ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios de administración, gestión y pago de los recursos de incentivos a la colocación y permanencia en el empleo asignados a los programas de la Subdirección de Empleo y Formación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, mediante la celebración de un contrato de Fiducia Pública.

1.1. Alcance del objeto contractual

El alcance del objeto contractual del presente contrato de Fiducia Pública incluye la administración financiera de recursos, el cálculo y aplicación de retenciones e impuestos según la normatividad vigente, la verificación y control conforme al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), el giro oportuna de recursos a los beneficiarios correspondientes, la generación periódica de informes financieros y operativos, así como todas aquellas actividades adicionales establecidas en el contrato y sus anexos técnicos, requeridas para la correcta ejecución de los programas de la Subdirección de Empleo y Formación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

1.2. Glosario

Acta de inicio	Documento mediante el cual se formaliza el inicio de la ejecución del contrato, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y celebración correspondientes.
Atención válida	Atención en la que el participante completa satisfactoriamente la totalidad de los servicios obligatorios correspondientes a la ruta asignada, debidamente soportados y registrados en los sistemas de información definidos por la SDDE. Estas atenciones contribuyen al cumplimiento de la meta de certificaciones en formación para el trabajo y/o en competencias laborales específicas, de acuerdo con la dinámica del mercado laboral y las necesidades identificadas para el cierre de brechas de talento humano, promoviendo la inclusión laboral de mujeres, jóvenes y personas mayores de 50 años del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 y del proyecto de inversión *8163: Fortalecimiento de la ruta integral de empleo y formación en Bogotá D.C.*
Beneficiario	Persona o población que recibe los servicios, atenciones, incentivos o beneficios previstos en los programas administrados mediante la fiducia pública.
Comisión fiduciaria	Valor correspondiente a la prestación de los servicios de administración, manejo, giros y control de los recursos objeto del negocio fiduciario.
Comité Técnico Fiduciario	Instancia consultiva conformada para apoyar la adecuada ejecución del contrato de fiducia, orientar técnicamente sus actividades, impartir directrices y efectuar seguimiento al cumplimiento de las metas y obligaciones contractuales.
Fideicomitente Gestor	La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – Alcaldía Mayor de Bogotá, en su calidad de parte que constituye y gestiona la fiducia pública.
Fiducia Pública	Esquema contractual mediante el cual se entregan a una sociedad fiduciaria recursos públicos para su custodia, manejo, inversión, administración y giro, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y sus documentos asociados.

Fiduciaria	Sociedad fiduciaria encargada de administrar los recursos públicos entregados en el marco del contrato de fiducia pública y de desarrollar las actividades financieras, operativas y administrativas previstas contractualmente.
Giro	Operación mediante la cual la fiduciaria efectúa la transferencia de recursos a los receptores autorizados, previa validación de los requisitos establecidos y aprobación de la correspondiente orden de giro.
Gravamen a los Movimientos Financieros - GMF	Impuesto asociado a determinadas transacciones financieras. En el marco del contrato, las cuentas destinadas a la recepción y administración de los recursos deberán encontrarse marcadas como exentas del GMF, cuando corresponda.
Guía Operativa de la Fiducia Pública	Documento que establece los procesos, actividades, responsables, tiempos, formas de documentación y riesgos asociados a las obligaciones específicas del contrato de fiducia pública, y que sirve como instrumento para su gestión y administración operativa.
Hitos	Momentos o eventos definidos dentro de la ejecución de los programas cuyo cumplimiento permite verificar avances y habilitar las operaciones o pagos correspondientes.
Intermediación laboral	Conjunto de actividades orientadas a facilitar la conexión entre las personas participantes y las oportunidades laborales, incluyendo la remisión a vacantes y el seguimiento a los procesos de colocación.
Ordenador del gasto	Autoridad competente para impartir la orden de giro y autorizar, dentro del marco de sus competencias, el uso y pago de los recursos administrados.
Orden de giro	Instrucción impartida a la fiduciaria por la SDDE, mediante oficio o resolución, para efectuar un giro de recursos, previo cumplimiento de las validaciones y requisitos establecidos.
Pago por Resultados (PXR)	Esquema mediante el cual se reconoce económicamente el cumplimiento de resultados verificables, particularmente las atenciones efectivamente ejecutadas y las colocaciones laborales verificadas, de acuerdo con las condiciones metodológicas y documentales establecidas por la SDDE.
Programa Anual de Caja - PAC	Instrumento que determina la programación de los recursos disponibles para atender los compromisos y obligaciones de la entidad. La entrega de los recursos a la fiduciaria está sujeta a la disponibilidad del PAC y de la Tesorería Distrital.
Población beneficiaria	Poblaciones objeto de atención prioritaria por el Programa de Pago por Resultados para la Promoción del Empleo: mujeres mayores de edad, jóvenes entre 18 y 28 años, personas mayores de 50 años y migrantes con permiso para trabajar, residentes o habilitados para trabajar según corresponda.
Recursos en administración	Recursos públicos transferidos al esquema de fiducia pública para su custodia, manejo, inversión, administración y giro, en el marco de los programas ejecutados por la Subdirección de Empleo y Formación.
Reintegro	Devolución a la Tesorería Distrital de los recursos no ejecutados y de aquellos recursos girados que no cuenten con los soportes requeridos, junto con los rendimientos financieros que correspondan.
Rendimientos financieros	Recursos generados como resultado de la gestión e inversión de los recursos administrados por la fiduciaria, cuyo tratamiento y reintegro se realizará de conformidad con la normativa y las condiciones establecidas en el contrato.

