



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-237-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO.**

Entre los suscritos, **WALTER TARCICIO ACOSTA BARRETO**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 93.201.530 de Purificación (TOLIMA), en calidad de Director Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., nombrado mediante Resolución Nro 327 del 04 de agosto de 2014, posesionado según Acta Nro. 112 del 13 de agosto de 2014; suscribe el presente Convenio Interadministrativo en ejercicio de la delegación en materia contractual efectuada mediante la Resolución Nro. 175 del 18 de marzo de 2015, quien en adelante se denominará, quien en adelante se denominará **LA SECRETARÍA GENERAL**, por una parte, y por la otra, **YANETH ROCIO MANTILLA BARÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 63.440.960, de Piedecuesta (Santander) en calidad de Directora General, de conformidad con el Decreto 042 del 15 de enero de 2016 y el acta de posesión numero 044 de la misma fecha, actuando en nombre y representación del **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO**, y debidamente facultada para suscribir el presente convenio en virtud de lo establecido en el numeral 1 del artículo 17 del Acuerdo 19 del 6 de octubre de 1972, quien en adelante se denominará **EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU**, hemos convenido suscribir el presente Convenio Interadministrativo, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2012-2016, "Bogotá Humana", prevé el programa denominado "**Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional**" mediante el cual se pretende fortalecer la función administrativa distrital a través de estrategias de mejoramiento continuo de la gestión y compromiso con la ética pública; la institucionalización del empleo digno y decente, basado en el mérito y el respeto por los derechos laborales para el ingreso a la carrera administrativa; la disposición de equipamientos, infraestructura física, tecnológica e informática y de comunicaciones de las entidades distritales y locales; la consolidación de una gerencia jurídica integral, transparente, oportuna y eficiente, para defender los intereses del Distrito; la administración de la gestión documental y la promoción de una cultura de respeto y servicio a la ciudadanía, garante de derechos. **2.** Que los SuperCADE están diseñados como supermercados de servicios, en donde las personas acuden a estos centros 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. 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; 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 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. **3.** Que la integración y articulación entre los diferentes organismos que funcionan en los SuperCADE, contribuye 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. **4.** 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

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



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

4



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-237-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO.**

autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...). 5. 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". 6. 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". 7. 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". 8. Que la Guía de trámites y Servicios – GtyS, es el Sistema Oficial de Información de trámites y Servicios para el Distrito Capital, 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. 9. 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. 10. Que Con la expedición de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, Decreto 197 de 2014, se busca consolidar un sistema distrital de atención a los requerimientos ciudadanos que vaya mas allá de la responsabilidad legal de tener un sistema de servicio a la ciudadanía y con el fin de lograr este objetivo se pretende garantizar la prestación de un servicio más equitativo, con igual trato para toda la población sin incurrir en distinción alguna, asegurando así 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. 11. Que en este sentido, la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano tiene como misión la de 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 Feria de Servicio al Ciudadano), virtuales (Portal Bogotá, Contratación a la vista, SuperCADE Virtual, Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control) 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. 12. Que en virtud de lo anterior, y con el fin de aunar esfuerzos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía se coordina la

✓

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



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2212100-237-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-237-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO.**

colaboración con las entidades que ofrecen servicios en la Red CADE, por lo cual el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU, ha suscrito con la Secretaría General los siguientes Convenios Interadministrativos: No. 2212100-209-2006, 2212100-450-2014, con los cuales se buscó garantizar la prestación de los servicios y trámites que ofrece el IDU en los puntos de atención de la Red CADE. Dicho convenio tenía un plazo inicial de ejecución de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, es decir desde el trece (13) de octubre de 2014, por tal razón el 8 de julio se prórrogo el plazo de ejecución en 6 meses mas. **13.** Que por lo anterior y teniendo en cuenta que la fecha de vencimiento del Convenio Interadministrativo No. 2212100-450-2014, es el próximo trece (13) de abril de 2016, el Instituto de desarrollo urbano IDU, remitió el memorando con radicado interno No. 1-2016-10443 de fecha diez (10) de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: *“Como es de su conocimiento se tiene suscrito el Convenio Interadministrativo No. 2212100-450-2014, suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuyo objeto es, “Aunar esfuerzos para garantizar la orientación y/o información y/o prestación de servicios y realización de trámites que ofrece el Instituto de Desarrollo Urbano- IDU en forma oportuna, eficiente y eficaz a los ciudadanos y ciudadanas que acudan regularmente a los puntos de atención de la RED CADE”, el cual terminará su plazo contractual el próximo 13 de abril de 2016. Dado que es necesario darle cumplimiento al decreto 197 de 2014, “por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.” y según el cual se debe garantizar el derecho de la ciudadanía a recibir de las entidades publicas distritales un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, que permita satisfacer sus necesidades y mejorar su calidad de vida. Respetuosamente en mi calidad de representante legal del instituto de Desarrollo Urbano IDU, manifiesto la intención institucional de continuar prestando los servicios en los puntos de atención que conforman la referida RED CADE de atención al ciudadano. Política que adicionalmente, responsabiliza de la implementación del Sistema de Servicio de Atención a la Ciudadanía a cada uno de los actores del mismo, realizando la planeación y apropiación de recursos necesarios para ello. Por lo expuesto, la necesidad que pretende satisfacer el IDU con la suscripción de este convenio interadministrativo es acatar la normatividad para garantizar la orientación y/o información y/o prestación de servicios y realización de trámites que ofrece el instituto de Desarrollo Urbano- IDU en forma oportuna eficiente y eficaz a los ciudadanos que acudan regularmente 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 Distrital de Servicio al ciudadano.”* **14.** Que en el anterior orden de ideas, es pertinente suscribir un nuevo CONVENIO INTERADMINISTRATIVO entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y El Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, con el fin de garantizar, ampliar y mejorar la prestación de los servicios que ofrece esta entidad, de manera digna, eficaz y eficiente en la Red CADE y garantizar un servicio oportuno, con calidad humana, eficiente, por parte del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, a los ciudadanos y ciudadanas que acudan regularmente a los puntos de atención de la Red CADE, que le han sido asignados. **15.** 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:

