



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

2212100-658-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.**

Entre los suscritos, **JUAN CARLOS MALAGÓN BASTO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Nro. 80'186.585 de Bogotá, D.C., en calidad de Subsecretario de Servicio a la Ciudadanía (e) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., encargado mediante Resolución No. 467 del 04 de octubre de 2016, suscribe el presente Convenio Interadministrativo en ejercicio de la delegación en materia contractual efectuada mediante la Resolución Nro. 501 del 19 de octubre de 2016, quien en adelante se denominará **LA SECRETARÍA GENERAL**, por una parte, y por la otra, **ADRIANA MARÍA GÚZMAN RODRÍGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 51.937.181 de Bogotá D.C., en calidad de Vicepresidenta Administrativa de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES vinculada mediante contrato a término indefinido como trabajadora oficial y actuando en nombre y representación de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES y debidamente facultada para suscribir el presente convenio en virtud de lo establecido en la Resolución Nro. 371 del 5 de agosto de 2014, quien en adelante se denominará **COLPENSIONES**, hemos convenido suscribir el presente Convenio Interadministrativo, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, tiene como misión fundamental garantizar el servicio a la ciudadanía de una manera confiable, ágil, digna y eficiente, a través de la RED CADE, integrada por los puntos de interacción presencial (SuperCADE, CADE, RapiCADE, y SuperCADE Móvil), virtuales (Portal de Internet, Contratación a la vista, SuperCADE Virtual, CADE Virtuales, Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, Guía de Trámites y Servicios) y telefónico (Centro de Contacto Línea 195), apoyados por un equipo de servidores públicos comprometidos, que coordinan y administran los diferentes canales de interacción ciudadana, fundamentándose en el respeto, la transparencia, la igualdad y la honestidad, promoviendo la utilización de recursos físicos y tecnológicos que faciliten la calidad del servicio. **2.** Que en el marco del Decreto 335 de 2006 "Por medio del cual se estructura la Red CADE - Centros de Atención Distrital Especializados" los puntos de atención a la ciudadanía -SuperCADE y CADE están diseñados como supermercados de servicios, a los que las personas acuden para realizar más de 240 trámites y obtener servicios de entidades públicas tanto del orden distrital como nacional y entidades privadas en un mismo lugar. **3.** Que igualmente se ofrecen amplios beneficios a la ciudadanía en la reducción de los tiempos de desplazamiento al interior de la ciudad al poder acceder a la mayor parte de los servicios a cargo del Distrito, como agilidad, comodidad y calidad en la atención que les brindan las entidades; articulación e integración entre los organismos públicos y privados, directa o indirectamente relacionados con la implementación de sus

[Firma manuscrita]

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N°CO338444/ N°690247



[Firma manuscrita]

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

[Firma manuscrita]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

2212100-658-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.**

procesos operacionales, incorporación del uso de recursos de informática para la prestación de los servicios y adecuación de la infraestructura física y tecnológica necesaria para aumentar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a la ciudadanía, entre otros. 4. Que la integración y articulación entre los diferentes organismos que funcionan en los puntos de atención de la Red CADE contribuyen a complementar sus procesos al estar ubicados en un sólo espacio físico, aumentando con ello la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios a la ciudadanía. 5. Que como quiera que el Estado debe asumir las actuaciones para el cumplimiento de sus fines, es de vital importancia que a quienes corresponde ejercer dichas funciones, lo hagan conforme a la Constitución, leyes y demás normas vigentes. En ese sentido el artículo 209, inciso segundo de la Constitución Política establece: "(...) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)". 6. Que el artículo 4° de Ley No. 489 de 1998 prevé: "La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas, deben ejercerlas consultando el interés general". 7. Que del mismo modo, el artículo 6 de la citada ley dispone: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares". 8. Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 señala que "Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro". 9. Que en concordancia, el Decreto 2623 de 2009 "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano" establece en su artículo 3° que: "El Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano es el conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración pública". 10. Que es entre los canales de interacción con la ciudadanía "la Guía de trámites y Servicios - GTyS", es el Sistema Oficial de Información de trámites y Servicios para el Distrito Capital,

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N°0238444/ N°690247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

