ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios de administración, gestión y pago de los recursos públicos asignados a los programas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE, mediante la celebración y ejecución de un contrato de fiducia pública, para la operación de los programas "Pago por Resultados en Inclusión Financiera (PxR)" y "Buena Paga", garantizando su adecuada

1.1. Alcance del objeto contractual

El alcance del contrato comprende la administración, custodia, control, inversión cuando aplique, y dispersión de los recursos públicos destinados a los programas "Pago por Resultados en Inclusión Financiera (PxR)" y "Buena Paga", incluyendo la constitución y administración del esquema fiduciario, la apertura y manejo de cuentas, la ejecución de pagos previamente autorizados por la SDDE, la aplicación de controles operativos y financieros, las validaciones requeridas en materia de SARLAFT, la realización de retenciones e impuestos a que haya lugar y la generación de reportes e información relacionada con la ejecución fiduciaria.

La ejecución del contrato no implica la transferencia de funciones misionales, técnicas, administrativas o de decisión propias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. En consecuencia, la identificación y selección de beneficiarios, la validación del cumplimiento de requisitos, la aprobación de incentivos, la definición de condiciones de los programas, el seguimiento de resultados y demás decisiones asociadas a la operación misional de los programas permanecerán en cabeza de la SDDE, limitándose la sociedad fiduciaria al cumplimiento de las actividades fiduciarias y operativas derivadas de las instrucciones impartidas por la Entidad.

Con el fin de establecer un mecanismo financiero para la administración de los recursos del programa pago por resultados y Buena Paga, esta entidad pretende establecer una Fiducia Pública que brinde, en términos generales, seis (6) servicios:

1. Administración de recursos mediante conformación de Fiducia Pública
2. Actividades de cálculo de retenciones y otros impuestos previos a los giros.
3. Gestión Financiera del Riesgo (SARLAFT)
4. Pago de operador
5. Pago de Incentivos
6. Generación de reportes

2. OPERACIÓN

2.1. Partes del fideicomiso

2.1.1. Fiduciaria

Será denominada la sociedad fiduciaria.

2.1.2. El fideicomitente

Secretaria Distrital de Desarrollo Económico - Alcaldía Mayor de Bogotá como el Fideicomitente Gestor.

2.2. Comité Técnico Fiduciario

Para la adecuada ejecución del presente contrato, se conformará un comité técnico por cada programa como instancia consultiva y de apoyo para el ejercicio de la supervisión, el cual contará con el contratista como miembro permanente con voz, y cuya convocatoria se realizará de acuerdo con la necesidad que identifique el supervisor.

El Comité Técnico estará conformado por el Supervisor del contrato (o su delegado), quien actuará como el representante de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE y tendrá voz y voto; y un (1) representante de la sociedad fiduciaria, quien participará con voz, pero sin voto. El comité será presidido por el Supervisor del contrato. En consecuencia, las decisiones, orientaciones e instrucciones que correspondan a la Entidad en el marco del Comité serán adoptadas exclusivamente por la SDDE.

La sociedad fiduciaria participará en el Comité con el propósito de brindar acompañamiento técnico, financiero y operativo; presentar la información relacionada con la administración de los recursos; atender las consultas relacionadas con sus obligaciones contractuales; y recibir las instrucciones que sean impartidas por la SDDE en el marco del contrato; en ningún caso la participación de la sociedad fiduciaria implicará capacidad decisoria sobre los recursos administrados o sobre las decisiones propias de la SDDE.

El Comité podrá invitar, con voz pero sin voto, a los funcionarios, contratistas, expertos o terceros que considere necesarios de acuerdo con los asuntos a tratar, las necesidades de la operación o las situaciones que se presenten durante la ejecución contractual. En todo caso, en cada comité se deberá garantizar la participación de, como mínimo, un perfil técnico-financiero por parte de la SDDE.

El representante de la SDDE será designado por el ordenador del gasto, teniendo en cuenta criterios de experiencia y conocimiento técnico, financiero y/o jurídico relacionados con los programas y el objeto contractual, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades atribuidas al supervisor del contrato.

2.2.1. Secretaría Técnica: La secretaría técnica estará a cargo de la sociedad fiduciaria, para lo cual deberá realizar la convocatoria a todas las sesiones e informar el orden del día de éstas, deberá enviar la información requerida para adelantar las sesiones y levantar las actas de cada una de las sesiones de los comités; y todas las demás actividades que se desprendan de esta gestión, la solicitud para la citación a Comité, deberá ser enviada con un mínimo de dos (2) días de antelación; solicitud que podrá ser presentada mediante oficio o vía correo electrónico a la SDDE, indicando la necesidad del mismo y quienes deberán asistir.

2.2.2. Funciones: El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar el cronograma, el plan de trabajo y el esquema de verificación, de conformidad con los parámetros establecidos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Realizar seguimiento y orientación técnica a las actividades requeridas para la adecuada ejecución del contrato de fiducia pública, sirviendo como instancia de apoyo integral para el ejercicio de la supervisión del contrato.
3. Analizar las alternativas para la inversión y manejo de los recursos entregados en administración. Para estos efectos, el representante de la sociedad fiduciaria, en ejercicio de su función técnica y especializada y sin derecho a voto, presentará, explicará y recomendará las alternativas de inversión que resulten procedentes de acuerdo con las disposiciones legales, contractuales y financieras aplicables. Las instrucciones que correspondan a la SDDE serán impartidas por el Supervisor del contrato (en su calidad de representante de la SDDE) , dentro del ámbito de sus competencias y de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
4. Analizar las dificultades de carácter técnico u operativo que se presenten durante la ejecución contractual y definir, por parte de la supervisión cuando corresponda, las orientaciones necesarias para su atención.
5. Analizar de manera conjunta las situaciones, dificultades o anomalías técnicas, operativas o financieras que

puedan afectar la adecuada ejecución contractual, permitiendo a la supervisión del contrato la toma de decisiones oportunas o la adopción de las medidas correctivas a las que haya lugar.

