



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

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

NÚMERO: 087-2014
FECHA: 24 ENE 2014

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES QUE SUSCRIBEN ESTE CONVENIO Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES:

LUIS FERNANDO CUBILLOS NEIRA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 19314963 de Bogotá D.C., quien actúa en representación legal de **BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**, NIT. No. 899.999.061-9, con domicilio Carrera 30 25-90 Torre A, Entrada Oeste Piso 3; Teléfono: 3693777; Fax: 2695402; que en adelante se denominará **LA SECRETARÍA**

Eberto Enrique Díaz Montes, identificado(a) con CC No. 92501138, quien actúa en representación legal de **FEDERACIÓN NACIONAL SINDICAL UNITARIA AGROPECUARIA - FENSUAGRO**, NIT 860.523.675-6, que en adelante se denominará **EL ASOCIADO**, cuya dirección y teléfono son Calle 17 No. 10-16 Oficina 104 y 3773795 respectivamente.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. OBJETO

Aunar esfuerzos para la implementación de un proceso de fortalecimiento comercial en la estrategia de Mercados Campesinos y Populares, garantizando la participación de los productores- comerciantes de la economía campesina y popular de la Ciudad-Región, generando vínculos comerciales con canales minoristas públicos y privados a través de la oferta agregada con lo cual se procure avanzar en el en la consolidación de estos comerciantes en el marco del sistema público distrital de abastecimiento.

2. VALOR

El valor del presente Convenio asciende a la suma de **OCHOCIENTOS VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$827,495,878.00)**, suma que incluye todos los gastos, capital humano y físico, impuestos y demás costos necesarios para la ejecución del convenio. Dicho valor se encuentra conformado por los siguientes aportes de las partes:

SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$778,775,878.00), que serán aportados por la SECRETARÍA

CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$48,720,000.00), que serán aportados por **FEDERACIÓN NACIONAL SINDICAL UNITARIA AGROPECUARIA - FENSUAGRO**, en especie, Representados en el alquiler de bodega, fortalecimiento en manipulación de alimentos y auxilio de transporte para los productores participantes en los mercados presenciales, conforme a la propuesta del Asociado.

3. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico aportará la suma de setecientos setenta y ocho millones setecientos setenta y cinco mil ochocientos setenta y ocho pesos M/cte. (\$778.775.878), de los cuales seiscientos setenta millones cuatrocientos cincuenta mil pesos M/cte. (670.450.000) serán aportados en dinero y ciento ocho millones trescientos veinticinco mil ochocientos setenta y ocho pesos M/cte. (108.325.878) en especie representados en bienes como carpas, mesones, sillas y canastillas.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico desembolsará el valor de sus aportes en dinero así: 1. Un primer desembolso equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor de los aportes en dinero por parte de la SDDE, a la entrega del plan de trabajo, hojas de vida del recurso humano, metodología y cronograma de ejecución, en los primeros quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo aval por parte del Comité Técnico y certificación del supervisor del convenio.

2. Un segundo desembolso equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor de los aportes en dinero por parte de la SDDE, a la entrega del primer informe después de la tercera fecha que contenga un avance de la ejecución de las obligaciones convenidas, previo aval por parte del Comité Técnico y certificación del supervisor del convenio.

3. Un tercer desembolso equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor de los aportes en dinero por parte de la SDDE, a la entrega del segundo informe después de la sexta fecha que contenga un avance de la ejecución de las obligaciones convenidas, previo aval por parte del Comité Técnico y certificación del supervisor del convenio.

4. Un cuarto y último desembolso por el diez por ciento (10%) restante del valor de los aportes en dinero por parte de la SDDE, a la finalización del convenio, presentación del Informe Final junto con la totalidad de los productos contratados, debidamente avalados por el Comité Técnico y apro

PARAGRAFO PRIMERO: Los desembolsos de LA SECRETARÍA estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja PAC y a la disponibilidad de los mismos en la Tesorería Distrital. **PARAGRAFO SEGUNDO:** La SECRETARÍA consignará sus desembolsos en la entidad financiera indicada por el ASOCIADO, en la cuenta bancaria del ASOCIADO afiliada al Sistema Automático de Pagos - SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá. **PARAGRAFO TERCERO:** Los rendimientos financieros, si se llegaren a generar, deberán ser girados mensualmente por el ASOCIADO a la Tesorería Distrital, para lo cual deberá remitir al Supervisor de LA SECRETARÍA la certificación de la consignación.