[Handwritten signatures]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-658-2016 SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.**

tiene como objeto orientar a la ciudadanía en relación con los requisitos, lugares y horarios de atención para la realización de los trámites o al acceso a los servicios de las entidades y organismos distritales, entidades de orden nacional y privado presentes en la Red CADE. 11. Que para consolidar este proceso transversal, resulta necesario un trabajo concertado y conjunto de todas las entidades, que conforman los sectores de la Administración Distrital, las nacionales y empresas privadas, que ofrecen sus servicios a través de los diferentes canales y medios de interacción del Distrito Capital de tal forma, que la atención a la ciudadanía sea uniforme en lo referente a los requerimientos y acceso a la información, trámites y servicios, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, pago de impuestos y contribuciones, obtención de registros, permisos, certificaciones, seguimiento, entre otros. 12. Que de acuerdo, con la expedición de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía - Decreto 197 de 2014, que va ir más allá de la responsabilidad legal de tener un sistema de atención a los requerimientos de los ciudadanos, representa la prestación de un servicio más equitativo, con igual trato para la ciudadanía sin incurrir en distinción alguna y que busca prestar un servicio más amable, respetuoso cálido y humano, ofreciendo más y mejor información sobre la Administración, sus planes, su gestión, su contratación y sus servicios. 13. Que en virtud de lo anterior y con el fin de satisfacer de forma coordinada las necesidades de la ciudadanía, COLPENSIONES, mediante radicado N.º 1-2016-40523 del día 28 de Septiembre de 2016, solicitó la suscripción de un convenio con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el cual tendrá por objeto "Aunar esfuerzos para garantizar la orientación y/o información y/o prestación de servicios y/o realización de trámites que ofrece COLPENSIONES en forma oportuna, eficiente y eficaz a la ciudadanía que acude a los Puntos de Atención de la RED CADE administrados por a Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a través de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía". 14. Que de conformidad a lo señalado en el artículo No. 2.2.1.2.1.4.4, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 del 26 de Mayo de 2015, las entidades están en capacidad de celebrar contratos o convenios interadministrativos en forma directa, en concordancia a lo dispuesto en los artículos 6 y 95 de la ley 489 de 1998 que establece el principio de coordinación y colaboración entre las autoridades administrativas, con fin de lograr los fines y cometidos estatales, en concordancia con el artículo 113 de la Constitución Política por medio del cual "(...) *los diferentes órganos del estado tienen funciones separadas pero colaboran para la realización de sus fines*", de ampliar y promover estratégicamente más servicios de interés general. 15. Que se considera necesario dar continuidad a alianzas estratégicas con entidades estatales tan importantes como Colpensiones, que hace parte del sistema de protección para la vejez, administra integralmente el régimen de prima media con prestación definida (RPM) y el servicio social complementario de ahorro de beneficios económicos periódicos (BEPS), generando valor

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N°CO230444/ N°GP0241



KS

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

2212100-658-2016

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-658-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.

agregado y servicios con innovación para contribuir a mejorarla calidad de vida de los colombianos, garantizando así el cumplimiento de los objetivos y funciones de las entidades, así como la eficiencia y eficacia en los modelos de atención y financieros, buscando estar siempre más cerca a los ciudadanos y a su vez aprovechando los recursos y solidez de la RED CADE, a fin que los ciudadanos puedan efectuar sus trámites en un solo lugar. **16.** Que en razón a lo expuesto, y una vez analizada la solicitud presentada por COLPENSIONES es viable suscribir el Convenio Interadministrativo solicitado, con el fin de mejorar la prestación de los servicios que se ofrecen en la Red CADE, de manera digna, eficaz y eficiente, y garantizar un servicio oportuno, por parte de la Administración Distrital "Bogotá Mejor para Todos" y entidades de orden Nacional y del sector Privado, hacia a los ciudadanos y ciudadanas que acuden regularmente al canal presencial de la Red CADE. **17.** Que mediante solicitud allegada a la Dirección de Contratación por medio del radicado Nro. 3-2016-35996 del 24 de octubre de 2016 y con fundamento en los respectivos estudios previos, la Dirección Sistema distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., solicitó suscribir el convenio interadministrativo citado. **18.** Que se expidió el Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015. **19.** Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, señala que las entidades públicas podrán asociarse mediante la celebración de Convenios Interadministrativos y el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, establece dentro de las causales de contratación directa los Convenios Interadministrativos, por tal razón las partes hemos decidido suscribir el presente Convenio Interadministrativo que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** Aunar esfuerzos para garantizar la orientación y/o información y/o prestación de servicios y/o realización de trámites que ofrece **COLPENSIONES**, en forma oportuna, eficiente y eficaz a la ciudadanía que acude a los Puntos de Atención de la RED CADE administrados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a través de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía. **CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO:** Facilitar a los(as) ciudadanos(as) que acuden a los puntos de atención de la Red CADE, una atención digna, con estándares de calidad, con oportunidad en los trámites y servicios ofertados por **COLPENSIONES** empresa de gran importancia para la ciudadanía al ser parte del Sistema General de Pensiones brindando acceso, cobertura orientación, apoyo y acompañamiento en los temas de interés general y particular. **CLÁUSULA TERCERA.-COMISIÓN INTERSECTORIAL:** Con la suscripción del presente Convenio **COLPENSIONES**, formará parte de la Comisión Intersectorial de Servicio al ciudadano a que hace referencia el Decreto No. 197 de 2014, con el propósito de hacer seguimiento y evaluar el desarrollo de la calidad del Servicio. **CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** A)