Ruta de empleabilidad	Conjunto de servicios y actividades diferenciadas que se asignan a cada participante de acuerdo con su perfil y condiciones de empleabilidad, e incluyen orientación ocupacional, fortalecimiento de habilidades, mitigación de barreras, gestión empresarial, remisión a vacantes y seguimiento.
SARLAFT	Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, utilizado para realizar la validación inicial y final de los receptores de los giros, como parte de los controles establecidos para la operación fiduciaria.
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE	Entidad que actúa como fideicomitente gestor y responsable de los programas de la Subdirección de Empleo y Formación cuyos recursos serán administrados mediante la fiducia pública.
Subdirección de Empleo y Formación – SEF	Dependencia de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuyos programas son objeto de administración de recursos mediante el contrato de fiducia pública.
Supervisión del contrato	Actividad de seguimiento permanente, conjunta y articulada a la ejecución del contrato de fiducia pública, ejercida por el funcionario designado que ostente la calidad de Subdirector(a) de Empleo y Formación.
Tasa mínima de colocación acumulada	Porcentaje mínimo de colocaciones laborales acumuladas que debe alcanzarse, respecto de las personas atendidas, para habilitar el reconocimiento de nuevas atenciones en determinados cortes de pago.
Transferencia de recursos	Entrega de los recursos de los programas por parte de la SDDE a la sociedad fiduciaria, de acuerdo con las condiciones establecidas para cada programa y sujeta a la disponibilidad presupuestal, del PAC y de la Tesorería Distrital.
Valoración de Riesgo de Desempleo – VRD	Instrumento utilizado para identificar las barreras de empleabilidad de los participantes y asignarles una ruta de intervención acorde con su perfil y condiciones de empleabilidad.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN ESTIMADO

El plazo de ejecución del contrato será de hasta 12 meses o hasta el agotamiento de los recursos de los programas, lo que ocurra primero, contados desde la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y celebración del contrato

Nota: Considerando que la operación de los programas demanda actividades preparatorias previas al inicio de la ejecución y actuaciones de cierre una vez finalizada la atención a la población beneficiaria, se requiere que el contrato de fiducia tenga un plazo de doce hasta (12) meses. Dicho término comprende hasta un (1) mes destinado a la constitución de la fiducia pública, la suscripción de los documentos operativos, la parametrización de los mecanismos de administración y pago, y las demás actividades necesarias para garantizar el adecuado alistamiento financiero y operativo incluyendo la exención del GMF de las cuentas de ahorro; y once (11) meses para la ejecución del programa.

3. FIDUCIA PÚBLICA

3.1. Partes de la fiducia pública

3.1.1. Fiduciaria

Será denominada así la sociedad fiduciaria.

3.1.2. El fideicomitente

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

3.2. Comité Técnico Fiduciario

Para la adecuada ejecución del presente contrato, se conformará un Comité Técnico como instancia consultiva el cual contará con el contratista como miembro permanente con voz y sin voto, y cuya convocatoria se realizará de acuerdo con la necesidad que identifique el supervisor. En cada comité se deberá garantizar la participación de, como mínimo, un perfil técnico-financiero.