4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Por parte de SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

CDP	PROYECTO / RUBRO
122 del 24 de enero de 2014	3-3-1-14-01-09-0736-150 150 - Disponibilidad y acceso a los alimentos en mercado interno a través del abastecimiento
123 del 24 de enero de 2014	3-3-1-14-01-10-0709-154 154 - Proyecto agrario de sustentabilidad campesina distrital

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Convenio será de 5 meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

6. VIGENCIA

El convenio permanecerá vigente desde su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución del mismo y hasta cuatro (4) meses más.

7. LIQUIDACIÓN

El presente Convenio será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión de este Convenio por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo de El/la SUBDIRECTOR(A) DE ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO o a quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.

9. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN

Las partes acuerdan la integración de las siguientes instancias organizativas para la ejecución del Convenio:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

NÚMERO : 087-2014
FECHA : 24 ENE 2014

	<p>COMITÉ TÉCNICO: CONFORMACIÓN. Por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico: El Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario o su delegado, el Subdirector de Desarrollo Socioeconómico o su delegado. Por parte de FENSUAGRO el Director de la Federación o su delegado. FUNCIONES. El comité técnico tendrá las siguientes funciones:</p> <p>1. TÉCNICAS: a) Aprobar el plan de trabajo, cronograma y flujo financiero, presentado por el ejecutor. b) Verificar y controlar el proceso de ejecución de este convenio, con el fin de que se cumplen en la forma más oportuna y eficaz su objeto. c) Verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente convenio. d) Definir los cambios a que hubiese lugar y hacer los ajustes pertinentes siempre y cuando no se cambie la filosofía del Plan.</p> <p>2. SEGUIMIENTO: a) Orientar la sostenibilidad del proyecto con los usuarios y la forma de manejo. b) Evaluar periódicamente la ejecución física, financiera, técnica y administrativa del convenio y recomendar al EJECUTOR, la toma de medidas necesarias para el cabal cumplimiento del objeto convenido. d) Establecer su propio reglamento.</p> <p>3. ADMINISTRATIVAS. a) Velar por la correcta inversión de los recursos. b) Tomar todas las decisiones a través de actas suscritas y firmadas por cada uno de los integrantes del comité. c) Aprobar y/o modificar el presupuesto de gastos e inversiones, definir prioridades de inversión de los recursos en el proyecto, previo estudio de las justificaciones planteadas por el comité por parte de las entidades contratantes.</p> <p>Las decisiones tomadas por el Comité Técnico no podrán rebasar las disposiciones establecidas en el Convenio ni tampoco suplir la figura de la supervisión</p>
10. PRODUCTOS	<p>Los resultados y/o productos específicos que se deben obtener con la ejecución del presente Convenio son: 1). Realización de sesenta (60) MERCADOS CAMPESINOS Y POPULARES realizados en cinco (5) fechas en siete (7) parques, y cinco (5) fechas en cinco (5) parques; pertenecientes a 6 localidades del Distrito (Usaquén, Antonio Nariño, Engativá, Rafael Uribe Uribe, Mártires y Ciudad Bolívar), con oferta de más de la mitad de los productos de la canasta básica incluyendo productos transformados, abarroses y artículos de aseo provenientes de la economía popular campesina y urbana, productos orgánicos, ecológicos y ancestrales; 2). Registros de ventas y origen de los productos de la Economía Campesina a las plazas de Mercado de Bogotá, fruvers, o canales minoristas; 3). Un (1) Libro de registro en donde se indique el número de campesinos que participan directamente en los mercados presenciales y demás participantes indirectos, con datos de contacto; 4). Dos (2) informes de ejecución, el primero en la fecha tres (3) y el segundo en la fecha seis (6), al final del proceso se debe entregar el respectivo informe final, para efecto de los desembolsos financieros por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico los cuales serán revisados por la supervisión del convenio; 5). Quinientos (500) pequeños productores-comerciantes vinculados a procesos de producción y comercialización sostenible a través de su participación en los mercados presenciales y en otras cadenas permanentes de mercadeo de manera organizada, evaluando sus beneficios económicos y sociales; 6). Soportes de acopio de la oferta de productos de todos los municipios participantes en los ocho (8) puntos en que se realizan mercados campesinos; 7). Registros de la incidencia en el fortalecimiento organizacional y empresarial de las asociaciones y comités municipales participantes en el presente convenio; 8). Cinco (5) encuentros comerciales, uno (1) mensual en el marco de los mercados presenciales, dentro de las fechas establecidas, con previa capacitación en el desarrollo de habilidades comerciales y de negociación para los participantes. Los invitados serán actores de la demanda minorista de la zona de influencia del parque donde se realiza el mercado, así como otros actores e instituciones de la demanda pública y privada a nivel distrital. Estos encuentros deberán ser sustentados en un informe; 9). Reporte de productores