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°6P0247



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2 21 21 00 - 237 - 2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO.**

**CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** Aunar esfuerzos para garantizar la orientación y/o información y/o prestación del servicios y/o realización de tramites que ofrece el **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU**, en forma oportuna, eficiente y eficaz a los ciudadanos y ciudadanas que acudan regularmente 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 Distrital de Servicio al Ciudadano. **CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO:** Facilitar a los(as) ciudadanos(as) que acuden a los puntos de atención de la Red CADE, un mejor servicio público de acceso a la información y los servicios que ofrece el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU, en la orientación, apoyo y acompañamiento en los temas relacionados con ésta, así como implementar medios para facilitar a la ciudadanía y a las entidades el acceso a la información sobre los diferentes servicios ofrecidos por esta entidad en los puntos de atención de la Red CADE asignados, ofreciendo un mejor servicio, con calidad, economía y eficiencia, proporcionando una información veraz y oportuna. **CLÁUSULA TERCERA.- COMISIÓN INTERSECTORIAL:** EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU formará parte de la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano a que hace referencia el Decreto Nro. 335 de 2006 y el 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) **OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU:** 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 el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU y la Subdirección Operativa de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la SECRETARÍA GENERAL. Dicho Acuerdo de Servicios sera 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
SUPERCADE CADE CAD	Carrera 30 No. 25 - 90
SUPERCADE AMÉRICAS	Av. Cra 86 No. 43 - 55 sur
SUPERCADE BOSA	Av. Calle 57 R sur No. 72 D - 12
SUPERCADE SUBA	Calle 145 No. 103 B - 90
SUPERCADE 20 DE JULIO	Cra. 5 A No. 30 D - 20 sur
CADE SANTA HELENITA	Carrera 84 Bis 71B - 53
CADE FONTIBÓN	Diagonal 16 No 104 - 51
CADE TOBERÍN	Carrera 21 No. 169 - 62 - Centro empresarial Stuttgart
CADE CHICÓ	Carrera 16 No. 90 - 06

**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, así como la modificación de los mismos, mediante un acta debidamente suscrita por los supervisores del Convenio, previa autorización del/ la Director/a Distrital de Servicio al Ciudadano. 3) Designar el talento humano

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°10238444/ N°GP9247



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-237-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO.**

profesional y técnico, idóneo y necesario para la prestación del servicio en los SuperCADE en los horarios de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 7:00 P.M., y los días sábados de 8:00 AM, a 11:AM, así como en los CADE en los horarios de: lunes a viernes de 7:00 A.M. a 4:00 P.M. **4)** El talento humano asignado atenderá administrativamente las directrices del profesional responsable de los puntos de atención, quien supervisará el desempeño e informará al Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, sobre las novedades que se presenten en la prestación del servicio. El talento humano asignado responderá al Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, desde el punto de vista técnico, operativo y laboral o contractual. **5)** Brindar la capacitación e inducción pertinente 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 Distrital de Servicio al Ciudadano 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 resolver los problemas que surjan con ocasión de la prestación del servicio. **7)** El Coordinador del personal asignado por Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, atenderá administrativamente las directrices del profesional responsable de los Puntos de Atención. **8)** Delegar un funcionario para que publique y actualice permanentemente en la Guía de Trámites y Servicios, los tramites 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 trámites y/o 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 Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, 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 la plataforma tecnológica y/o en los equipos o demás elementos del IDU, que lleguen a alterar la buena prestación del servicio en los módulos de los puntos de atención de la Red CADE asignados al Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, y. Así mismo, garantizar el reemplazo de los

