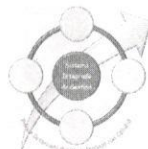

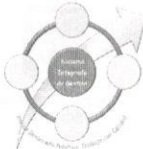
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Constancia de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	4	
		Página	Página 90 de 94	

A QUIEN INTERESE

**LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE
LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO**
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 437 de 2016)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK
IDENTIFICACIÓN:	830142259-0
CLASE DE CONTRATO:	Convenio de Asociación
NÚMERO DEL CONTRATO:	311-2011
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20 de Junio de 2011
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS PARA SENSIBILIZAR, FORTALECER Y CAPACITAR A LOS COMERCIANTES Y PRODUCTORES MINORISTAS DE LA BODEGA POPULAR DE CORABASTOS, CON EL FIN DE MEJORAR LOS NIVELES DE CALIDAD, INOCUIDAD Y COMPETITIVIDAD, OBJETIVOS CONTEMPLADOS DENTRO EL PLAN MAESTRO DE ABASTECIMIENTO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA BOGOTÁ.
FECHA DE INICIO:	10 de Julio de 2011
FECHA FINAL:	9 de Noviembre de 2011
PLAZO DE EJECUCIÓN:	4 meses desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
VALOR DEL CONTRATO:	\$240,000,000, de los cuales \$20,000,000 son aportados por el asociado en especie
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO
OBLIGACIONES	1. Cumplir oportunamente con el objeto del convenio de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Constancia de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	4	
		Página	Página 91 de 94	

CONTRACTUALES (INICIALES):

conformidad con lo acordado en la propuesta y el anexo técnico para la ejecución del convenio.

2. Aportar los recursos en especie a que se compromete en el convenio.

3. Hacer parte del comité técnico del convenio.

4. Dar créditos visibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá-Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, así como en todos los eventos públicos, ruedas de prensa, entrevistas, declaraciones de cualquier naturaleza que lleve a cabo en el marco de la ejecución del convenio, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital.



5. Elaborar durante los primeros 15 días de ejecución, el plan de trabajo con su respectivo cronograma y flujo financiero y presentarlo ante el supervisor para aprobación ante el Comité técnico del convenio.

6. Desarrollar un proceso de sensibilización, formación y capacitación para 250 comerciantes y productores minoristas de la Bodega Popular de Corabastos, pertenecientes a COOPY MERCK aplicando en la práctica el Plan Maestro de Abastecimiento de Alimentos y en procesos de desarrollo comercial.

7. Desarrollar talleres vivenciales por grupos afines de los 250 comerciantes y productores minoristas de la bodega popular de Corabastos, en temas de Buenas Prácticas de Manufactura, normas 150, rutinas de aseo, uniformes a comerciantes, manipulación y exhibición de productos con estantes reglamentarios, para concienciar a los comerciantes sobre los cambios que se deben generar.

8. Desarrollar los procesos del convenio bajo los lineamientos de la Dirección de Desarrollo Económico Rural y Abastecimiento, particularmente en cuanto a la priorización actual del desarrollo y promoción de condiciones que faciliten y ayuden a concretarla agregación de demanda y el escalamiento de las negociaciones en volumen, calidad, sistematicidad y sostenibilidad.

9. Coordinar con otros convenios y procesos de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Constancia de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	4	
		Página	Página 92 de 94	

DERAA, la articulación e integración de información y acciones encaminadas a concretar la demanda de alimentos expresada en pedidos con decisión de compra, así como la realización de negociaciones, en la dinámica de aportar al escalamiento de la operación comercial y la validación de los servicios del PMASAB -- Alimenta Bogotá.

10. Acompañar a los 250 comerciantes y productores minoristas de la bodega popular de Corabastos en el proceso de manejo de residuos que involucre a los comerciantes para adelantar su labor en la implementación y seguimiento del mejoramiento de los residuos de la bodega.

11. Realizar un informe que contenga debilidades y fortalezas del proceso comercial de alimentos desarrollado en la bodega popular de Corabastos que permita tomar decisiones de mejora y competitividad frente al Plan maestro de Abastecimiento de Alimentos y Seguridad Alimentaria.

12. Desarrollar un plan de divulgación que ilustre las iniciativas del Plan Maestro de Abastecimiento, y su proyecto de sensibilización y formación de los comerciantes y productores minoristas de la bodega popular de Corabastos.


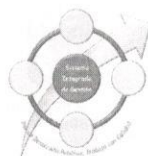
13. Presentar Informes técnicos- financieros para pago en medio impreso y magnético e informes de avance mensual al supervisor del convenio, los cuales deberán ser presentados en los formatos establecidos para tal fin por SDDE.

14. Realizar presentaciones de los avances, de los productos finales, y de todos aquellos informes que requiera la Secretaría de Desarrollo Económico.

15. Formar parte del Comité técnico del convenio.

16. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen este convenio y que deberán concordar con el objeto del mismo.

17. Constituir la garantía única de cumplimiento y mantenerla vigente en los términos establecidos en el presente convenio y cancelar todos los impuestos que se deriven del convenio, en particular el de publicación y las

	Constancia de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	4	
		Página	Página 93 de 94	

deducciones por estampillas, del Distrito Capital.

18. Notificar oportunamente al supervisor toda situación que afecte el cumplimiento del cronograma y el logro de los resultados.

19. Presentar al supervisor las propuestas de modificación y ajuste que sean justificadas para lograr los resultados y productos del Convenio.

20. Contratar el personal señalado en el anexo técnico del presente convenio de acuerdo con el perfil establecido.

21. Destinar los recursos que reciba exclusivamente en lo relacionado con el cumplimiento del objeto del Convenio.

22. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del convenio.

23. Legalizar el convenio de forma oportuna.


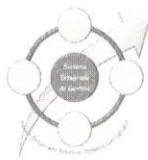
24. Publicar el presente convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo por la Imprenta Distrital, requisito que se entiende cumplido con la entrega del recibo de consignación que acredite el pago de los derechos de publicación.

25. Entregar los productos del convenio establecidos en la cláusula séptima de modo impreso y en CD a la Secretaría.

26. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo.

27. Cumplir con los pagos de aportes parafiscales de su personal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, relacionado con los Sistemas de Salud, ARP, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

28. Incluir en la página web de LA SECRETARÍA, en el link "guía de servicios", a los beneficiarios del presente convenio, así como los informes de ejecución respectivos, en la periodicidad y bajo los lineamientos trazados por el supervisor del presente convenio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Constancia de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	4	
		Página	Página 94 de 94	

	<p>29. Autorizar a LA SECRETARÍA el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso</p> <p>30. Las demás que por la esencia y naturaleza del Convenio de Asociación se requiera</p>
--	---

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *10 de Octubre de 2017*, por solicitud del contratista.


JENNY ALEXANDRA ABRIL FORERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: **Jeannette Tamayo**
Revisó: **Lucía Aldana**