de cuatro (4) veredas del Distrito vinculados a los mercados campesinos ejecutados en el convenio donde se relacionan los productos comercializados, el volumen, sitio de residencia y parque donde participaron; 10). Soportes de la gestión y promoción de apoyo de las instituciones públicas y privadas para procesos de capacitación, formación y asistencia técnica del campesinado para mejorar los procesos de comercialización; 11). Un (1) documento de análisis y beneficios respecto a los precios periódicos teniendo en cuenta el comportamiento de las centrales mayoristas, mercado local y municipal; 12). Cincuenta (50) productores-comerciantes a las actividades de comercialización en el circuito mayorista; 13). Un (1) centro de acopio y distribución para las labores de almacenamiento, selección y clasificación de productos, ubicado estratégicamente en la ciudad de Bogotá; 14). Un (1) Documento que contenga la estrategia de comunicaciones que incluyan herramientas de comunicación internas y externas, que contemplen los siguientes medios: impresos, sonoros y digitales; 15). Soportes de la aplicación de la estrategia de comunicaciones y visibilización establecida para la celebración del presente convenio; 16). Cinco (5) boletines informativos mensuales del proceso Mercados Campesinos como medio de comunicación interna; 17). Mil (1000) cartillas con información acerca de los beneficios de la producción y el consumo de productos agroecológicos; 18). Un (1) documento que contenga el diseño estrategia de calidad, higiene e inocuidad aplicada al proceso Mercados Campesinos, y los respectivos soporte de aplicación en la realización de los mercados; 19). Soportes de las capacitaciones a los productores que permitan mejorar la visibilización de los productos en los mercados; 20). Soportes de aplicación del protocolo para el monitoreo seguimiento y evaluación de la calidad en los mercados presenciales; 21). Información y formatos requeridos para el seguimiento y evaluación del convenio establecidos por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Estos formatos deberán ser diligenciados en medio magnético y de forma veraz, la información reportada deberá ser verificable y cumplir con los requerimientos de completitud, cobertura y oportunidad; 22). Dos (2) informes bimestrales de registro, análisis y evaluación de las operaciones comerciales realizadas en los mercados, sus volúmenes y montos de venta por producto ofrecido y demandado, así como los beneficios obtenidos, junto con las estadísticas respectivas, que contengan una sección con la información de los productos transformados y variados, provenientes de la ruralidad de Bogotá y de la economía popular; los cuales deberán elaborarse y entregarse a la finalización del segundo y cuarto mes del presente convenio; 23). Formularios de Identificación y caracterización de beneficiarios y unidades productivas, establecidas por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, debidamente diligenciados; 24). Fichas de seguimiento de la ejecución del convenio establecidas por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico; 25). Protocolo para el monitoreo seguimiento y evaluación de la calidad en los mercados presenciales.</p>
11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<p>DEL ASOCIADO: 1.-Organizar y Administrar el Convenio: a. Elaborar el Plan de acción, Cronograma y Flujo de Caja para aprobación del Supervisor y el aval del Comité Técnico del convenio; presentar informes de gestión y resultados; y presentar informes de ejecución financiera mensualmente. b. Realizar los pagos respecto a impuestos, pólizas, publicaciones, arriendo y alquileres, mantenimiento de carpas y demás elementos necesarios para la realización de los MERCADOS CAMPESINOS Y POPULARES c. promover que los campesinos y campesinas fortalezcan sus relaciones económicas, políticas, sociales y de solidaridad entre ellos y con los productores y consumidores de la ciudad de Bogotá d. obtener los permisos y autorizaciones requeridos (FOPAE, Alcaldías Locales, movilidad, IDU, IDRD, otros), informar a los bomberos, la defensa civil y la policía, establecimiento de pólizas, entre otros requisitos necesarios para la realización de los Mercados Campesinos.</p> <p>2.-Organizar, ejecutar y evaluar de los Mercados Presenciales así: a. Evaluar los mercados, sus volúmenes y montos de venta. b. Registrar el número de productores comerciantes campesinos que participan directamente en el mercado presencial, de la misma forma los productores campesinos que participan indirectamente enviando sus productos con los asistentes al mercado. c. Elaborar dos (2) informes de ejecución, el primero en la fecha tres (3) y el segundo en la fecha seis (6), al final del proceso se debe entregar el respectivo informe final, en este se deben relacionar los bienes devolutivos tanto adquiridos en la celebración del convenio como los que la Secretaría asigne como aporte. d. Ejercer el monitoreo y evaluación de la participación de los productores, consumidores y mayoristas en los mercados. e. Informar resultados de las Bases de datos respecto a Quinientos (500) pequeños productores- comerciantes participantes vinculados a procesos de producción y comercialización sostenible a través de su participación en los mercados presenciales y en otras cadenas permanentes de mercadeo de manera organizada, evaluando sus beneficios económicos y sociales. f. Analizar</p>



