojada en la plataforma con su recibo de pago, b) Evidencia de la transferencia del banco al microempresario, c) Formato confirmación de recepción 70% de los recursos, d) Acta de segunda visita con registro fotográfico del bien comprado, e) Factura/comprobante/ documento equivalente correspondiente a la inversión, f) Evidencia de la transacción del banco al microempresario, g) Factura/comprobante/ documento equivalente correspondiente a la inversión, h) Acta de tercera visita con registro fotográfico, i) Formato confirmación de recepción 30% de los recursos y j) Encuesta de salida diligenciada en la plataforma tecnológica.

• COHORTE No. 1 (Componente "COMERCIALIZACIÓN"): a) Informe que evidencie la planeación del encuentro comercial elegido, indicando lugar elegido, participantes, valor de ventas, registro fotográfico y logros etc.

• ETAPA TRANSVERSAL "SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO"): a) Informe de logros y salida de los participantes para COHORTE 1.

• COHORTE No. 2 (Componente "PLAN DE INVERSIÓN"): a) Cotización presentada por el microempresario o facturas de compras elaboradas anteriormente (fecha de expedición no mayor a 2 meses), y b) Planes de inversión acordado con el microempresario revisado por la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS -PROPAÍS- y cargado a la Plataforma para su aprobación por el FDL, y c) Planes de inversión aprobados por el FDL alojados en la plataforma.

• COHORTE No. 3 (Componente "CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN"): a) Evidencias de las acciones realizadas, del material de divulgación, pautas etc., b) Evidencia de la contratación de la persona que ayudará con el proceso de inscripciones presenciales y ejecución del programa, c) Evidencia de la capacitación sobre el uso de la plataforma, d) Documentos de inscripción alojados en la plataforma para consulta y descarga del FDL, e) Base de datos que contenga las personas inscritas y en donde se evidencian las variables acordadas, visualizando las seleccionadas y no seleccionadas, y para estas últimas, las causales por las cuales no fueron seleccionadas, y f) Evidencia de correos electrónicos indicando al inscrito cual es el estatus de su inscripción según guía operativa.

• COHORTE No. 3 (Componente "CARACTERIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y LINEA DE BASE"): a) Diagnóstico registrado en la plataforma sobre cada unidad productiva que identifica brechas, b) Acta de la primera visita que contenga: registro fotográfico de la unidad productiva e identificación de brechas de formación y

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

necesidades de inversión, y c) Carta de compromiso firmada sin tachones ni enmendaduras y deberá entregarse en original a la alcaldía local (si aplica).

• COHORTE No. 3 (Componente "PROCESO DE FORMACIÓN"): a) Base de datos que indique nombre de los beneficiarios, la fecha en la que fue remitido al curso, listado de cursos que le corresponde tomar y avance a la fecha sobre el mismo.

• COHORTE No. 3 (Componente "PLAN DE INVERSIÓN"): a) Cotización presentada por el microempresario o facturas de compras elaboradas anteriormente (fecha de expedición no mayor a 2 meses), y b) Planes de inversión acordado con el microempresario revisado por la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS -PROPAÍS- y cargado a la Plataforma para su aprobación por el FDL.
• FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y Anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.

• ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.

Nota: Con el valor correspondiente al TERCER DESEMBOLSO, se cubrirán: 1. OPERACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO por valor de $23.945.000 y 2. CAPITALIZACIÒN por valor de $796.000.000, de la siguiente manera: a. para el primer desembolso de la capitalización (70%) de 95 beneficiarios de la COHORTE No. 3 un valor de $532.000.000 y b. para el segundo desembolso de la capitalización (30%) de 15 beneficiarios de la COHORTE No. 2 un valor de $36.000.000 y c. para el segundo desembolso de la capitalización (30%) de 95 beneficiarios de la COHORTE No. 3 un valor de $228.000.000.