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N°C0338444/ N°GP0247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

[Firma manuscrita]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-658-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.

OBLIGACIONES DE COLPENSIONES: 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones estipuladas en el presente Convenio y con las que se detallan en el Acuerdo de Servicios y Desempeño respectivo, que suscriban COLPENSIONES y la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la SECRETARÍA GENERAL. Dicho Acuerdo de Servicios será suscrito y elaborado por los Supervisores, posterior a la celebración del presente Convenio. 2. Garantizar su presencia institucional con el personal necesario e idóneo para la prestación del servicio a los ciudadanos, en los siguientes puntos de atención de la Red CADE asignados y ubicados en la ciudad de Bogotá D.C., así:

PUNTO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
SUPERCAD	Carrera 30 No. 25 - 90
SUPERCAD SUBA	Calle 145 No. 103 B - 90
SUPERCAD AMÉRICAS	Avenida Carrera 86 No. 43 - 55 sur
SUPERCAD 20 DE JULIO	Carrera 5 A No. 30 D - 20 Sur
SUPERCAD BOSA	Avenida Calle 57 Sur No. 72 D - 12
SUPERCAD CALLE 13	Avenida Calle 13 No. 37 - 35
PUNTO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
CADE CANDELARIA	Calle 60 A Sur No. 28 - 80
CADE LA GAITANA	Transversal 126 No. 133 - 32
CADE LA VICTORIA	Diagonal 38 SUR No 1 - 05 ESTE

Nota: Sin perjuicio de lo anterior, las partes acordarán la implementación de nuevos puntos de atención y servicios relacionados con el objeto del presente Convenio, mediante un acta debidamente suscrita por los supervisores del mismo, previa autorización de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano. 3. Designar el talento humano profesional y técnico, necesario e idóneo para la prestación del servicio en los SuperCADE en los horarios de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 5:30 P.M., y los días sábados de 8:00 AM, a 12:AM, así como en los CADE en los horarios de: lunes a viernes de 7:00 A.M. a 4:00 P.M. Teniendo presente los actos administrativos que se expidan respecto a los temas de horarios, personal y demás que se requieran. 4. El talento humano asignado atenderá administrativamente las directrices del profesional responsable de los puntos de atención, quien supervisará el desempeño e informará a COLPENSIONES, sobre las novedades que se presenten en la prestación del servicio. El talento humano asignado responderá a COLPENSIONES, desde el punto de vista técnico, operativo y laboral o contractual. 5. Brindar la capacitación e inducción en el marco de la Política Pública Distrital de Servicio

[Handwritten Signature]
Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

[Handwritten Signature]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-658-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.