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°CO130444/ N°GP0247



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-237-2016 SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y EL  
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO.**

equipos que por 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 Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, previa aprobación de la **SECRETARÍA GENERAL**, igualmente devolver los espacios después de utilizados en la misma forma en que se entregaron. **17)** Disponer dentro de su Presupuesto lo pertinente para asumir los gastos de funcionamiento mensuales de cada punto de atención de la Red CADE en donde prestaran sus servicios, prorrateados por módulos de punto de atención o metro cuadrado de espacio ocupado por Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, según se disponga en el Acuerdo de Servicios y desempeño; lo cual incluye gastos de servicios públicos tales como: acueducto, aseo y alcantarillado, recolección de basuras y energía; así como los servicios administrativos de soporte, telefonía e Internet, seguridad, cafetería, aseo y el informador asignado por la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.** **18)** Efectuar el pago mensual del valor de los gastos de funcionamiento a que se refiere el presente convenio, a favor de la Dirección Distrital de Tesorería, Nit. 899999061-9, en la ventanilla No. 6 del Banco de Occidente ubicado en el SuperCADE – CAD. **PARAGRAFO:** En el evento en que Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, no pague el valor de los gastos de funcionamiento dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la radicación de la cuenta por parte de la Secretaria General en la forma señalada, incurrirá en mora y pagará por dicho concepto el interés legal civil vigente. Dichos intereses moratorios se cobrarán posteriormente y no serán incluidos en la cuenta de cobro mensual si no en forma separada. **19)** Conservar los módulos y/o salas o los espacios de los Puntos de Atención que le sean asignados en buen estado y asumir los costos que se deriven del mal uso de los mismos. **20)** Permitir la reasignación de Puntos de Atención cuando se justifique por demanda ciudadana. **21)** 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 Distrital de Servicio al Ciudadano acerca de nuevos servicios que se proponga prestar en el mismo. **22)** Comunicar a la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano 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. **23)** 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. **24)** 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. **25)** Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto de este convenio. **B) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN DISTRITAL DE SERVICIO AL CIUDADANO:**  
**1)** Coordinar, planear, acompañar, promover y supervisar el óptimo funcionamiento de cada Punto de Atención de la Red CADE, asignado al **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU.**  
**2)** Dar a conocer al **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU**, el perfil del cargo del servidor de la Red CADE, así como el reglamento interno y las demás disposiciones que se

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°C0231444/ N°CP0141



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-237-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO.**

dicten, para la buena prestación del servicio en los puntos de atención asignados. **3)** Coordinar administrativamente el talento humano del **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU** que preste sus servicios en los puntos de atención, y hacer cumplir las políticas y normas previamente definidas para la correcta operación (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 trámites y servicios prestados en 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 el **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU** 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 al **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU**, 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 el **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU**, 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 el **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU**, para la prestación de sus trámites y/o servicios. **12)** Efectuar la entrega mediante acta debidamente suscrita por las partes, de los módulos, salas y/o demás espacios asignados al **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU**, de conformidad con lo 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 un plazo de ejecución de un (1) año, contado a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio suscrita entre las partes. **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. **PÁRRAFO:** Para efectos de realizar la prórroga o modificación se requerirá del lleno de los siguientes

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°(02334447 / N°GP0247)



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-237-2016 SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y EL  
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO.**

requisitos: La solicitud justificando la necesidad de prorrogar o modificar el convenio, la aprobación por parte del/la Director/a Distrital de Servicio al Ciudadano 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 por parte de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano al Instituto de Desarrollo Urbano. **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., la Subdirector/a Operativo/a de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano. Por parte del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, estará a cargo de la/el Representante Legal y/o quien este designe, quienes deberán: a) Velar porque el objeto del Convenio y las obligaciones del mismo se cumplan a cabalidad, de manera eficiente y adecuada. b) Elaborar las actas respectivas. c) Cumplir con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA. - ACTA DE ENTREGA FINAL:** Terminada la ejecución del convenio La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, suscribirán un acta de entrega de los módulos objeto de la prestación del servicio y trámites que ofrece el el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU. **PÁRAGRAFO:** En esta acta se dejará constancia del estado en que se entregan los módulos u espacios ocupados por el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, así como la constancia de pago de los gastos por concepto de funcionamiento, 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 el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, ni con las personas con las que este ultimo 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**

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°(0230444/ N°GP0247



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-237-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO.**

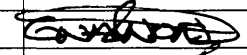
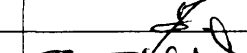
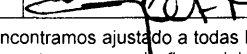
**SEXTA.- INDEMNIDAD:** LAS PARTES se mantendrán indemnes entre una y otra, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros con ocasión a la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se 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 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 **17 MAY 2016**

**POR LA SECRETARÍA GENERAL,**

  
**WALTER TARCICIO ACOSTA BARRETO**  
Director Distrital de Servicio al Ciudadano

**POR EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU,**

  
**YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN**  
Directora General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Yina Maritza Londoño. - Subdirección de Contratación		07-04-16
Revisó:	Mauricio González Barrero. - Subdirección de Contratación		
Aprobó:	Aura Elvira Gómez Martínez - Subdirectora de Contratación.		

Los arriba firmantes manifestamos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a todas las normas que rigen la materia, a todos lo lineamientos técnicos, económicos y financieros, por dicha razón lo presentamos para la firma del Director Distrital de Servicio al Ciudadano.

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



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**