CUARTO DESEMBOLSO: correspondiente al 5%, por valor de $136.657.500, con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

• COHORTE No. 2 (Componente "CAPITALIZACIÓN"): a) Original de la garantía alojada en la plataforma con su recibo de pago, b) Evidencia de la transferencia del banco al microempresario, c) Formato confirmación de recepción 70% de los recursos, d) Acta de segunda visita con registro fotográfico del bien comprado, e) Factura/comprobante/ documento equivalente correspondiente a la inversión, f) Evidencia de la transacción del banco al microempresario, g) Factura/comprobante/ documento equivalente correspondiente a la inversión, h) Acta de tercera visita con registro fotográfico, i) Formato confirmación de recepción 30% de los recursos y j) Encuesta de salida diligenciada en la plataforma tecnológica.

• COHORTE No. 2 (Componente "COMERCIALIZACIÓN"): a) Informe que evidencie la planeación del encuentro comercial elegido, indicando lugar elegido, participantes, valor de ventas, registro fotográfico y logros etc.

• COHORTE No. 3 (Componente "PLAN DE INVERSIÓN"): a) Planes de inversión aprobados por el FDL alojados en la plataforma.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

• COHORTE No. 3 (Componente "CAPITALIZACIÓN"): a) Original de la garantía alojada en la plataforma con su recibo de pago, b) Evidencia de la transferencia del banco al microempresario, c) Formato confirmación de recepción 70% de los recursos, d) Acta de segunda visita con registro fotográfico del bien comprado, e) Factura/comprobante/ documento equivalente correspondiente a la inversión, f) Evidencia de la transacción del banco al microempresario, g) Factura/comprobante/ documento equivalente correspondiente a la inversión, h) Acta de tercera visita con registro fotográfico, i) Formato confirmación de recepción 30% de los recursos y j) Encuesta de salida diligenciada en la plataforma tecnológica.

• COHORTE No. 3 (Componente "COMERCIALIZACIÓN"): a) Informe que evidencie la planeación del encuentro comercial elegido, indicando lugar elegido, participantes, valor de ventas, registro fotográfico y logros etc.

• FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y Anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.
• ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.

• ETAPA TRANSVERSAL "SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO"): a) Informe de logros y salida de los participantes para COHORTES 2 y 3.

• ETAPA LIQUIDACIÓN: a) Informe final, b) Firma de las Actas de mesas técnicas, financieras y jurídicas y c) Acta de liquidación.

Nota: Con el valor correspondiente al CUARTO DESEMBOLSO, se cubrirán los GASTOS DE OPERACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos realizados por el Fondo de Desarrollo Local de ciudad Bolívar, estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital, el Fondo De Desarrollo Local efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REINTEGRO DE RECURSOS NO EJECUTADOS: Para lo dispuesto en este parágrafo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acta de liquidación (Certificado de pagos y saldos).

PARÁGRAFO TERCERO: *Los rendimientos financieros que llegare a producir, pertenecerán a la Tesorería Distrital, (si los hubiere) y* deberán consignarse en la Tesorería Distrital, tal como lo consagra el artículo 84 del Decreto 714 de 1996 y demás normas que regulen la materia. *El aliado, deberá presentar ante el supervisor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL un informe técnico, administrativo, financiero y contable de estos rendimientos.*

CLÁUSULA SEXTA. - GARANTÍAS: El presente Convenio SÍ requiere constitución de garantías por parte de la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS -PROPAÍS-** de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así: Se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de ciudad Bolívar, las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

La garantía constituida deberá amparar:

CUMPLIMIENTO: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del convenio y una vigencia por el plazo del mismo y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por el diez por ciento (10%) del valor total del convenio y una vigencia por el plazo del mismo y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por el diez por ciento (10%) del valor del convenio y una vigencia por el plazo del mismo y tres (3) años más.

PARÁGRAFO PRIMERO: La **CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS -PROPAÍS-**, se obliga a allegar las garantías requeridas dentro de los OCHO (8) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del convenio, según sea el caso. De igual forma, se obliga a modificar las pólizas señaladas, en caso de que el convenio se adicione, prorrogue, suspenda o cualquier otro evento que fuere necesario.

PARÁGRAFO TERCERO: Mantenimiento, reposición, adición y prórroga de garantías: Dentro de los términos estipulados en este convenio, ninguna de las garantías podrá ser cancelada sin la autorización del Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar, deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será su responsabilidad el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las garantías.