6. Formular alternativas de solución y recomendaciones frente a las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Estas servirán de insumo para la toma de decisiones por parte del ordenador del gasto y demás instancias de la Entidad, para los casos en que se requiera modificaciones al contrato.
7. Realizar seguimiento periódico al estado de ejecución de los programas, incluyendo el comportamiento de las operaciones, los recursos administrados y las demás variables relevantes para la adecuada ejecución del contrato, y formular las recomendaciones que resulten pertinentes.
8. Velar por la adecuada ejecución técnica y operativa del contrato, articulando las labores del Comité directamente con las responsabilidades y facultades legales de la supervisión contractual.
9. Revisar y suscribir las actas de las reuniones del Comité Técnico Fiduciario, dejando constancia de los asuntos tratados, las recomendaciones formuladas, las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, cuando corresponda, y los compromisos adquiridos por las partes.

El Comité Técnico Fiduciario sesionará válidamente con la asistencia y/o participación de la mayoría simple de los miembros convocados y sus decisiones serán tomadas por el supervisor del contrato, en cada sesión. El comité será presidido por el supervisor o si delegado.

2.2.3. Reuniones: El comité técnico se reunirá al menos una (1) vez al mes en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera.

2.2.4. Actas: Las reuniones de comités técnicos ordinarios o extraordinarios se constarán en actas elaboradas por el secretario del comité y serán suscritas únicamente por quien presida el comité y el secretario de la sesión de conformidad con lo establecido en este anexo técnico.

2.3. Supervisor del contrato de fiducia

La supervisión del contrato, hasta su liquidación, será realizada de manera permanente, conjunta y articulada por el funcionario designado que ostenten la calidad de Subdirector de Financiamiento e Inclusión Financiera quien aportará a la supervisión del contrato en función del programa que en atención a su misionalidad le es propio.

3. ETAPAS

Con el fin de establecer un mecanismo financiero para la administración de los recursos y giros a cada uno de los receptores de los programas Buena de pago por resultados en Paga y pago por resultados, que demuestren cumplir las condiciones establecidas por la SDDE, se debe constituir una fiducia pública que brinde al menos SEIS (6) servicios comerciales:

1. Administración de recursos mediante conformación de Fiducia Pública
2. Actividades de cálculo de retenciones y otros impuestos previos a los giros.
3. Gestión Financiera del Riesgo (SARLAFT)
4. Pago de operador
5. Pago de Incentivos
6. Generación de reportes

3.1. Conformación del fideicomiso

Conformar un fideicomiso a nombre de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), mediante un contrato de Fiducia Pública, que administre y resguarde los recursos de los programas de Pago por Resultados para la inclusión financiera y Buena Paga.
Constituir una subcuenta para el programa **Pago por Resultados para la Inclusión Financiera,** cuyo valor total sin incluir

el pago de la comisión fiduciaria es por **DOS MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. ($ 2.164.465.820),** suma que incluye:

- **MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($1.739.465.820)** destinados a la operación del programa.

- Una proporción estimada de **CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES PESOS M/CTE ($425.000.000)** correspondiente a los incentivos destinados para los usuarios finales, incluidos todos los costos indirectos, impuestos y gravámenes a que haya lugar.

- Y por último una Subcuenta correspondiente al pago la comisión fiduciaria, incluidos todos los costos indirectos, impuestos y gravámenes a que haya lugar, valor que se designará en el momento de finalizado el proceso de selección de la Fiducia.

Adicionalmente, constituir una subcuenta aparte para el programa **Buena Paga,** cuyo valor total sin incluir los recursos de comisión fiduciaria asciende a **NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($952.500.000,00),** suma que incluye:

- **NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($952.500.000,00)** destinados al pago de incentivos a los beneficiarios del programa, y

- Una Subcuenta correspondiente al pago de la comisión fiduciaria, incluidos todos los costos indirectos, impuestos y gravámenes a que haya lugar, valor que se designará en el momento de finalizado el proceso de selección de la Fiducia.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) realizará la entrega de recursos a la sociedad fiduciaria, en la forma establecida en los Estudios Previos, la cual se describe a continuación:

3.2. Entrega de Recursos:

La SDDE realizará la entrega de recursos a la FIDUCIARIA durante las vigencias 2026 y 2027 por un valor de hasta **TRES MIL CIENTO DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($3.116.965.820)**, más los recursos derivados del proceso de licitación de administración de la fiducia, de acuerdo con las siguientes condiciones:

3.2.1.1. Para vigencia de 2026.

La entrega de los recursos de la comisión se realizará una vez se cuente con el registro presupuestal correspondientes para los recursos de esta vigencia. En todo caso, la entrega de los recursos estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital.