3.2.1. Conformación del Comité: Estará conformado por un (1) miembro de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico por cada programa cuyos recursos sean administrados por la Fiducia, un (1) miembro de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con perfil técnico en temas financieros o fiduciarios y un (1) miembro de la Sociedad fiduciaria, el cual deberá tener el perfil de coordinador de proyectos o su equivalente y deberá contar con la autorización expresa para asistir y decidir frente a los requerimientos o directrices que se den por parte de la SDDE, sin que deba constituir dedicación exclusiva a la Fiducia objeto del presente Anexo.

El Comité podrá invitar a quien considere conveniente de acuerdo con las necesidades, entrega de instrucciones o situaciones que se presenten en el desarrollo del objeto contractual. Cada una de las partes seleccionará sus representantes en el Comité Técnico, teniendo en cuenta criterios de experiencia, conocimientos técnicos del programa, conocimientos financieros y conocimientos jurídicos. Para el caso de la SDDE, será la supervisión quien designe a los funcionarios o contratistas que harán parte del Comité

3.2.2. 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

3.2.3. Funciones: El Comité tendrá las siguientes funciones:

1) Revisar el cronograma, el plan de trabajo y el esquema de verificación con los parámetros propuestos para dar cumplimiento a cada una de las obligaciones.
2) Orientar técnicamente las actividades del contrato de Fiducia para el cumplimiento del mismo.
3) Entregar instrucciones y directrices referentes a la inversión de los recursos entregados en Administración a la Sociedad Fiduciaria. De igual forma por parte del miembro del comité técnico de la fiduciaria expondrá, aconsejará y sugerirá las opciones de inversión de estos recursos de acuerdo con lo contenido en las obligaciones del contratista contenidas en este documento.
4) Brindar lineamientos para abordar las dificultades técnicas que se presenten en el desarrollo del objeto del contrato.
5) Comunicar a la supervisión del contrato las anomalías técnicas que puedan presentarse en la ejecución del contrato.
6) Plantear soluciones técnicas a las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato.
7) Presentar recomendaciones que no signifique la modificación o alteración de las condiciones iniciales del contrato.
8) Evaluar mensualmente el estado de consecución de la meta global del contrato y la factibilidad de alcanzar la misma de cara a las condiciones imperantes en el momento de la evaluación y generar recomendaciones con base en dicha evaluación.

9) Velar por la integridad técnica del contrato en las decisiones que se adopten.
10) Aprobar y firmar las actas de las reuniones técnicas que se realicen para la ejecución del contrato.

En todo caso, las decisiones finales que surjan con la recomendación previa de los comités y demás actores, deberán contar con el voto favorable y expreso de la mayoría de los miembros permanentes del Comité Técnico Fiduciario.

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 la mayoría simple que participa en cada sesión, el comité será presidido por el supervisor o su delegado.

3.2.4. Reuniones: El comité técnico se reunirá al menos una (1) vez al mes en sesiones ordinarias de forma virtual o presencial, así mismo podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera de forma virtual o presencial.

3.2.5. 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.

En las actas se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los miembros y asistentes, de los asuntos tratados, los votos emitidos en favor o en contra, las designaciones efectuadas si aplican, la fecha y hora de su clausura y las decisiones adoptadas.

3.3. 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(a) de Empleo y Formación** quien aportará a la supervisión del contrato en función de los programas que en atención a su misionalidad le son propios.

4. CONFORMACIÓN DE LA FIDUCIA PÚBLICA

Conformar una fiducia o 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 la Subdirección de Empleo y Formación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y lo correspondiente a la comisión por la administración de dichos recursos; lo anterior, en cuentas o bolsillos independientes.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) realizará la entrega de recursos a la sociedad fiduciaria, en la forma descrita en cada programa. En todo caso, la entrega de los recursos estará sujeta a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital.

La entrega se realizará en los números de cuenta que la sociedad fiduciaria informe para tal fin, siempre que las cuentas de ahorro abiertas, destinadas a la recepción de los recursos producto del contrato derivado del presente proceso de selección, se encuentren marcadas como exentas del Gravamen de Movimientos Financieros - GMF.