El monto de los amparos de las garantías se repondrá por la **CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS -PROPAÍS-**, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes.

PARÁGRAFO CUARTO. Las garantías deben contener la constancia de no revocatoria ni cancelación por falta de pago de la prima.

PARAGRAFO QUINTO. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de estas, deberán someterse a la debida aprobación del Fondos de Desarrollo Local de ciudad Bolívar.

CLÁUSULA SÉPTIMA - SUPERVISIÓN: Los Representantes Legales de las entidades intervinientes, quienes podrán delegar mediante oficio a uno o varios funcionarios responsables de apoyar la supervisión, el oficio deberá ser presentado a la secretaría técnica. Si en algún momento se realiza un cambio en el apoyo a la supervisión este debe ser informado a la secretaría técnica mediante oficio, a más tardar en los tres (3) días hábiles siguientes de haber realizado dicho cambio

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de su respectiva entidad, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor deberá realizar un seguimiento jurídico, técnico, administrativo, financiero y contable sobre el cumplimiento del objeto del convenio, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida Ley y las demás normas concordantes vigentes. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e Interventoría de LA SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA – PACTO DE INTEGRIDAD, NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO: PROPAÍS con la suscripción del contrato se compromete a:

1. Cumplir con la política, protocolos, controles, pactos y objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría Distrital de Gobierno.
2. Apoyar las acciones del Estado Colombiano y del Distrito de Bogotá para fortalecer, garantizar, preservar la transparencia y combatir la Corrupción y el soborno en la Contratación Pública.
3. No ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público o contratista en relación con el contrato suscrito ó durante su ejecución, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos establecidos para la celebración del contrato.
5. Actuar con lealtad y abstenerse de utilizar maniobras para dilatar la correcta ejecución del contrato.
6. Comunicar a los empleados ó colaboradores el contenido del presente Compromiso, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.

PARÁGRAFO: COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR.

1. No abusar de su posición y/o dominio más allá del ejercicio de las facultades excepcionales o las cláusulas contempladas en la normatividad vigente.
2. No ejercer ningún tipo de influencia indebida, soborno o comportamiento antiético hacia **PROPAÍS**.
3. Abstenerse de recibir o solicitar regalos, obsequios o atenciones.
4. Dar a conocer el contenido de este pacto a todos los funcionarios de la Entidad.
5. Denunciar cualquier acto de corrupción o ilegalidad que llegue a tener conocimiento a través del Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

En caso de que **PROPAÍS** desconozca alguno de los compromisos señalados, la Entidad deberá: dar por terminado el contrato de manera anticipada, imponer las sanciones que correspondan e informar a las autoridades competentes de cualquier hecho irregular del que tenga conocimiento.

CLÁUSULA NOVENA - SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: De conformidad con la Ley 1150 de 2007, **PROPAÍS** se obliga a pagar al **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO**: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital haciendo efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - MULTAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, **PROPAÍS** pagará al **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR** multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital haciendo efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN: Se procederá a la liquidación del convenio de conformidad con los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 19 de 2012 y lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas vigentes en la materia; previo a lo anterior se realizarán mesas de concertación de los aspectos técnicos, financieros y jurídicos para determinar aspectos relevantes de cada una de estas áreas.

La entidad que liderará el proceso de liquidación del presente convenio marco es la Secretaría Distrital de Gobierno, como instancia de coordinación de los Fondos de Desarrollo Local que hacen parte de su estructura administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - RESPONSABILIDAD DE PROPAÍS: PROPAÍS, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR** o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: PROPAÍS no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