La entrega se realizará en el número de cuenta y entidad bancaria que la sociedad fiduciaria informe para tal fin, siempre que la cuenta de ahorro abierta, destinada a la recepción de los recursos producto del contrato derivado del presente proceso de selección, se encuentre marcada como exenta del Gravamen de Movimientos Financieros GMF.

3.2.1.2. Para vigencia de 2027.

La entrega de los recursos de la comisión se realizará una vez se cuente con el registro presupuestal correspondientes para los recursos de esta vigencia. En todo caso, la entrega de los recursos estará sujeto a la disponibilidad de los recursos

del PAC y los de Tesorería Distrital.

La entrega se realizará en el mismo número de cuenta y entidad bancaria que la sociedad fiduciaria haya abierto para la recepción de los recursos producto del contrato derivado del presente proceso de selección en la vigencia anterior. En todo caso, dicha cuenta deberá estar marcada como exenta del Gravamen de Movimientos Financieros GMF.

3.2.2. Recursos entregados en administración.

Los recursos en administración serán entregados de conformidad con las condiciones señaladas a continuación, las cuales estarán asociadas al avance de los dos programas y sus respectivos procesos de selección.

3.2.2.1. Programa pago por Resultados.

Para la ejecución integral del programa "PXR", la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico adelanta un proceso de contratación independiente, En dicho proceso, y conforme al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), se ha dispuesto una línea presupuestal que incorpora la totalidad de los recursos requeridos para la implementación del programa, incluyendo aquellos asociados al componente de pago por resultados que serán objeto de administración en el contrato de fiducia pública producto del presente proceso de selección.

Los recursos del programa Pago por Resultados por un valor de hasta **DOS MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. ($ 2.164.465.820)** se entregarán así:

Para la vigencia de 2026, una vez se cuente con el proceso de selección del contratista o aliado, se desembolsarán **SETECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($729.869.235),** y para la vigencia 2027 **MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.434.596.585).**

La entrega se realizará en el número de cuenta y entidad bancaria que la sociedad fiduciaria informe para tal fin, siempre que la cuenta de ahorro abierta, destinada a la recepción de los recursos producto del contrato derivado del presente proceso de selección, se encuentre marcada como exenta del Gravamen de Movimientos Financieros GMF. En todo caso, la entrega de los recursos estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital.

Nota 1. El valor estimado del componente correspondiente al operador del programa "Pago por Resultados (PxR)" podrá presentar variaciones, en tanto su definición se encuentra sujeta al resultado del proceso de selección adelantado. En consecuencia, el valor definitivo del contrato del operador sólo se establecerá una vez se surta la adjudicación del respectivo proceso, momento en el cual se contará con el monto final a contratar, conforme a las condiciones técnicas y económicas ofertadas por el proponente seleccionado.

3.2.2.2. Programa Buena Paga.

El programa **"Buena Paga"** contempla ciclos continuos de operación. Para su ejecución integral, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realiza una operación "In House" y solamente la dispersión de los incentivos a los beneficiarios se realizará a través de la Fiducia. En dicho proceso, y conforme al Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

Los recursos del programa Buena Paga por un valor de hasta **NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 952.500.000)** se entregarán así:

Para la vigencia de 2026, se desembolsará **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($450.000.000), y para la vigencia 2027 QUINIENTOS DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($502.500.000).**

La entrega se realizará en el número de cuenta y entidad bancaria que la sociedad fiduciaria informe para tal fin, siempre que la cuenta de ahorro abierta, destinada a la recepción de los recursos producto del contrato derivado del presente proceso de selección, se encuentre marcada como exenta del Gravamen de Movimientos Financieros GMF. En todo caso, la entrega de los recursos estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital.

3.3. Desembolso de la comisión fiduciaria.

Teniendo en cuenta que una vez entregados los recursos de la comisión fiduciaria estos se encontrarán bajo la administración de la sociedad fiduciaria, la misma sólo podrá descontar su pago mensual cuando medie autorización del ordenador del gasto o a quién él delegue, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Informe de cumplimiento de cada una de las obligaciones a cargo de la sociedad fiduciaria debidamente aprobado por la supervisión del contrato.
2. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar de conformidad con la normatividad vigente aplicable, vigentes.
3. Factura, conforme a lo dispuesto por la DIAN y la normatividad tributaria vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, la SDDE pagará el valor de los bienes o servicios, con la presentación de la factura correspondiente a los bienes o servicios efectivamente entregados o prestados, acompañada del cumplimiento de los demás requerimientos ya mencionados y de aquellos exigidos por las normas legales correspondientes.

Nota 1. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, únicamente se reconocerá el pago proporcional por los servicios que hayan sido efectivamente prestados hasta la fecha correspondiente.

Nota 2: La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del contratista. Se aclara, el contratista debe tener en cuenta los impuestos y gravámenes que le apliquen al contrato y que se generen a partir del presente proceso de contratación; ejemplo de estos son las estampillas distritales como Universidad Distrital, Pro Cultura, Pro Mayores (que se cobrarán en base a la calidad tributaria del contratista).

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4. En ningún caso la sociedad fiduciaria podrá descontar el pago de su comisión de los recursos dados en administración.