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

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

NÚMERO:

097-2074

FECHA:

24 ENE 2014

y evidenciar los resultados de la estrategia de calidad diseñada e implementada en el proceso Mercados Campesinos.

3.-Incidir y gestionar políticamente: a. Incidir en aspectos relacionados con la asociatividad campesina para el fortalecimiento del proceso y el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas del campesinado apuntando a programas de empresarización de las asociaciones y comités municipales. b. Realizar cinco (5) encuentros comerciales, uno (1) mensual en el marco de los mercados presenciales, dentro de las fechas establecidas en la que los invitados sean actores de la demanda minorista de la zona de influencia del parque donde se realiza el mercado; así como otros actores e instituciones de la demanda pública y privada a nivel distrital: previa capacitación en el desarrollo de habilidades comerciales y de negociación

4.-Realizar la comunicación para la visibilización de la economía campesina y popular, el comercio justo y la producción orgánica lo siguiente: a. Diseñar e implementar una estrategia de comunicaciones que permita visibilizar el proceso de Mercados Campesinos y los actores que intervienen en él, a través de medios electrónicos, para se debe utilizar la base de datos de clientes y productores consolidada por el proceso, incluyendo en esta la difusión en las redes sociales, páginas web y medios alternativos. b. Visibilizar a través de la estrategia de comunicaciones la economía campesina y su aporte a la provisión de alimentos frescos a la capital, por lo cual se determinará una nueva estrategia de presentación de los mismos (posicionamiento de imagen y marketing del proceso) de acuerdo a los lineamientos del supervisor y lo propuesto por el asociado c. Dar los créditos correspondientes a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico incluyendo el logo correspondiente a la Alcaldía y la Secretaría en los mercados y en los instrumentos de difusión, promoción, motivación y capacitación propios del Convenio. d. Presentar con una anticipación de quince (15) días calendario las piezas de comunicación y todos los despliegues y utilidades de logos según las directrices de la Alcaldía Mayor para su aprobación del Comité Técnico.

5.-Planear, seguir y evaluar a. Evaluar los mercados, sus volúmenes y montos de venta. b. Evaluar el número de pequeños productores-comerciantes que participan en los mercados presenciales y el número de campesinos que no vienen pero envían sus productos con los que asisten. c. Ejercer el Monitoreo y evaluación de la participación en los mercados. d. Entregar a la supervisión del convenio de acuerdo a los formatos y requerimientos de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría, los formularios de registro de productores-comerciantes beneficiados del convenio, en el medio que indique la dicha oficina e. Analizar y evidenciar los resultados de la estrategia de calidad diseñada e implementada en el proceso Mercados Campesinos