autorización previa, expresa y escrita de **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR** sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, los decretos reglamentarios y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en la ley, tales como el arreglo directo, la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - VEEDURÍA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que **PROPAÍS** actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente a **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR** y **PROPAÍS** o el personal utilizado por este para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad de **PROPAÍS** el pago de salarios y prestaciones sociales a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - PROPIEDAD INTELECTUAL: Los documentos tanto físicos como magnéticos generados en desarrollo del presente contrato serán de propiedad de la **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**, de conformidad con lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que regula la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de los contratos de prestación de servicios. Así mismo, **PROPAÍS** garantiza que los trabajos y servicios prestados a la **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – MANEJO DE DATOS PERSONALES. PROPAÍS se compromete a no revelar y mantener la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de terceros que pueda llegar a conocer en virtud del desarrollo de su contrato, lo anterior en cumplimiento de los lineamientos previstos en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y la Política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN: PROPAÍS se obliga con la suscripción del presente contrato, a prevenir el abuso y el acoso sexual y demás violencias basadas en el género, a promover su denuncia y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – REPRESENTACIÓN: PROPAÍS es un ente independiente de la **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**, y en consecuencia, **PROPAÍS** NO es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad). **PROPAÍS** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – INDEMNIDAD: PROPAÍS mantendrá indemne a la **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por **PROPAÍS** en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES: PROPAÍS declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en las del artículo 5° de la Ley 828 de 2003, artículo 2° de la Ley 901 de 2004 y, en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **PROPAÍS** deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este evento deberá seguirse el procedimiento interno establecido por la Entidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – DOCUMENTOS: Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Los estudios y/o documentos previos. b) Los certificados de disponibilidad y registro presupuestales. c) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En los términos del numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1.993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común.

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CIA-626-2023 - SECOP II
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 este contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Así mismo, atendiendo lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para su ejecución se requiere: a- por parte de **PROPAÍS**: Constituir la garantía única b- Por parte del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**: la existencia de la disponibilidad presupuestal, expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de la garantía única. c - por ambas partes la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - PUBLICACIÓN: De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Resolución Número 157 de 2023

"Por la cual se justifica la celebración de un Convenio Interadministrativo entre la Corporación para el Desarrollo de las Microempresas -PROPAIS y el Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar"

La Alcaldesa en su calidad de representante legal del Fondo de Desarrollo Local de ciudad Bolívar en uso de sus facultades legales, en especial las establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto Nacional No. 1082 de 2015, y el Decreto Distrital 374 de 2019, a continuación, justifica la siguiente contratación:

I. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Que para el 2023 el Subcomité EMRE Local, definió como programas para la vigencia fiscal tres programas: Microempresa Local, Impulso Local y Cultura Local.

Que para vigencia 2023, teniendo en cuenta los resultados de las anteriores vigencias y de la necesidad que presentan los empresarios de la ciudad por la Inflación y demás factores que aquejan la economía, se debe continuar con el fortalecimiento de capacidades y con la inyección de capital; para ello 11 localidades han decido participar en el programa Microempresa Local con un aporte de $9.419.347.500 para apoyar 895 microempresas.

Que el Programa Microempresa Local comprenderá las siguientes fases:

Fase 1: Convocatoria, inscripción y selección
La ejecución de esta fase se encuentra a cargo de los Fondos de Desarrollo Local - FDL con la colaboración activa del aliado. En esta fase, el FDL realiza la promoción por canales institucionales, redes sociales, volanteo y perifoneo y el aliado apoya la gestión designando una persona que se encargara de ayudar a la población con brechas de Tics realizando la inscripción de manera presencial. El aliado ayudará al FDL con la construcción de un video para que el FDL pueda promoverlo entre la ciudadanía, con el fin de orientar a las personas interesadas en el programa. La selección se realiza teniendo en cuenta el orden de llegada, los documentos requisitos aportados y la priorización de cada uno de los FDL.

Fase 2: Caracterización, Diagnóstico y linea base
Se efectúa una vez se han seleccionado los microempresarios participantes, se realizará una visita para verificar la existencia del negocio, realizar su caracterización y determinar la necesidad de formación de cada unidad productiva. Esta información permitirá identificar las características de los microempresarios en la situación actual, realizar el diagnóstico y levantamiento de línea base con el fin de contrastar los resultados al finalizar el acompañamiento.

Fase 3. Proceso de Formación
De acuerdo con los resultados establecidos en la fase 2 de diagnóstico, aquellos microempresarios que sean objeto de atención por parte del programa Microempresa Local serán dirigidos por el aliado para iniciar el proceso de formación.