3.4. Procesos para las retenciones, tasas, contribuciones e impuestos.

La Fiduciaria efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del contratista. Con el fin de realizar el traslado de los recursos, se seguirán los siguientes pasos:

1. La fiduciaria debe presentar a la SDDE cuenta de cobro por el valor de los recursos para el pago a cada receptor y el valor de los recursos para el pago de la comisión fiduciaria. Se deben incluir los siguientes anexos:
   a. Informe de supervisión el cual deberá ser entregado en los primeros quince (15) días calendario del mes siguiente en el formato establecido por la SDDE y con los soportes del cumplimiento de las actividades (RIT, RUT, Certificado de existencia y Representación legal, pago seguridad social).
   b. Certificado de las cuentas de ahorros dispuestas por el contratista para manejar exclusivamente los recursos del fideicomiso en cada una de las dos subcuentas.

c. Demás documentos que establezca administrativamente la SDDE.

2. La SDDE revisará la factura y los soportes y expide recibos de caja para el pago correspondiente de las estampillas distritales, a que haya lugar; correspondiente al valor de la factura.
3. La fiduciaria consigna el valor de los recibos de caja en el Tesoro Distrital y remite a la SDDE los soportes.
4. El supervisor aprueba la factura y los documentos anexos y solicita al ordenador del gasto realizar la orden de giro.
5. La fiduciaria retira de la cuenta del fideicomiso el valor de la factura.

Nota: tener en cuenta que a partir de la consignación de los recursos en la cuenta del fideicomiso debe iniciarse el reporte del informe financiero mensual y la consignación de los rendimientos financieros desde el siguiente mes al giro inicial de recursos del fideicomiso constituido, de acuerdo con las obligaciones contractuales. Se espera, hasta tomar una decisión de inversión diferente en comité técnico, que los recursos puestos en la cuenta bancaria de elección de la sociedad fiduciaria sean tasados a la mayor rentabilidad posible que haya en el mercado para estos productos de ahorro.

4. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.

La Sociedad Fiduciaria deberá administrar y mantener los recursos que ingresen a la fiducia, invertir los recursos girados por la SDDE para el pago de los beneficios, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.3.3.5.1 del Decreto 1068 de 2015. En todo caso, la sociedad fiduciaria debe garantizar que los instrumentos financieros utilizados permitan el uso eficaz de los recursos para el pago oportuno de los beneficios a las empresas en las condiciones establecidas en los estudios previos y el contrato, y en lo demás que el Comité Técnico y la supervisión determinen y cumplir las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales y anexos del proceso de contratación.

4.1. Definición de Tiempos de Entrega de Información y Reintegro de Rendimientos

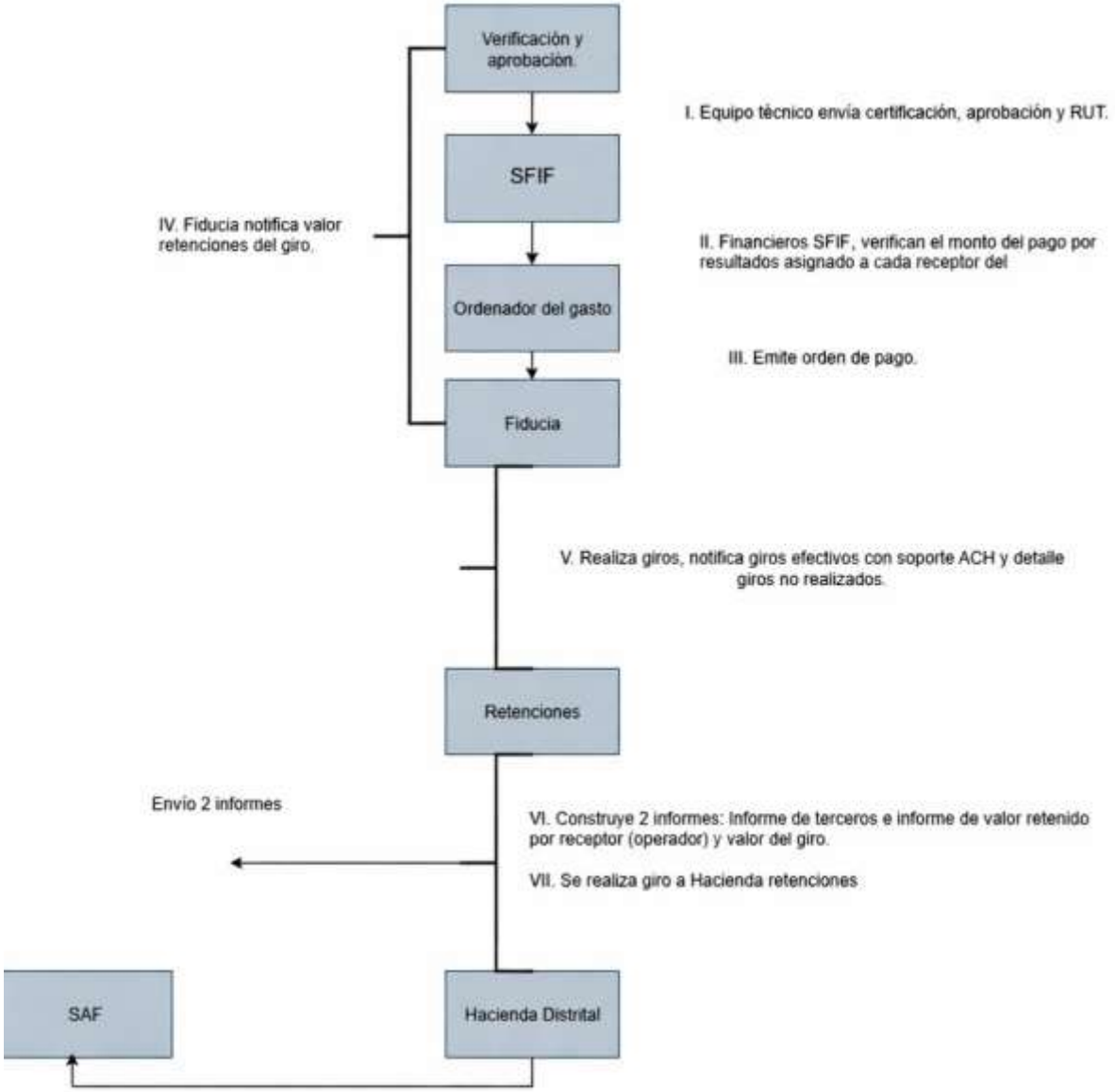
Teniendo en cuenta el principio de accesibilidad descrito en el anterior apartado, de acuerdo con los tipos de informes o reportes solicitados:

1. El extracto bancario de las cuentas donde se administran los recursos entregados en administración deberá estar disponible a más tardar el tercer día hábil de cada mes.
2. La SDDE posterior a recibir el extracto, generará un recibo con código de barras o el que la Secretaría Distrital de Hacienda disponga, para el reintegro de recursos a más tardar dentro de los mismos tres días hábil siguientes a la recepción del extracto bancario.
3. Los rendimientos deben ser liquidados mensualmente, sin perjuicio de que el régimen de inversiones permita plazos mayores, y consignados por las entidades receptoras en la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación, plazo que se contará desde la fecha en que la entidad financiera responsable de dicha liquidación entregue el extracto físico o electrónico confirmatorio de la liquidación.

4.2. Procesos de giros.

La fiduciaria deberá diseñar e implementar una Guía Operativa Interna mediante la cual se adopte el proceso de pagos, de acuerdo con los lineamientos de la SDDE y dicha guía deberá ser presentada los primeros quince (15) días calendario posteriores al inicio del contrato y deberá ser aprobada por el Comité Técnico Fiduciario. Adicional a la Guía, la SDDE debe adelantar el proceso de definición de los funcionarios de la SDDE que estarán autorizados para dar la orden de giro a la fiduciaria.

Ilustración 1. Proceso de aprobación giro a los receptores de Pago por resultados en inclusión financiera y Buena Paga



Fuente: SDDE

- Primer momento: Se llevará a cabo una verificación del cumplimiento de los parámetros técnicos de cada uno de los programas (PXR y Buena Paga). Posteriormente, el equipo técnico de la SDDE – SFIF procederá a la

aprobación correspondiente, según aplique y, remitirá a la fiduciaria la certificación, la aprobación, la cuenta bancaria y el documento de identidad.

- Segundo momento: Se verificará en las áreas técnicas, por parte del equipo financiero, el monto que la fiduciaria pagará a cada receptor por concepto y se emitirá la orden de pago por parte del ordenador del gasto de la SDDE.
- Tercer momento: Una vez firme el acto administrativo de aprobación de incentivos o pagos, esta información será remitida a la fiduciaria mediante el equipo técnico de la SDDE, acompañada de los Registros Únicos Tributarios de las empresas beneficiadas.
- Cuarto momento: Por su parte la Fiduciaria deberá emitir oficio del porcentaje y valor a retener; por giro a cada operador (receptor) de pago por resultados, calculando el Valor Bruto Aprobado, la Retención y el valor Neto a Girar por giro y operador.
- Quinto momento: Se aprueba el cálculo de la retención realizado por la fiduciaria y se emite la Orden de giro por parte del ordenador del gasto de la SDDE con todos los soportes correspondientes.
- Sexto momento: Una vez recibida la orden de giro la fiduciaria aplicará las validaciones propias de un proceso de dispersión de recursos, naturales a este tipo de negocios fiduciarios establecidos en el sistema de gestión de riesgos operativos y otros relacionados (SARLAFT).

  Si es aprobado, la fiduciaria realizará la dispersión de los recursos, a través de transferencia bancaria a la cuenta de ahorros, Cuenta corriente o número de crédito del beneficiario según aplique entre los primeros **cuatro (4) días hábiles o el tiempo ofertado en su propuesta** luego de recibir la autorización por parte de la SDDE.

  Si por alguna causa (número de NIT errado, número de cuenta errado, número de crédito, falla ATH, etc.) el giro al operador no se concreta, se deberá enviar un reporte detallado de las causales del rechazo, que contenga la siguiente información:

  - Nombre del operador al cual se le rechazó el giro.
  - NIT del operador al cual se le rechazó el giro.
  - Número de la cuenta bancaria del operador al cual se le rechazó el giro.
  - Nombre del banco del operador al cual se le rechazó el giro.
  - Tipo de cuenta bancaria del operador al cual se le rechazó el giro.
  - Causa de rechazo.

  La SDDE revisará de manera individualizada este reporte y posteriormente dará el aval para el reenvió y subsanación.

  Todo pago aprobado y por alguna causal rechazado deberá subsanarse en el menor tiempo posible para que no retrase la liquidación del contrato una vez se hayan aprobado la totalidad de los pagos contemplados, los pagos efectivos serán en todo caso, lo que se contabilicen a la hora del pago de la comisión fiduciaria.