6.-Entregar diligenciada la información relacionada con la identificación y caracterización de beneficiarios y unidades productivas, en las herramientas o instrumentos de captura que la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico disponga. Igualmente deberá entregar los formatos solicitados para el seguimiento y evaluación, y demás información requerida por esta Oficina. La información reportada deberá ser veraz, verificable y cumplir con los requerimientos de completitud (total de variables y total de beneficiarios atendidos), cobertura y oportunidad

12. GARANTÍA

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

13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO. 1). En caso de haber sido pactadas, asignar conforme a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales, los aportes en dinero que sean necesarios para llevar a cabo el objeto del convenio. 2). Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del convenio. 3). Hacer parte del Comité técnico coordinador. 4). Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adiciónen y que deberán concordar con el objeto del mismo. 5). Hacer seguimiento a la evolución y ejecución del convenio y designar un supervisor del convenio que sirva de un punto de enlace entre las instituciones participantes. 6). La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico suministrará los formularios que requiera el asociado, con el fin de que estos sean alimentados por el contratista, para el registro, caracterización y seguimiento de beneficiarios. 7). Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del convenio. 14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. 1). Establecer los procedimientos para el cabal cumplimiento del Convenio. 2). Velar porque el objeto y las obligaciones del Convenio se cumplan a cabalidad. 3). Informar a la Oficina Asesora Jurídica de cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del Convenio. 4). Enviar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida anticipación, las solicitudes de prórroga o adición del Convenio, si fuere necesario. 5). Expedir las Certificaciones e Informes de Supervisión que acrediten el cumplimiento del objeto y obligaciones del Convenio. 6). Verificar que el Asociado se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuere el caso. Si se tratare de Persona Jurídica, para tal fin deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del Convenio, en la que se acredite el cumplimiento por parte del asociado de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. 7). Gestionar y tramitar las actividades necesarias para realizar el desembolso. 8). Suministrar al Asociado la información necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del Convenio. 9). Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. 10). Las demás inherentes al ejercicio de la supervisión. 15. OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO. 1). Desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del Convenio, conforme lo establece la minuta y el anexo técnico que hace parte integral del convenio. 2). Desarrollar las actividades y cumplir con los productos establecidos en el presente convenio. 3). Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta, especialmente aquellos directamente relacionados con el anexo técnico de los Estudios Previos. 4). En caso de haber sido pactados, recibir los aportes de LA SECRETARÍA, operar los recursos del convenio y llevar los registros conforme las normas contables vigentes. 5). Aportar su experiencia y conocimiento y disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y obligaciones del presente Convenio, así como los productos pactados en el marco del mismo. 6). Garantizar el uso de la imagen corporativa entregada a la SDDE en el desarrollo del presente convenio. 7). Brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del convenio. 8). Facilitar intercambio de información necesaria para la realización del objeto del convenio. 9). Cuando a ello haya lugar, dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital. 10). Presentar informes de gestión para que la SECRETARÍA efectúe los desembolsos de los recursos, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del convenio. 11). Cuando a ello haya lugar, constituir la garantía única de cumplimiento y mantenerla vigente en los términos establecidos en el presente convenio y cancelar todos los impuestos que se deriven del convenio, publicación y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital. 12). Disponer durante la vigencia del convenio, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del convenio, cuando a ello haya lugar. 13). Identificar y seleccionar la población beneficiaria, de acuerdo con las condiciones y de las orientaciones de LA SECRETARÍA, tomando las previsiones para evitar el fraude o suplantación de beneficiarios, cuando a ello haya lugar. 14). No discriminar a ninguna persona por razones de sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni

SISCO MC 14086

BOGOTÁ
HUMANANA

Carrera 30 No. 25-90 Edificio CAD Piso 3. Torre A, Costado Occidental. Teléfonos: 3693777 - 3693750 Fax: 2695402
www.desarrolloeconomico.gov.co Información: Línea 195