Resolución Número 157 de 2023

"Por la cual se justifica la celebración de un Convenio Interadministrativo entre la Corporación para el Desarrollo de las Microempresas -PROPAIS-, y el Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar"

Fase 4. Plan de inversión
Las inversiones propuestas por los beneficiarios serán asesoradas y revisadas durante la etapa de la asistencia técnica que se realice para la formulación del plan de inversión y deberán ser aprobadas en el concepto de viabilidad técnica que emita el profesional que realiza la visita. Así mismo el microempresario deberá presentar a/las cotizaciones de los bienes a adquirir acorde a lo consignado en el plan de inversión.

Fase 5: Capitallzación
La fase de capitalización se hará en dos (2) desembolsos condicionados, de acuerdo con lo establecido en el plan de inversión. Los desembolsos se realizarán en proporción 70% y 30%.

El beneficiario deberá evidenciar con soportes la capitalización recibida en cada uno de los giros. El aliado deberá presentar al FDL los soportes del 100% de la capitalización, primero el correspondiente al primer desembolso y posteriormente el del segundo desembolso.

Fase 6: Comercialización de los productos
La estrategia Bogotá Local y el programa Microempresa Local aúnan esfuerzos para lograr que las estrategias de comercialización de productos vinculen la oferta institucional interna de la localidad, comercial, gastronómica y cultural de las localidades participantes. Es por ello que en la vigencia 2023 dichos espacios tendrán un gran formato en donde se puedan visibilizar los negocios, productos y servicios, así como potenciar sus habilidades en negociación, conocimiento y manejo de su producto y exhibición.

A pesar de los esfuerzos realizados por las localidades participantes del distrito y de las unidades atendidas, fortalecidas y capitalizadas por medio de los programas Impulso Local y Microempresa local durante las vigencias 2021 y 2022 ; la información arrojada por el Observatorio de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico informa que para el 2023, el total de empresas con matrícula mercantil activa1 en Bogotá fue de 707.632 en el tercer mes del 2023 y registró un incremento de 4,6 % (31.417 empresas) frente a marzo de 2022 (676.215).Por su parte, las empresas con matrícula mercantil activa y vigente participaron en marzo de 2023 del 64,6 % del tejido empresarial, con 456.875. Del total de empresas con matrícula mercantil vigente, el 95,3 % (435.489 empresas) correspondieron a las empresas que renovaron su matrícula mercantil y se encontraban al día con la obligación, mientras el 4,7 % (21.386 empresas) correspondió a empresas creadas durante el primer trimestre del 2023. De otra parte, para el mismo periodo de análisis se registraron 41.745 empresas adicionales con tres o más años sin renovar su matrícula mercantil, de las cuales 13.923 empresas tienen 5 o más años sin renovar. Este último grupo participó con 3,6 % del tejido empresarial en marzo del 2023, un incremento de 1,9 puntos porcentuales (p.p.) respecto al mismo mes del 2022 donde participaban con 1,7 %.

Resolución Número 157 de 2023

"Por la cual se justifica la celebración de un Convenio Interadministrativo entre la Corporación para el Desarrollo de las Microempresas -PROPAIS-, y el Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar"

Y que a marzo del 2023 se crearon 21.386 empresas y se cancelaron 9.811, para una creación neta de 11.575 empresas en la ciudad. Por género del representante legal, el masculino realizó la mayor contribución con más empresas creadas que canceladas con 6.634 empresas seguido del género femenino que presentó un balance neto de 4.253 empresas; por ello se requiere continuar con el compromiso de fortalecer los emprendimientos con procesos de formación que garanticen que el uso del recurso de forma adecuada y una capitalización que favorezca dar solución a las necesidades apremiantes para continuar con la reactivación y posterior consolidación.