- Séptimo momento: Posterior a la realización del giro efectivo de los pagos aprobados, el dinero por retenciones causadas al operador (receptor) del programa se deberá reintegrar a Hacienda Distrital desde el fideicomiso que administra los recursos del programa, mediante el mecanismo que determine la Tesorería Distrital.

Nota: Sobre los desembolsos realizados a los beneficiarios de los programas de incentivos se aplicará el siguiente tratamiento fiscal:

Retención en la fuente nacional: La sociedad fiduciaria determinará y practicará la retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta y complementarios cuando resulte aplicable, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del pago, la base mínima, la tarifa legal vigente y la condición tributaria del beneficiario como declarante o no declarante del impuesto. En consecuencia, el giro se realizará por el valor neto resultante después de efectuar la retención correspondiente.

4.3. Proceso para el pago de la comisión fiduciaria

La remuneración de la sociedad fiduciaria se reconocerá mediante una estructura mixta, conformada por un componente fijo equivalente al treinta por ciento (30 %) y un componente variable equivalente hasta al setenta por ciento (70 %) del valor de la remuneración fiduciaria establecida en el contrato.

El componente fijo estará destinado a reconocer las actividades permanentes de administración, gestión, control, reporte, seguimiento y disponibilidad operativa requeridas durante la ejecución contractual. Este componente se causará a partir de la fecha en que la SDDE efectúe el primer desembolso de los recursos destinados a la administración fiduciaria y se distribuirá proporcionalmente entre dicha fecha y el 31 de diciembre de 2027. Su reconocimiento estará sujeto a la verificación y certificación por parte del supervisor del cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo objeto de cobro.

Antes de efectuarse el primer desembolso de los recursos por parte de la SDDE no se causará ni reconocerá el componente fijo, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de alistamiento que resulten exigibles desde la suscripción del acta de inicio.

El reconocimiento del componente fijo no estará condicionado al número de transacciones ejecutadas durante el respectivo periodo. No obstante, su pago estará sujeto al cumplimiento efectivo de las obligaciones permanentes a cargo de la sociedad fiduciaria, por lo cual no constituye un pago automático por el simple transcurso del plazo contractual.

Cuando la fecha del primer desembolso no coincida con el primer día calendario del respectivo mes, el valor correspondiente al componente fijo para dicho periodo se reconocerá proporcionalmente a los días comprendidos entre la fecha efectiva del desembolso y el último día calendario del mes. De igual manera, cuando la terminación del contrato, su suspensión o la finalización efectiva de la operación ocurra antes del último día calendario del respectivo mes, el componente fijo se reconocerá proporcionalmente hasta la fecha en que se hayan prestado efectivamente los servicios. Para los meses completos se reconocerá el valor mensual correspondiente, sujeto al cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la certificación de la supervisión.

El componente variable estará asociado a las transacciones efectivamente ejecutadas durante la operación de los programas Pago por Resultados en Inclusión Financiera (PxR) y Buena Paga. Su reconocimiento se efectuará de acuerdo con el número de transacciones efectivamente ejecutadas, validadas y aceptadas durante el periodo objeto de cobro, aplicando el valor correspondiente al componente variable por transacción establecido en la propuesta económica adjudicada y en el contrato.

Para el reconocimiento del componente variable, la sociedad fiduciaria deberá presentar la relación detallada de las transacciones objeto de cobro y los respectivos soportes que permitan verificar su ejecución efectiva. Únicamente serán objeto de reconocimiento aquellas transacciones que cumplan las condiciones técnicas y contractuales establecidas y que hayan sido verificadas y aceptadas por la supervisión.

La proyección de transacciones utilizada para la estructuración financiera del proceso tiene carácter estimativo y no constituye un volumen mínimo garantizado por la SDDE. En consecuencia, el valor efectivamente reconocido por concepto del componente variable dependerá del número real de transacciones ejecutadas y aceptadas durante el contrato.
En ningún caso la sumatoria de los valores reconocidos por concepto del componente fijo y del componente variable podrá superar el valor adjudicado del contrato, el presupuesto oficial establecido para la remuneración fiduciaria ni los recursos presupuestalmente disponibles para cada vigencia fiscal.

El pago correspondiente a cada periodo estará condicionado a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales previstas en el Anexo Técnico, los Estudios Previos y el contrato de fiducia pública, así como a la presentación de los documentos soporte exigidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

En caso de evidenciarse incumplimientos parciales o totales de las obligaciones contractuales, el supervisor podrá abstenerse de certificar el cumplimiento o adelantar las actuaciones correspondientes para la aplicación de los descuentos derivados de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), compensaciones o demás medidas contractuales que resulten procedentes, de conformidad con las condiciones pactadas y el régimen jurídico aplicable.

Así mismo, los recursos entregados en administración que no sean ejecutados durante la vigencia del contrato, los rendimientos financieros generados y aquellos recursos cuya devolución sea ordenada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico deberán reintegrarse a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, conforme a las instrucciones impartidas por la SDDE y la normativa vigente.