4.1. Recursos en administración

Los Recursos en Administración corresponderá a los recursos públicos transferidos al esquema de fiducia pública para su custodia, manejo, inversión, administración y giro, en el marco de los programas ejecutados por la Subdirección de Empleo y Formación. Dichos recursos serán ejecutados de conformidad con las

condiciones operativas, financieras, técnicas y jurídicas establecidas en el contrato de fiducia pública, los documentos del proceso contractual, las guías operativas y las instrucciones impartidas por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Por otro lado, la ejecución de los recursos administrados estará directamente asociada al avance físico y financiero de los programas, así como a los resultados de sus respectivos procesos de selección, contratación y verificación de cumplimiento. En consecuencia, el giro, inversión, reintegro y demás operaciones fiduciarias deberán realizarse en función de las necesidades operativas de cada programa, el cumplimiento de hitos y requisitos establecidos, la disponibilidad presupuestal y de PAC, y las instrucciones emitidas por la supervisión y/o el ordenador del gasto.

En este sentido, los recursos en administración constituyen la base financiera sobre la cual se desarrollan las actividades de ejecución, seguimiento, control, trazabilidad y reporte del esquema fiduciario, garantizando la adecuada destinación de los recursos públicos, la transparencia en su manejo y el cumplimiento de los objetivos asociados a cada programa administrado.

A continuación, se presentan los programas cuyos recursos serán administrados mediante el esquema de fiducia pública, junto con sus respectivos modelos operativos, estructuras de pago y mecanismos de transferencia de recursos, elementos que constituyen la base para la determinación del esquema de remuneración aplicable a la comisión fiduciaria.

4.1.1. Programa Pago por Resultados para la Promoción del Empleo.

El Programa de Pago por Resultados para la Promoción del Empleo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE corresponde a una estrategia integral orientada a promover la vinculación laboral formal de población prioritaria en Bogotá D.C., mediante la implementación de rutas de empleabilidad, fortalecimiento de capacidades, intermediación laboral y acompañamiento diferencial, bajo un esquema de reconocimiento económico asociado al cumplimiento de resultados verificables en atención y colocación laboral.

Igualmente, el Programa de Pago por Resultados (PXR) contribuye al cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 y del proyecto de inversión *8163: Fortalecimiento de la ruta integral de empleo y formación en Bogotá D.C.* mediante 1.117 colocaciones en el mercado laboral, frente a una magnitud de 38.303 colocaciones programadas para la vigencia 2026, lo que representa una contribución del 37%, y mediante 2.358 certificaciones (atenciones) en formación para el trabajo y/o competencias laborales específicas, frente a una magnitud de 18.059 certificaciones para la vigencia 2026, equivalente a una contribución del 13 %.

Población beneficiaria

El programa está dirigido a poblaciones que históricamente han presentado barreras significativas para su inclusión al mercado laboral:

- Mujeres mayores de edad residentes en Bogotá
- Jóvenes entre los 18 y 28 años residentes en Bogotá
- Personas mayores de 50 años residentes en Bogotá
- Migrantes con permiso para trabajar

Esquema de operación

La operación del programa para la vigencia 2026 incorpora los aprendizajes derivados de las vigencias anteriores y se desarrollará mediante cuatro (4) grupos contractuales organizados según población predominante: mujeres, personas mayores de 50 años, población migrante y jóvenes, garantizando en todos

los casos la atención de población mixta con criterios mínimos de composición poblacional definidos por la SDDE.

El modelo operativo contempla la implementación de rutas diferenciadas de atención, definidas a partir de la aplicación del instrumento de Valoración de Riesgo de Desempleo – VRD, mediante el cual se identifican las barreras de empleabilidad y se asigna a cada participante una ruta de intervención acorde con su perfil y condiciones de empleabilidad. Estas rutas integran servicios de orientación ocupacional, fortalecimiento de habilidades socioemocionales y técnicas, mitigación de barreras de acceso al empleo, acompañamiento psicosocial cuando aplique, gestión empresarial, remisión a vacantes y seguimiento a procesos de colocación laboral formal.

El esquema de Pago por Resultados reconoce económicamente tanto las atenciones efectivamente ejecutadas como las colocaciones laborales verificadas, conforme a las condiciones metodológicas y documentales definidas por la SDDE. Para efectos del programa, se entenderá como atención válida aquella en la que el participante haya completado satisfactoriamente la totalidad de los servicios obligatorios correspondientes a la ruta asignada, debidamente soportados y registrados en los sistemas de información definidos por la Entidad. Así mismo, la colocación laboral corresponderá a la vinculación formal del participante mediante contrato laboral con remuneración igual o superior a un salario mínimo mensual legal vigente, validada mediante los mecanismos de verificación establecidos por la SDDE.