Es así como, a partir de estos retos y necesidades se hace necesaria la implementación del programa Microempresa Local en su 4º. Versión, para favorecer los microempresarios locales; dicho programa tiene como objetivo: "Fortalecer y consolidar económicamente a las micro y pequeñas empresas locales, a través de un proceso de acompañamiento especializado e incentivos para la reactivación, que permita el mejoramiento de las competencias de los empresarios y las condiciones de sus negocios." y es por ello que como se enuncia la necesidad expuesta en el punto 1.1, es oportuno propiciar la realización de un convenio interadministrativo con el fin de aunar esfuerzos para impulsar las actividades de interés público, para el desarrollo de proyectos que permitan la consolidación económica en Bogotá Distrito Capital, tal como se ha señalado, entre la Corporación Para el Desarrollo de las Microempresa PROPAIS y el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar.

II. CAUSAL QUE SE INVOCA PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE:

La modalidad de selección corresponde a contratación Directa contemplada en el Literal c), Numeral 4 del Artículo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 92 de la Ley 1474 de 201 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos, según los cuales las entidades señaladas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

Por su parte la Ley 489 de 1998, articulo 6º preceptúa que: *"En virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonia en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestaran su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones."*

Así mismo, el artículo 95 de la misma Ley señala *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar*

Resolución Número 157 de 2023

"Por la cual se justifica la celebración de un Convenio Interadministrativo entre la Corporación para el Desarrollo de las Microempresas -PROPAIS-, y el Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar"

conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de Convenios Interadministrativos".

En consecuencia, la **CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS -PROPAÍS-** es una Corporación de conformación mixta que a la luz del literal a) del numeral 1ro del artículo 2 de la Ley 80 de 1993 se considera como una entidad estatal, posibilitándose así su contratación directa y categorizándose como una entidad descentralizada indirecta, conforme con el concepto que emitiera de manera conjunta la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Secretaría Distrital de Gobierno, documento que se identifica con el número de radicación 2022-521-008059-2.

III. **EL OBJETO DEL CONVENIO:**

El objeto del acuerdo de voluntades que se busca suscribir es el siguiente:

"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS ENTRE CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESA PROPAIS *Y EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LAS MICROMPRESAS LOCALES A TRAVÉS DEL PROGRAMA MICROEMPRESA LOCAL 4.0"*

IV. **EL PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN**

El valor total del presente convenio interadministrativo se estima hasta por la suma de TRES MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.186.300.000), incluidos todos los costos directos e indirectos, así como los impuestos distritales y nacionales a que haya lugar, el cual se discriminan de la siguiente manera:

A. APORTE POR PARTE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL CIUDAD BOLÍVAR: Aporte en DINERO correspondiente a la suma DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($2.733.150.000) M/CTE de la vigencia fiscal 2023, con cargo al proyecto 1884 para el programa de Microempresa Local 4.0:

B. APORTE EN ESPECIE POR PARTE DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS MICROEMPRESAS -PROPAÍS-: CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS $453.150.000

Resolución Número 157 de 2023

"Por la cual se justifica la celebración de un Convenio Interadministrativo entre la Corporación para el Desarrollo de las Microempresas -PROPAIS-, y el Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar"

TOTAL PRESUPUESTO:

Meta FDLCB	Recursos aportados por el FDLCB	Aporte en especie Propais	Valor total del Convenio Programa Microempresa Local
285	$2.733.150.000	$453.150.000	$3.186.300.00

V. CONDICIONES QUE SE EXIGIRÁN AL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL ALIADO

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Secretaria Distrital de Gobierno
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del convenio.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedidas por la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del convenio.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor
7. Entregar para cada desembolso, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

Resolución Número 157 de 2023

"Por la cual se justifica la celebración de un Convenio Interadministrativo entre la Corporación para el Desarrollo de las Microempresas -PROPAIS-, y el Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar"

8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que se elaboren en ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios de Fondo de Desarrollo Local de ciudad Bolívar.
9. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio.
10. Cumplir con los deberes a su cargo que se deriven del presente Estudio Previos, Propuesta, Guía Operativa y demás documentación que haga parte integral del convenio interadministrativo.
11. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto del convenio, sin dejar de atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del convenio se le impartan por parte del Fondo de Desarrollo Local, del Comité Directivo del Convenio y del Comité Operativo Local
12. Disponer de los insumos y/o personal necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.
13. Ejecutar las acciones que estime pertinentes para la obtención de las metas oportunas del proyecto, enmarcándose en actividades de naturaleza propicia cuyos medios de verificación serán proporcionados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ALIADO PARA EL PROGRAMA MICROEMPRESA LOCAL