Procedimiento para solicitar el pago

Los pasos para solicitar el reconocimiento y pago de la remuneración correspondiente a cada periodo serán los siguientes:

a) Presentación de la factura y documentos soporte

La sociedad fiduciaria presentará la factura correspondiente al periodo objeto de cobro, discriminando, cuando corresponda, el valor solicitado por concepto de **componente fijo** y el valor correspondiente al **componente variable**, acompañada como mínimo de los siguientes documentos:

- Informe mensual de ejecución en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos.
- Relación de las actividades desarrolladas durante el periodo, incluyendo las actividades permanentes de administración, gestión, control, conciliación, reporte, seguimiento y demás obligaciones previstas contractualmente.
- Para el componente variable, relación detallada de las transacciones efectivamente ejecutadas durante el periodo objeto de cobro, indicando como mínimo la información necesaria para su identificación, fecha de ejecución, programa al que corresponde, valor y demás datos requeridos por la SDDE.
- Soportes que permitan acreditar y verificar la ejecución efectiva de las transacciones incluidas en el componente variable.
- Soportes que evidencien la correcta administración de los recursos públicos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Los demás documentos administrativos, financieros y técnicos que establezca la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para el trámite del pago.

b) Revisión de la documentación

La SDDE, a través de la supervisión del contrato, revisará la factura, el informe mensual, la relación de transacciones y los demás documentos soporte presentados, verificando separadamente el cumplimiento de las condiciones requeridas para el reconocimiento del componente fijo y del componente variable.
Una vez encontrada conforme la documentación, la SDDE expedirá los recibos de caja correspondientes al pago de las estampillas distritales que resulten aplicables.

c) Pago de estampillas
La sociedad fiduciaria efectuará el pago de las estampillas distritales correspondientes y remitirá a la SDDE los respectivos comprobantes de consignación y demás soportes requeridos.

d) Certificación y aprobación

El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los ANS aplicables, validará las transacciones efectivamente ejecutadas objeto de reconocimiento, cuando corresponda, aprobará la factura y la documentación soporte y adelantará el trámite requerido para la expedición de la correspondiente orden de pago.

e) Reconocimiento de la remuneración
Una vez surtidos los trámites administrativos, técnicos, financieros y presupuestales correspondientes, la sociedad fiduciaria podrá efectuar el retiro del valor de la remuneración debidamente aprobada, con cargo a los recursos previstos para el pago de la comisión fiduciaria y de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.

Los valores no causados por concepto del componente variable, como consecuencia de la ejecución de un número de transacciones inferior al estimado, no generarán derecho a reconocimiento económico a favor de la sociedad fiduciaria y permanecerán sujetos a las instrucciones presupuestales y financieras que imparta la SDDE.

4.3. Acuerdo de niveles de servicios.

Objetivo
Medir el nivel de cumplimiento de la entidad fiduciaria respecto de la oportunidad en la ejecución de las instrucciones de pago impartidas por la SDDE durante cada período mensual de evaluación.

Forma de medición

Para cada período mensual se determinará el porcentaje de instrucciones de pago que fueron ejecutadas por fuera del plazo máximo de **cuatro (4) días hábiles**, o del plazo inferior ofertado por la entidad fiduciaria.

No se tendrán en cuenta aquellas demoras originadas por causas no imputables a la fiduciaria, siempre que estas se encuentren debidamente justificadas y soportadas.

Fórmula del indicador

$$\text{[illegible]} = \frac{\text{[illegible]}}{\text{[illegible]}} \times 100$$

Aplicación del ANS

Porcentaje de pagos ejecutados fuera del plazo	Descuento sobre la mensualidad
Hasta el 2 %	Sin descuento
Más del 2 % y hasta el 5 %	2%
Más del 5 % y hasta el 10 %	3%
Superior al 10 %	5%

Para la aplicación del descuento, la supervisión del contrato verificará el número de pagos afectados, la fecha de recepción de la instrucción de pago, la fecha efectiva de dispersión de los recursos y la comisión fiduciaria asociada a dichas operaciones. Los descuentos aplicados no eximen a la sociedad fiduciaria de la obligación de ejecutar los pagos pendientes ni de las demás responsabilidades contractuales que puedan derivarse del incumplimiento.

4.5. Gestión de alertas SARLAFT, SARO y listas restrictivas

La sociedad fiduciaria deberá implementar y mantener durante toda la ejecución contractual los mecanismos de control,

monitoreo y gestión de riesgos requeridos por su Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO) y demás políticas internas de cumplimiento aplicables.

Previo a la ejecución de cualquier pago o dispersión de recursos, la fiduciaria deberá realizar las validaciones correspondientes sobre los beneficiarios, operadores, proveedores y demás terceros involucrados en la operación fiduciaria, verificando la inexistencia de alertas, coincidencias en listas restrictivas nacionales o internacionales, medidas regulatorias, sanciones o cualquier otra situación que pueda generar riesgos de cumplimiento, reputacionales, operativos o legales para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

En caso de identificarse una alerta o coincidencia que impida la ejecución del pago, la fiduciaria deberá:

1. Suspender preventivamente la operación afectada hasta surtir las validaciones correspondientes.
2. Informar a la supervisión del contrato dentro del día hábil siguiente a la identificación de la novedad.
3. Presentar un reporte que contenga la descripción de la alerta, el análisis realizado, los riesgos identificados y la recomendación de actuación.
4. Implementar las acciones de depuración, validación o sustitución que resulten procedentes de conformidad con la normatividad aplicable y las instrucciones impartidas por la SDDE.
5. Mantener la trazabilidad documental de todas las actuaciones realizadas para la atención de la novedad.

