



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2212100-379-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. \_\_\_\_\_ SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y  
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -  
PROSPERIDAD SOCIAL.**

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 No 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 **LA SECRETARÍA GENERAL**, por una parte, y por la otra, **TATIANA MENDOZA LARA**, identificada con cédula de ciudadanía número 22.583.545, expedida en Puerto Colombia (Atlántico), actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**, en su calidad de Secretaria General, nombrada mediante Decreto No. 2257 del 24 de noviembre de 2015, cargo del cual tomó posesión según Acta del 1º de diciembre del mismo año, debidamente autorizada para suscribir el presente documento de conformidad con la Resolución No. 00045 del 13 de enero de 2016, quien en adelante se denominará **PROSPERIDAD SOCIAL**, 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. **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; 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

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

2212100-379-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. \_\_\_\_\_ SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y  
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -  
PROSPERIDAD SOCIAL.**

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 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. **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 artículo 4º 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 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. **10.** 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

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°C033444/ N°GP9241



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2212100-379-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. \_\_\_\_\_ SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y  
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -  
PROSPERIDAD SOCIAL.**

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. **11.** Que de acuerdo, con la expedición de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía - Decreto 197 de 2014, que va 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. **12.** 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. **13.** Que mediante el Decreto 2559 del 30 de diciembre de 2015, se fusiona la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema ANSPE y la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial - UACT en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social- **PROSPERIDAD SOCIAL** y se modifica su estructura, cuyo objeto es, dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, el desarrollo territorial y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado conforme al artículo 30 Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes. **14.** Que a su vez, el Decreto 2559 en el capítulo III, establece la estructura y funciones de las dependencias, dentro de la cual se encuentra la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas, la cual hace parte de la Subdirección General de Programas y Proyectos, y dentro de sus funciones se encuentran, entre otras, las siguientes: (i) Diseñar, formular, identificar y adoptar planes, programas, estrategias

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



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2212100-379-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. \_\_\_\_\_ SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y  
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -  
PROSPERIDAD SOCIAL.**

y proyectos de transferencias monetarias que permitan mejorar la calidad de vida de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. (ii) Ejecutar y articular las políticas, planes, programas y proyectos de transferencias monetarias dirigidos a reducir la vulnerabilidad de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. (iii) Diseñar e identificar instrumentos para la verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos por los beneficiarios de las transferencias monetarias entregadas por el Departamento Administrativo. (iv) Definir los mecanismos de pago de las transferencias monetarias y la bancarización de los beneficiarios de las mismas. (v) Proponer y aplicar los criterios de vinculación y promoción de beneficiarios para cada uno de los programas a cargo de la dependencia y velar por su cumplimiento. (vi) Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia. **15.** Que la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas tiene como objetivo el apoyo en el diseño, formulación, identificación y adopción de planes, programas, estrategias y proyectos de transferencias monetarias que permitan mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria. **16.** Que de los programas que hacen parte de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas se encuentra: a) Programas Más Familias en Acción que de acuerdo con la Ley 1532 de 2012, desarrolla sus acciones bajo la dirección y coordinación del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - **PROSPERIDAD SOCIAL**, que es la entidad encargada de regular, ejecutar, vigilar y realizar el respectivo seguimiento de las acciones, planes y mecanismos implementados, en el marco de este programa. De otro lado es preciso señalar que el programa - Más Familias en Acción, consiste en la entrega condicionada y periódica de una transferencia monetaria directa que permita complementar el ingreso y mejorar la salud y, educación de los menores de 18 años de las familias que se encuentran en condición de pobreza, y vulnerabilidad; adicionalmente se podrán incorporar en este, las demás transferencias que el sistema de promoción social genere en el tiempo para estas familias. **17.** Que el programa Más Familias en Acción, se implementa en todos los departamentos, municipios, distritos y cabildos indígenas de todo el territorio nacional. b) Ingreso para la Prosperidad Social: Es un programa del Gobierno Nacional que otorga incentivos para que las familias pobres y vulnerables aumenten sus niveles de escolaridad y desarrollen habilidades socioemocionales que les permita mejorar su capacidad de empleabilidad y generación de ingresos. c) Jóvenes en Acción: Programa del Gobierno Nacional que busca la formación para el trabajo, la generación de ingresos autónomos y el mejoramiento de las condiciones de vida de los jóvenes en condición de pobreza y vulnerabilidad, a través de un modelo de transferencias