1. Dar cumplimiento de los Estudios Previos, Propuesta presentada, priorización poblacional acordada en la localidad de Ciudad Bolívar, y demás documentos que hagan parte integral del convenio interadministrativo.
2. Elaborar la Guía Operativa del Programa, el Plan Operativo Anual – POA del Convenio y el cronograma general de ejecución
3. Dar cumplimiento de las actividades correspondientes establecidas en el Plan Operativo Anual – POA.
4. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que corresponden a su rol cuando se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del convenio.
5. Presentar las evidencias de las acciones realizadas, material de divulgación, pautas con el fin de promover el programa.
6. Asignar una persona de manera permanente a la localidad para ayudar con el proceso de inscripciones y para soportar al apoyo a la supervisión de la localidad en temas correspondientes a la ejecución del programa
7. Poner a disposición del FDL una plataforma en la cual pueda evidenciar el proceso de avance desde la inscripción hasta el cumplimiento de cada una de las etapas de la ruta del programa.
8. Realizar la selección de los beneficiarios según los criterios de elegibilidad acordados con la localidad y presentarlos al FDL para su aprobación

Resolución Número 157 de 2023

"Por la cual se justifica la celebración de un Convenio Interadministrativo entre la Corporación para el Desarrollo de las Microempresas -PROPAIS-, y el Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar"

9. Informar a las personas que se inscriben en el programa cuál es su status dentro de él.
10. Realizar la caracterización y diagnóstico de las microempresas seleccionadas e identificación de las brechas de cada de ellas.
11. Apoyar la elaboración de los planes de inversión realizados por los microempresarios a través del soporte técnico realizado por el asesor empresarial
12. Realizar de 3 visitas a las microempresas por parte de los asesores, levantando como evidencias de la visita el acta de visita, el registro fotográfico donde se evidencie el emprendedor y sus productos. Estas visitas se dan en los componentes de: Caracterización (primera visita), Capitalización (segunda y tercera visita).
13. Socializar con el beneficiario la carta de compromiso, explicarle su diligenciamiento y tomar su firma con las condiciones de calidad que esta requiere, entregar en el FDL al apoyo a la supervisión para su revisión y aval y posterior radicación en el CDI.
14. Diseñar e impartir las cápsulas de conocimiento a los Microempresarios beneficiarios del programa.
15. Presentar plan de inversión aprobado y las cotizaciones que lo acompañan
16. Revisar el porcentaje de cumplimiento del avance de la formación para proceder con los pagos
17. Ayudar a tramitar las pólizas a favor del FDL
18. Realización de la dispersión de recursos según lo establecido por el programa 70% contra el plan de inversión y 30% contra la evidencia del uso del primer desembolso.
19. Presentar evidencias de las transacciones realizadas a las cuentas bancarias o billeteras digitales de los beneficiarios del programa
20. Revisar, aprobar y entregar al FDL la documentación aportada por el Microempresario (soporte de uso de las capitalizaciones)
21. Citar a comité Operativo Local al FDL de manera mensual, con el fin de presentar información sobre el avance técnico y financiero del programa y adicionar a este un informe ejecutivo con lo presentado (avance del mes).
22. Elaborar y presentar al FDL el informe que acompaña la solicitud de cada pago, los cuales contendrán la información técnica, financiera, administrativa con corte al mes inmediatamente anterior al cual se solicita el pago. Cada informe dará cuenta y razón del periodo de tiempo que transcurre entre cada uno de ellos y los soportes deberán ser consultados por el FDL en la plataforma dispuesta para tal fin.
23. Presentación un informe final que dé cuenta de los aspectos técnicos y financieros de la ejecución total, el cual permita conocer los resultados alcanzados, debe contemplar variables cuantitativas y cualitativas. Este informe debe de estar acompañado de un disco duro donde se aporten todas las evidencias de los beneficiarios del programa por cada componente de la ruta.
24. Para acceder a cada pago el aliado deberá de presentar el formato GCO-GCI-F110