La ejecución del programa comprende de manera integral las fases de alistamiento, convocatoria y vinculación de participantes, validación de criterios de elegibilidad, orientación ocupacional y perfilamiento, ejecución de rutas de atención, gestión empresarial, intermediación laboral, remisión a vacantes, seguimiento a colocaciones y gestión documental de soportes e información para efectos de supervisión, seguimiento y validación de resultados; por lo que, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico adelantará un proceso licitatorio independiente para la selección de los operadores encargados de la implementación de las rutas de empleabilidad y la ejecución técnica del modelo de intervención. En dicho proceso se dispondrá la línea presupuestal correspondiente que incorpora tanto los recursos destinados a la operación del programa como aquellos asociados al componente de pago por resultados que serán administrados mediante el contrato de fiducia pública derivado del presente proceso de selección.

Estructura de pagos del programa PXR Empleo

El Programa de Pago por Resultados para la Promoción del Empleo contempla un esquema de seis (6) pagos o cortes de desembolso durante la ejecución contractual por cada Grupo, asociados al avance verificado de atenciones y colocaciones laborales realizadas por los operadores del programa. Aunque el programa no es uno de giros masivos, pues la cantidad de pagos está acotada a un número cierto y reducido, dicha cantidad de pagos puede cambiar, luego de realizar el análisis en el estudio de sector y previo del proceso.

Desde el primer pago los contratos de los operadores incluirán tanto el componente de atención como el componente de colocación laboral verificadas mediante los mecanismos definidos por la SDDE. Estos pagos se realizan durante los meses de ejecución contractual del programa. En cada uno de los cortes de pago se realizará un máximo de 4 giros a los operadores, teniendo en cuenta que el programa se ejecutará en 4 grupos con énfasis poblacionales diferentes.

El sexto y último pago (hasta el mes 12 del contrato de fiducia) operará como corte final de cierre, reconociéndose las atenciones y colocaciones verificadas por la SDDE pendientes de pago, sin exceder los topes contractuales y presupuestales definidos para cada grupo contractual.

Pago	Plazo desde el acta de inicio *	Concepto de pago	Tasa colocación mínima acumulada para habilitar el pago	Condición

1	2 meses	Atenciones + colocaciones		Sin restricción de tasa mínima de colocación
2	4 meses	Atenciones + colocaciones		Sin restricción de tasa mínima de colocación
3	6 meses	Atenciones + colocaciones	5%	Tasa mínima de colocación acumulada sobre atendidos
4	8 meses	Atenciones + colocaciones	15%	Tasa mínima de colocación acumulada sobre atendidos
5	10 meses	Atenciones + colocaciones	30%	Tasa mínima de colocación acumulada sobre atendidos
6	12 meses	Atenciones + colocaciones		Pago final sin restricción de tasa

Transferencia de Recursos por administrar del programa Pago por Resultados Empleo

Los recursos del programa Pago por Resultados para la Promoción del Empleo que serán entregados para administración son por un valor de hasta **TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.996.938.554)** y se entregarán a la fiducia así:

Vigencia de 2026

Los recursos en administración por un valor de hasta **TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.996.938.554)** se entregarán en un único momento en el último trimestre de la vigencia de 2026, una vez se cuente con acta de inicio del contrato de fiducia pública.

La entrega se realizará en el número de cuenta 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 habilitada.

En todo caso, la entrega de los recursos estará sujeta a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital.

Nota 1. En el eventual caso que alguno de los lotes de la licitación de los operadores del programa quede desierto, la SDDE podrá entregar los recursos de los demás lotes que sí cuenten con acta de inicio en un único momento, bajo las condiciones señaladas arriba.

Nota 2. La información relacionada con la operación de este programa es de carácter preliminar e informativo y puede estar sujeta a ajustes derivados del proceso de estructuración pre contractual. No obstante, se incluirá el detalle definitivo en el proceso de licitación pública que se desarrolle.