al Ciudadano, al talento humano asignado a los puntos de atención de la Red CADE, con el fin de optimizar la calidad, la oportunidad del servicio y facilitar su participación en las actividades generales programadas por la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano. **6.** Designar a un (1) Coordinador que garantice el reemplazo del talento humano a su cargo, dentro de las dos (2) horas siguientes al reporte o conocimiento del hecho que dé lugar a la ausencia de éste. Igualmente, debe informar oportunamente a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., sobre las capacitaciones programadas y las rotaciones o reemplazos del personal asignado a los puntos de atención relacionados y resuelva los problemas que surjan con ocasión de la prestación del servicio. **7.** El Coordinador del personal asignado por COLPENSIONES, atenderá administrativamente las directrices del profesional responsable de los Puntos de Atención de la Red CADE. **8.** Delegar un funcionario para que publique y actualice permanentemente en la Guía de Trámites y Servicios, los trámites y/o servicios que la entidad presta en los puntos de atención de la Red CADE, así mismo emita de manera mensual la Certificación de Confiabilidad de la Información. **9.** Atender oportunamente y de manera eficiente las eventuales reclamaciones y sugerencias, efectuadas por los ciudadanos y ciudadanas o la administración de los puntos de atención de la Red CADE, que se presenten en materia de prestación de los servicios. **10.** Proveer a los puntos de atención asignados del material necesario que deben utilizar para el desarrollo de las actividades y la adecuada prestación del servicio en los puntos de atención de la Red CADE que estén a su cargo. **11.** Suministrar e instalar los equipos (hardware) y los programas (software) necesarios para la prestación del servicio y realizar como mínimo dos (2) veces al año, mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos técnicos y tecnológicos que utilice, informando previamente a los profesionales responsables de los puntos de atención de la Red CADE, la programación correspondiente. **12.** Garantizar que los equipos suministrados por COLPENSIONES, cuenten con los mecanismos de seguridad que salvaguarden las memorias y demás dispositivos internos de la CPU y, de igual forma, retirar y conservar los stickers que contienen las licencias correspondientes. **13.** Mantener asegurados los bienes de su propiedad y los equipos técnicos y tecnológicos puestos al servicio de los Puntos de Atención, de conformidad con las normas legales que rigen la materia. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., no asumirá responsabilidad alguna por pérdidas o daños de tales bienes y equipos. **14.** Solucionar oportunamente los inconvenientes de orden técnico y logístico que surjan en los puntos de atención asignados a COLPENSIONES, en la Red CADE y que lleguen a alterar la buena prestación del servicio. Así mismo, garantizar el reemplazo de los equipos que por

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N°CO338444/ N°GP9247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

[Firma manuscrita]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-658-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.

cualquier circunstancia no estén en condiciones de prestar el servicio en forma adecuada.

15. Asumir los costos correspondientes a líneas telefónicas, aparatos telefónicos, fax, fotocopias, papelería, mensajería y demás elementos de oficina, si a ello hubiere lugar.

16. Realizar las adecuaciones y reparaciones físicas necesarias en las áreas asignadas para la adecuada prestación de los servicios que ofrece COLPENSIONES previa aprobación de la SECRETARÍA GENERAL, igualmente devolver los espacios después de utilizados en la misma forma en que se entregaron.

17. Conservar los Puntos de Atención asignados en buen estado y asumir los costos que se deriven del mal uso de los mismos.

18. Permitir la reasignación de Puntos de Atención cuando se justifique por demanda ciudadana, y mantener con estándares de calidad en la atención en los puntos que actualmente tenga asignados, en caso de cerrarlos debe realizar solicitud con una justificación por escrito con mínimo treinta (30) días calendario, para la aprobación por parte de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano.

19. Buscar continuamente la modernización y ampliación de los servicios de información y realización de trámites prestados a los ciudadanos y ciudadanas, a través de los Puntos de Atención de la Red CADE asignados, e informar oportunamente a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía acerca de nuevos servicios que se proponga prestar en el mismo.

20. Comunicar a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., cualquier alteración, cambio o modificación de información, de servicios o trámites, a efecto de hacer el control y seguimiento de las actividades.

21. Dotar al talento humano que tenga derecho a ello, del carné respectivo y el uniforme definido por las partes para los puntos de atención al ciudadano.

22. Suscribir, según la clase de servicio a prestar en los Puntos de Atención de la Red CADE asignados, los respectivos Acuerdos de Servicios y Desempeño, en los que se determinen los servicios, condiciones, talento humano y recursos de los mismos.

23. COLPENSIONES, con cargo a su presupuesto tendrá la obligación del pago correspondiente a las sumas que se generen con ocasión a los gastos de funcionamiento mensual de cada punto de atención de la RED CADE en donde prestarán sus servicios, prorrateados por módulos del punto de atención o metro cuadrado de espacio ocupado por COLPENSIONES, según se disponga en el Acuerdo de Servicios y Desempeño; lo cual incluye gastos de servicios públicos tales como: acueducto, alcantarillado, recolección de basuras y energía; así como los servicios de administración de soporte, seguridad, cafetería y aseo.