Resolución Número 157 de 2023

"Por la cual se justifica la celebración de un Convenio Interadministrativo entre la Corporación para el Desarrollo de las Microempresas -PROPAIS-, y el Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar"

25. Participar en las mesas técnico, financieras y jurídicas previas a la liquidación
26. Suscripción del acta de liquidación
27. Participar del Comité Operativo Local el cual sesionará cada mes para presentar los resultados del informe mensual y avances de la ejecución y temas requieran especial atención.
28. Participar del Comité Directivo cada vez que este invite a sesionar con el fin de realizar el seguimiento estratégico a la ejecución del Convenio suscrito entre PROPAÍS y el Fondo de Desarrollo Local
29. Informar de manera oportuna, veraz y clara al Fondo de Desarrollo Local, lo concerniente a los aliados estratégicos que vincule para el cumplimiento del objeto del presente convenio.
30. Atender de manera oportuna, veraz, clara y expedita las observaciones realizadas por el Fondo de Desarrollo Local sobre informes requeridos sobre el seguimiento al plan operativo y el avance de ejecución del proyecto.
31. Presentar los documentos para someterlos a la revisión del FDL otorgando un tiempo prudencial para dicha revisión
32. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas en el convenio interadministrativo y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del convenio.
33. Debe de garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica y en general de la tecnología colocada a disposición del Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar, como contrapartida, con el fin de la correcta ejecución del convenio
34. Informar mediante oficio quien desarrolla el cargo de coordinador o responsable de la ejecución del programa y con que miembros del equipo se mantendrá la comunicación permanente y cuáles serán sus funciones.
35. Informar de manera oportuna, clara y expedita al supervisor del convenio sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
36. Solicitar la autorización para publicar cualquier información relacionada con las intervenciones, a través de medios de comunicación tales como Internet, vallas, perifoneo, fotos, volantes, anuncios de periódico y cualquier otro medio.
37. Adjuntar los entregables enumerados en la tabla de productos del anexo técnico radicados por CDI en medio magnético y físico.
38. Presentar indicadores de gestión y de impacto determinados en la guía operativa.
39. Diseñar e implementar el proceso de seguimiento y monitoreo con el fin de generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en el cumplimiento de los indicadores de seguimiento y resultado, y apoyar la adecuada toma de decisiones de acuerdo con la información que sea suministrada.

Resolución Número 157 de 2023

"Por la cual se justifica la celebración de un Convenio Interadministrativo entre la Corporación para el Desarrollo de las Microempresas -PROPAIS-, y el Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar"

40. Acompañar a la Dirección de Gestión para el Desarrollo Local DGDL de SDG y a la localidad de ciudad Bolívar a las instancias de control político cuando sean estas requeridas, con el fin de brindar soporte técnico y financiero.
41. Presentar la información que se requiera de manera oportuna, con el fin de dar respuesta a los Derechos de petición, proposiciones y otras instancias de control político.
42. Garantizar la veracidad y calidad de la información entregada al Fondo de Desarrollo Local, tanto cuantitativa como cualitativa, así como la oportunidad en los tiempos de su recolección y socialización.
43. Mantener de manera permanente una interlocución con el Fondo de Desarrollo Local de ciudad Bolívar sobre la información resultado de la ejecución del convenio.
44. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del convenio.

VI. LUGAR EN EL CUAL LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:

En aras de garantizar la transparencia y en cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que los estudios y documentos previos del presente **Convenio,** podrán ser consultados tal y como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del citado Decreto, en la plataforma transaccional SECOP II.

Por lo expuesto y teniendo en cuenta la justificación que precede, se procederá a publicar el presente acto administrativo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

Dada en Bogotá D. C. a los 5 días del mes de junio de 2023

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

TATIANA PIÑEROS LAVERDE
Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar (E)

Elaboró: Jaime Quintero Jaramillo – Contratista FDLCB
Revisó: Ana Milena Cruz Beltrán – Contratista FDLCB
Revisó: Jairo Armando Peña Ríos – Contratista FDLCB