Operación de la Fiducia Pública para la Gestión de Recursos encargados

Una vez adjudicado y firmado el contrato de fiducia pública, la Fiduciaria deberá desarrollar con base en su estructura operativa y en la experiencia previa de la Subdirección de Empleo y Formación una Guía Operativa de la Fiducia Pública mediante la cual se adoptan los procesos esenciales para la gestión y la administración de los recursos entregados por la SDDE.

La Guía debe mostrar los procesos, actividades, responsables, tiempos, formas de documentación y riesgos para dar cumplimiento a cada una de las obligaciones específicas del contrato de Fiducia Pública, la cual deberá ser presentada para aprobación del Comité Técnico Fiduciario y Supervisión, según corresponda, los primeros cinco (05) días hábiles posteriores al inicio del contrato.

Dentro del proceso de creación de la Guía, la SDDE y la Fiducia deberán definir los funcionarios para atender todos los asuntos operativos de la fiducia y en el caso de la SDDE los funcionarios autorizados para dar la orden de giro a la fiduciaria. La orden de giro se podrá dar por Oficio o resolución, según corresponda. A continuación, se presentan los componentes principales de la Guía Operativa.

4.1.2. Administración de recursos

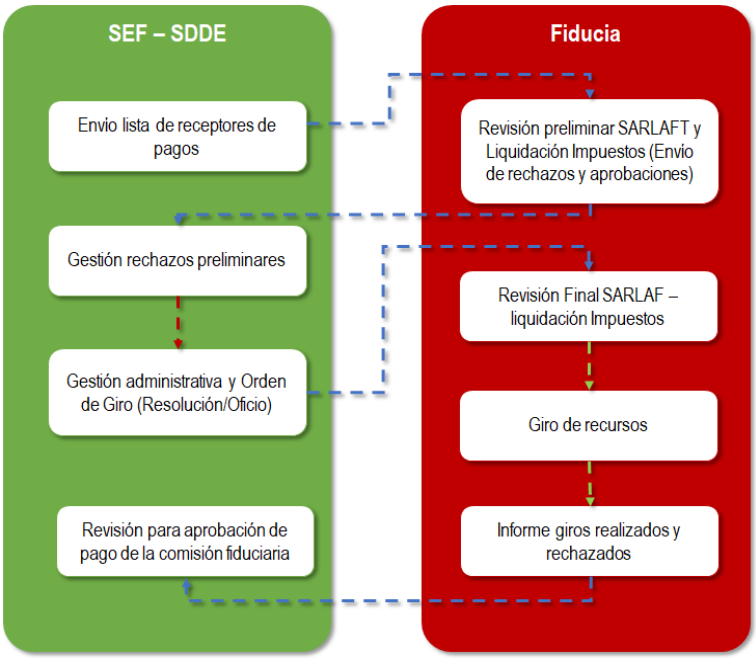
Dentro de la guía se deberán identificar los procesos, actividades, responsables, tiempos, formas de documentación y riesgos asociados a la apertura de dos cuentas bancarias por programa: una cuenta exclusiva para los Recursos a Administrar y otra cuenta exclusiva para la Comisión Fiduciaria, y su posterior marcación como exentas de Gravamen a Movimientos Financieros.

También se deberán identificar las actividades relacionadas con la transferencia inicial de recursos por programa de los recursos a administrar y los recursos de la comisión fiduciaria, los mecanismos por los cuales se guardarán sujeción al Decreto 1551 de 2024 y 1525 de 2008 en cuanto a la inversión de recursos y al reintegro de rendimientos de acuerdo con el artículo 47 del Decreto 192 de 2021.

4.1.3.Giro de recursos, validación de SARLAFT, cálculo de retenciones

En la Guía Operativa se deberán identificar los procesos, actividades, responsables (en ambas entidades), tiempos, formas de documentación y riesgos asociados a la validación del SARLAFT (inicial y final) de cada uno de los receptores de giro, así como la estimación y liquidación de los impuestos y retenciones (retefuente, rete ICA, rete IVA y estampillas distritales) en los casos que corresponda. Asimismo, se deberán establecer los pasos, formatos y mínimos de información requeridos para hacer efectivos los giros una vez se apruebe por parte de la SDDE la orden de giro (Resolución u Oficio). Este proceso deberá dar cuenta de al menos las actividades y formatos de acuerdo con el gráfico 2 y deberán hacerse las modificaciones pertinentes para que las actividades se ajusten a los planteamientos técnicos de cada programa, manteniendo la misma estructura.