PARÁGRAFO: Que COLPENSIONES cuenta con la partida presupuestal disponible, libre de afectación, para amparar el pago de los gastos de funcionamiento del presente convenio, con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CD No. 1000003002 del 27 de Octubre de 2016, por el valor

DeB

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N°CO230444/ N°GP0247



NS

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

NS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-658-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.

de \$990.301.314, expedido por la Vicepresidencia Administrativa de Colpensiones, discriminado por vigencia así: para la Vigencia 2016 la suma de \$54.166.667, Vigencia 2017 la suma de \$319.500.000, Vigencia 2018 la suma de \$333.877.500 y Vigencia 2019 por el valor de \$282.757.147. **24.** Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto de este convenio. **B) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA:** 1. Coordinar, planear, acompañar, promover y supervisar el óptimo funcionamiento de cada Punto de Atención de la Red CADE, asignado a COLPENSIONES. 2. Dar a conocer a COLPENSIONES, el perfil del cargo del servidor de la Red CADE, así como el reglamento interno, el manual de servicio a la ciudadanía, la política pública distrital de servicio al ciudadano y las demás disposiciones que se dicten, para la buena prestación del servicio en los puntos de atención relacionados. 3. Coordinar administrativamente el talento humano de COLPENSIONES, que preste sus servicios en los puntos de atención, y hacer cumplir las políticas y normas previamente definidas para la correcta operación (personal, horarios, ciclos) e imagen física (Chaqueta institucional, presentación personal) del mismo. 4. Supervisar el talento humano responsable de los servicios de aseo, cafetería y vigilancia, garantizando la oportunidad, calidad y eficiencia de los mismos. 5. Asignar el talento humano necesario para garantizar la calidad y oportunidad de los servicios de orientación, como información y recepción de los ciudadanos y ciudadanas. 6. Efectuar el análisis y la evaluación permanente de la gestión y productividad de los servicios prestados, por cada Punto de Atención, así como generar informes gerenciales y estadísticos que apoyen las decisiones de redimensionamiento y proyección de los mismos, según lo establecido por COLPENSIONES en el Acuerdo de Servicios y Desempeño. 7. Presentar informes trimestrales a la Comisión Intersectorial sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas entre las partes. 8. Informar oportunamente a COLPENSIONES, sobre las fallas que se presenten en los Puntos de Atención de la Red CADE, que alteren la prestación normal del servicio, sean éstas de carácter técnico u operativo, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes. 9. Coordinar con COLPENSIONES, que los mantenimientos preventivos y correctivos, que sobre los recursos tecnológicos y locativos se requieran o programen, se realicen con la oportunidad y calidad acordada con los diferentes entes que interactúan en los puntos de atención. 10. Administrar los inmuebles físicos destinados para los Puntos de Atención de la Red CADE, velando por su conservación. 11. Asignar un espacio físico en los Puntos de Atención de la Red CADE, acordados con COLPENSIONES, para la prestación de sus servicios. 12. Efectuar la entrega mediante acta debidamente suscrita por las partes, de los módulos, salas y/o demás espacios asignados a COLPENSIONES, de conformidad con lo

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N°C0338444/ N°GP0241



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

que
De



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-658-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.

establecido en el Acuerdo de Servicios y Desempeño, el cual hace parte integral del Convenio. **13.** Elaborar actas que registren la asignación de nuevos módulos, salas o espacios, o devolución de algunos de ellos, como parte integral del Acuerdo de Servicios y Desempeño y actas de entrega de nuevos puntos. **14.** Las demás que se generen durante la ejecución del presente convenio. **CLÁUSULA QUINTA.- VALOR:** El presente Convenio no causa erogación alguna para las partes intervinientes, en consideración a que la finalidad del mismo es establecer mecanismos de cooperación entre las partes.

CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El presente convenio Interadministrativo tendrá una duración de TRES (3) años a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del mismo y podrá ser prorrogado, lo cual deberá manifestarse por escrito con mínimo treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento. **CLÁUSULA SÉPTIMA.-**

CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente Convenio podrá darse por terminado en los siguientes eventos: **1.** Mutuo acuerdo entre las partes. **2.** Expiración del término de ejecución o de sus prórrogas. **3.** Incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones nacidos de la ley o del Convenio por una de las partes. **4.** Por orden de autoridad judicial o administrativa. **5.** En caso de inobservancia de las obligaciones Nros. 17 y 18 del presente convenio. **CLÁUSULA OCTAVA. - MODIFICACIONES Y PRÓRROGAS:** Las partes de común acuerdo podrán por escrito modificar o prorrogar el presente convenio. **PÁRAGRAFO:** Para efectos de realizar la prórroga o modificación se requerirá del lleno de los siguientes requisitos: La solicitud justificando la necesidad de prorrogar o modificar el convenio, la aprobación por parte del/la Director/a Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía la cual se entiende dada con el visto bueno y el perfeccionamiento de la prórroga o modificación del Convenio. No obstante lo anterior en caso de inobservancia a la obligaciones Nos. 17 y 18 estipuladas dentro del convenio o al desatender el Acuerdo de Servicios, y que afecten las necesidades públicas de atención al ciudadano, podrá de mutuo acuerdo pactarse mediante mesa de trabajo que busque superar las dificultades que se estén presentando, en caso contrario ambas partes procederán a dar por terminado el Convenio antes del plazo establecido, previa comunicación dirigida con diez (10) días de antelación a la terminación del Convenio ante la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano por parte del COLPENSIONES.

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión y el control en la ejecución del presente Convenio lo ejercerá por parte de LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., el/la Director/a del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Por parte de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES el Gerente Nacional de Bienes y Servicios o quien este designe. **CLÁUSULA DÉCIMA. - ACTA DE ENTREGA DE MÓDULOS:** terminada la ejecución del convenio La Secretaría


Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N° C0130444 / N° GP0247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2 2 1 2 1 0 0 - 6 5 8 - 2 0 1 6 SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.**

General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, suscribirán un acta de entrega de los módulos objeto de la prestación del servicio y trámites que ofrece la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES. **PÁRAGRAFO:** En esta acta se dejará constancia del estado en que se entregan los módulos u espacios ocupados por la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, el mencionado documento debe ser suscrito por los supervisores del convenio dentro de los cuatro (4) meses posteriores al vencimiento del plazo del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL: Este Convenio por su naturaleza, no constituye vínculo laboral entre LA SECRETARÍA GENERAL y la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, ni con las personas con las que este último cuente para la realización del objeto del Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA**

SEGUNDA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Las partes declaran bajo juramento que al suscribirse el presente Convenio no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia. **CLÁUSULA**

DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN: Las partes no podrán ceder total, ni parcialmente los derechos y/o obligaciones derivadas del presente Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA**

CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la suscripción, ejecución y en general cualquier asunto relativo a este Convenio, podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias contractuales contemplados en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- DOCUMENTOS:** Forman parte

integral del presente Convenio Interadministrativo los siguientes documentos: a) Estudios previos; b) Solicitud de Contratación; c) Acto administrativo de Justificación de la Contratación Directa; d) Los demás documentos que suscriban las partes en virtud del presente Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- INDEMNIDAD:** LAS PARTES se

mantendrán indemnes entre una y otra, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros con ocasión a la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal en contra de alguna de las partes, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de cada una de las partes, será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta alguna de las partes adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la otra. LAS PARTES serán responsables por los daños que se causen el uno a otro, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de cada una de las

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info Línea 195



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N°C02384447 N°GP0247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. **2212100-658-2016** SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.

partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Convenio Interadministrativo se perfecciona una vez sea suscrito por las partes. Para su ejecución se requiere de la suscripción del acta de iniciación. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** El presente Convenio tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C. En constancia de lo anterior se firma en Bogotá, D.C., a los

25 OCT 2016

POR LA SECRETARÍA GENERAL,

JUAN CARLOS MALAGÓN BASTO
Subsecretario de Servicio a la Ciudadanía (e)

POR LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES -COLPENSIONES,

ADRIANA MARÍA GÚZMAN RODRÍGUEZ
Vicepresidenta Administrativa

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Sandra Liliana Barbosa Vela – Dirección de Contratación		25/10/2016
Revisó	Ana María Briceño Campos – Dirección de Contratación		
Revisó y Aprobó:	Diana Karina Angarita Castro – Directora de Contratación		
Revisó:	Vanessa Barreneche Samur - Subsecretaría Corporativa		

Los arriba firmantes manifestamos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a todas las normas que rigen la materia, a todos los lineamientos técnicos, económicos y financieros, por dicha razón lo presentamos para la firma del Ordenador del Gasto.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N°CO238444/ N°GP0247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
N°C0338444/ N°GP0247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**