La fiduciaria deberá incluir dentro de los informes mensuales de ejecución un capítulo específico sobre la gestión de alertas SARLAFT y SARO, indicando como mínimo el número de alertas identificadas, pagos bloqueados, pagos liberados, tiempos de respuesta, acciones correctivas implementadas y estado de las novedades pendientes de cierre.

4.4. Reportes para el cumplimiento de metas del SDDE

4.4.1. Reporte de los resultados de la dispersión de recursos

La entidad fiduciaria deberá elaborar y remitir a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) dos (2) reportes mensuales, uno consolidado (agregado) y otro detallado (desagregado), en los formatos definidos por la Entidad. Dichos reportes deberán contener, como mínimo, la relación de los giros realizados durante el período, identificando las operaciones exitosas y, cuando corresponda, las operaciones rechazadas, anuladas o pendientes, indicando las causas que originaron dicha situación y las acciones adelantadas para su gestión.

Así mismo, la entidad fiduciaria deberá conservar y mantener a disposición de la SDDE todos los soportes, registros y documentos que acrediten las operaciones efectuadas con los recursos administrados, garantizando su trazabilidad, integridad y disponibilidad durante la ejecución del contrato.

Sin perjuicio de la periodicidad establecida para la presentación de los informes mensuales, la SDDE podrá requerir en cualquier momento información adicional o reportes específicos relacionados con el estado de las operaciones, la ejecución de los recursos administrados o cualquier otro aspecto asociado a la gestión fiduciaria, los cuales deberán ser suministrados por la entidad fiduciaria dentro de los plazos que establezca la Entidad.

4.4.2. Reporte Retenciones

Posterior a un giro de pago por resultados, al siguiente mes la Fiduciaria deberá girar las retenciones a la Tesorería Distrital complementando el informe de giros exitosos y rechazados con los campos que describa el detalle de las retenciones aplicadas en los **(2) reportes mensuales**. Para el mes de diciembre las retenciones se deberán realizar dentro del mismo mes teniendo en cuenta, que las retenciones se hacen por giros realizados en un mismo año. Y no podrá darse plazo en enero del siguiente año pues aplicarán para dicho año, generando ingresos percibidos por los operadores en un año a los cuales fiscalmente no se aplicó retenciones.

4.4.3. Reporte financiero

Adicionalmente, la fiduciaria deberá presentar el informe mensual de ejecución financiera dentro de los primeros siete (7) días calendario del mes, en el formato que la Subdirección Administrativa y Financiera de la SDDE tenga establecido para ese fin. Se reportará de manera detallada la información financiera de los recursos fideicomitidos y de los rendimientos financieros, de la manera que se acuerde con el fideicomitenten el Comité Técnico, así:

a. Comisión fiduciaria y gastos tributarios.
b. Pago de las obligaciones o plan de pagos a favor de los beneficiarios y/u operador.
c. Giro de los remanentes a favor del fideicomitente, siempre y cuando se hubiere cubierto los costos y gastos del esquema fiduciario, incluido el pago de las comisiones fiduciarias.
d. Demás gastos propios del desarrollo del contrato.

Y los demás que están relacionados en las obligaciones generales de los Estudios Previos:

e. Remitir mensualmente diligenciado y firmado por el contador y/o revisor fiscal, a más tardar en los primeros siete (7) días calendario de cada mes, el formato de ejecución financiera GF-P7-F2 o la versión actualizada de la SDDE, con el detalle de los movimientos y/o pagos realizados con sus respectivos soportes.
f. Realizar un informe de ejecución financiera mensual desagregado, con sus respectivos soportes, en el cual se detallen los movimientos y/o pagos realizados con cargo a los recursos asociados de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La segregación debe ser por cada programa y un informe consolidado.
g. Realizar un informe financiero final, desagregado por programa y consolidado, que dé cuenta de la ejecución desde el inicio hasta la terminación del contrato, firmado por el representante legal y el contador y/o revisor fiscal.

4.4.4. Formatos

La fiduciaria deberá solicitar a la SDDE todos los formatos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los primeros quince (15) días calendario.

Anexo 1: Índice de la Guía Operativa Interna

A continuación, se describe la información mínima que deberá contener la Guía Operativa Interna:

CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

1.2. ANTECEDENTES

1.3. GUIA OPERATIVA
1.3.1. Esquema general del programa PXR y Buena Paga
1.3.2. Actores del Programa
1.3.5. Pago a los destinatarios de los programas
1.3.6. Alcance
1.3.7. Aprobación de la Guía Operativa Interna
1.3.8. Control de cambios
1.3.9. Canal de comunicación con la Fiduciaria

CAPÍTULO 2. DEFINICIONES

2.1. PARTES DEL FIDEICOMISO
2.1.1. Fiduciaria
2.1.2. El fideicomitente
2.1.3. Comité Técnico Fiduciario

2.2. ACTAS

2.3. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FIDUCIA

CAPÍTULO 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

3.2. SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

3.3. INSTRUCCIONES PROCESO DE PAGOS

3.4. GESTIÓN DEL RIESGO

CAPÍTULO 4. INFORMES Y RENDICIONES DE CUENTAS.

CAPÍTULO 5.

5.1 PROCEDIMIENTO PARA EMBARGOS O RECHAZOS DE TRANSACCIONES

CAPÍTULO 6 DISPOSICIONES VARIAS