Gráfico 1: Actividades generales de validación SARLAFT, liquidación de impuestos y giro de recursos.



4.1.4.Reportes mensuales

Se deberán identificar en la Guía Operativa los procesos, actividades, responsables, tiempos, formas de documentación y riesgos asociado a la remisión mensual del informe de ejecución financiera GF-P7-F2 o la versión actualizada de la SDDE así como el Informe de ejecución del contrato GCR-P1-F7 o la versión actualizada de la SDDE.

Asimismo, se deberán identificar los procesos para la entrega del 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. Los recursos no ejecutados se deberán reintegrar a la Tesorería Distrital dentro del mes siguiente a la finalización del contrato.

4.2. Comisión fiduciaria

El valor de la Comisión Fiduciaria corresponderá al valor asociado a la prestación de los servicios de administración, manejo, realización de los pagos a los operadores y control de los recursos objeto del negocio fiduciario. En consecuencia, sobre dicho valor se desarrollarán los procesos de seguimiento, control, validación, facturación, pago y demás actuaciones administrativas, financieras y tributarias que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.

4.2.1. Liquidación Comisión Fiduciaria

La liquidación de la comisión fiduciaria se determinará de acuerdo con el esquema operativo y financiero de cada uno de los programas administrados en el marco de la fiducia pública. De acuerdo con la estructura operativa y el esquema de pagos definidos para el programa Pago por Resultados para la Promoción del Empleo proyecta una ejecución hasta 24 giros durante la vigencia de la fiducia pública.

A continuación, se presenta el método para calcular la Comisión Fiduciaria:

Método Precio Fijo Mensual: La Comisión Fiduciaria asociada a la administración y al giro de recursos en los programas cuyo volumen total de giros sea inferior a cien (100) durante la vigencia del contrato de fiducia pública, como es el caso del Programa Pago por Resultados para la Promoción, podrá liquidarse mediante la aplicación de un Precio Fijo Mensual que no variará independientemente del saldo de los recursos en administración. Dicha liquidación se realizará mes vencido durante toda la vigencia contractual y/o hasta el agotamiento total de los recursos administrados, lo que ocurra primero. A continuación, se presenta la ecuación utilizada para el cálculo correspondiente:

$$CFPrF_t = PFM$$

Donde *CFPrF_t* es la Comisión Fiduciaria Mensual a Pagar;
PMF es el Precio Fijo Mensual a pagar

4.2.2. Traslado y administración de los recursos de la comisión fiduciaria.

La entrega de los recursos de la comisión para su administración se realizará una vez se cuente con los registros presupuestales de cada vigencia y se contará a partir del traslado de los Recursos a Administrar a la cuenta bancaria. En todo caso, la entrega de los recursos estará sujeta a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital.

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

4.2.3. Pago de los recursos de la comisión fiduciaria.

La fiduciaria descontará mensualmente del valor total del contrato lo que corresponda a la comisión fiduciaria (en las metodologías de liquidación que correspondan en el mes según los recursos del programa) previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento y los Estudios Previos del proceso contractual.

Los pasos para el pago de la comisión fiduciaria son los siguientes:

a. Presentación de factura por el valor de la comisión fiduciaria, con los siguientes anexos:
   - Informe de Ejecución del Contrato (GCR-P1-F7)
   - Soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales, especialmente, aquellos que demuestran el giro efectivo de los recursos o rechazo y la validación realizada en el SARLAFT.
   - Documentos establecidos en la Circular No. 003 de 2025 y demás que establezca administrativamente la SDDE.
b. La SDDE revisa y valida la factura y los soportes.
c. El supervisor aprueba la factura con los documentos anexos y solicita al ordenador del gasto realizar la orden de giro.
d. La fiduciaria descuenta de la cuenta bancaria destinada para tal fin, el valor de la factura aprobada, luego de liquidar los impuestos y retenciones a que haya lugar (retefuente, rete ICA, rete IVA y estampillas distritales).

Por lo anterior, aquellos recursos girados que no cuenten con los soportes enunciados al igual que los respectivos rendimientos financieros resultantes de la gestión que realice la fiduciaria, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda Distrital (Tesorería Distrital), de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la SDDE.