FT-33-PR-COT-10
V1



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

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

NÚMERO: 087-2014
FECHA: 24 ENE 2014

ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales. 15). Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, relacionado con los Sistemas de Salud, ARP, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. 16). Dar aplicabilidad a los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del convenio. 17). Presentar oportunamente las facturas necesarias para los desembolsos, y con los soportes correspondientes. 18). Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. 19). Compartir con la SDDE, las bases de datos que surjan del funcionamiento del convenio en cada una de las etapas. 20). Incluir a los beneficiarios del presente convenio en la aplicación y/o base de datos que LA SECRETARÍA disponga para tal a través de su página Web o por otro medio, así como en los informes de ejecución respectivos, en la periodicidad y bajo los lineamientos trazados por el supervisor. 21). Autorizar a LA SECRETARÍA el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso. 22). Las demás que se requieran para la correcta ejecución del convenio. 16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El personal que participe en este Convenio conserva su vínculo laboral con la entidad a la cual pertenece, en consecuencia no adquiere ningún vínculo laboral o administrativo con las otras, razón por la cual no tendrá derecho a reclamación de prestación laboral ni indemnización alguna. 17. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR: Las partes acuerdan que los derechos de autor se registrarán por la legislación nacional aplicable. En cualquier caso los derechos patrimoniales corresponderán a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y al Asociado en proporción a los aportes. 18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: LA SECRETARÍA y EL ASOCIADO se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar directa o indirectamente a terceros la información que conozcan en virtud de la ejecución del Convenio. LA SECRETARÍA y EL ASOCIADO se obligan y así lo comunicará a sus empleados, contratistas y subcontratistas a guardar absoluta confidencialidad sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que se le proporcione en relación con este Convenio, comprometiéndose además a no ponerla en manos ni a disposición de terceras personas ajenas a LA SECRETARÍA y EL ASOCIADO. 19. MODIFICACIONES: Cualquier modificación, prórroga o adición al presente Convenio se efectuará, de común acuerdo de las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos por los Representantes Legales de las partes. 20. CESIÓN: Las partes no podrán ceder a título alguno los derechos y obligaciones que adquieren mediante el presente documento. 21. SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente Convenio podrá suspenderse temporalmente por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta de suspensión, en la que se señalarán los motivos que dieron lugar a la suspensión y la fecha en que se reiniciarán las actividades. 22. TERMINACIÓN: Serán causales de terminación de este convenio: a) La expiración del plazo pactado, salvo las previsiones previstas en el presente documento; b) El mutuo acuerdo entre las partes; c) La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del convenio; d) El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del convenio. 23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los representantes legales de LA SECRETARÍA y EL ASOCIADO declaran expresamente que no se encuentran incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la Ley. 24. PERFECCIONAMIENTO: El presente Convenio se perfeccionará con la firma de las partes. 25. LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Una vez suscrito el convenio, la Dirección de Gestión Corporativa de LA SECRETARÍA expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. El presente convenio requiere para su ejecución la expedición del Certificado de Registro Presupuestal de LA SECRETARÍA, la aprobación de las garantías y la suscripción de la correspondiente acta de inicio por las partes. Así mismo, EL ASOCIADO deberá presentar el comprobante de consignación de los derechos de publicación del convenio cuando a ello haya lugar. 26. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1º de la Ley 850 de 2003, las partes convocan a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente convenio. 27. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO: Se incorporan al presente Convenio y por lo tanto hacen parte integral del mismo todos los documentos que se expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente Convenio. 28. ADQUISICIÓN DE BIENES. Las partes acuerdan que si en la ejecución del convenio se llegaren a adquirir bienes devolutivos con cargo a los aportes distritales serán de propiedad de la SECRETARÍA; por lo tanto una vez finalizada la ejecución del convenio, los mismos deberán ser entregados previo inventario y visto bueno del supervisor a la SECRETARÍA. 29. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico convoca a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente proceso de contratación. 30. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales del presente convenio el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Todos y cada uno de los firmantes certifican que están debidamente facultados para representar legalmente a su Entidad en la suscripción del presente convenio, según se puede comprobar a través de los diferentes documentos que aportaron al expediente contractual, que forma parte integral de este convenio.

De igual manera, todos y cada uno de los firmantes certifica que todas y cada una de las partes son idóneas y cumplen plenamente los requisitos para la celebración del presente convenio.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en Bogotá, a los

Por SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO
ECONÓMICO

Por FEDERACIÓN NACIONAL SINDICAL
UNITARIA AGROPECUARIA - FENSUAGRO

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

Eberto Enrique Díaz Montes
CC 92501138
Presidente

Elaboró: GUSTAVO ANDRES VERGARA TABOADA, OAJ
Aprobó: LIDA ASTRID ARIZA LÓPEZ, Jefe OAJ