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**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2212100-379-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. \_\_\_\_\_ SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y  
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -  
PROSPERIDAD SOCIAL.**

monetarias condicionadas. d) Subsidio Familiar de Vivienda en Especie SFVE: Identificación de potenciales beneficiarios y selección de beneficiarios definitivos del Subsidio Familiar de Vivienda en Especie - SFVE, Prosperidad Social identifica los hogares que cumplen condiciones y pueden presentar su postulación ante Fonvivienda o la Caja de Compensación Familiar que dicha entidad determine. **18.** Que en la actualidad se viene adelantando la propuesta del modelo de atención presencial de **PROSPERIDAD SOCIAL** en las direcciones regionales, la cual contempla 4 grandes elementos: adecuación de infraestructura, recursos tecnológicos y herramienta de gestión de peticiones lineamientos y protocolos y recurso humano. Para esto se priorizarán las direcciones regionales que cuentan con una demanda de atención alta y cuya dinámica implica la intervención para mejorar la prestación de la atención. **19.** Que al identificar los territorios que requieren ser intervenidos se evidencia que la ciudad de Bogotá D.C., como epicentro de la gestión institucional, actualmente carece de garantías para la prestación de la atención presencial. Las direcciones regionales de Bogotá y Cundinamarca tienen características de sedes administrativas, al igual que la sede de nivel nacional donde no es posible abrir el espacio requerido para la atención de ciudadanos, contando allí solo con la capacidad para poseer una ventanilla de radicación de correspondencia; situación que limita las condiciones de atención que se plantea para el ciudadano y beneficiarios de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas de **PROSPERIDAD SOCIAL**. **20.** Que la estrategia la inició el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en fase de prueba piloto en el año 2009 a través de un punto de atención en la ciudad de Bogotá D.C. y debido a su amplia aceptación y productividad en la vigencia de 2013 se tomó la decisión de darle continuidad a través del incremento del número de los puntos de servicio, ampliando de esta forma la cobertura geográfica y logrando que la población objetivo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en la ciudad de Bogotá D.C. tuviese un mejor acceso a los servicios del Programa Más Familias en Acción y Jóvenes en Acción. **21.** Que teniendo en cuenta el éxito de la labor realizada durante las vigencias 2014-2015 en los puntos abiertos en la ciudad de Bogotá D.C y lo logrado hasta el momento en la atención a los beneficiarios del programa Más Familias en Acción y Jóvenes en Acción, se considera pertinente continuar brindándole este servicio a las familias beneficiaras y a las potencialmente beneficiarias en la ciudad de Bogotá D.C. y ampliar este servicio brindando información sobre el programa de Subsidio Familiar de Vivienda en Especie - SFVE. **22.** Que mediante oficio recibido en la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de fecha siete (7) de Abril de 2016, **PROSPERIDAD SOCIAL** remitió la documentación para celebrar un convenio interadministrativo manifestando que: "se hace necesario

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°(69247)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

*m*

*Th*

*7*

3



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2212100-379-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-379-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL.**

para **PROSPERIDAD SOCIAL** - Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas hacer presencia en la red de CADE y Super CADE en la ciudad de Bogotá, que le permita afrontar la demanda existente, así como los nuevos retos que en materia de atención a los beneficiarios se afrontarán para el año 2016 y posteriores. **23.** Inicialmente los servicios y trámites que ofrece **PROSPERIDAD SOCIAL** - Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas se prestarán en los siguientes puntos de la RED CADE, y Super CADE: Super CADE Bosa, CADE Bosa, CADE la victoria, CADE Suba, Super CADE Las Américas. No obstante, de ser necesario contar con nuevos puntos de atención, se acordará entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano su implementación". **24.** Que atendida dicha solicitud y en el anterior orden de ideas, es pertinente suscribir un Convenio Interadministrativo entre LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR de Bogotá D.C y **PROSPERIDAD SOCIAL**, con el fin de mejorar la prestación de los servicios que ofrece en la Red CADE, de manera digna, eficaz y eficiente, y garantizar un servicio oportuno, con calidad humana, por parte del Distrito a los ciudadanos y ciudadanas que acuden regularmente a los puntos de atención de la Red CADE, que le han sido asignados. **25.** Que la secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., durante el desarrollo de la ejecución del Convenio Interadministrativo, aportará los espacios para la prestación de servicios y realización de trámites que ofrece **PROSPERIDAD SOCIAL**, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio. **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** Aunar esfuerzos para garantizar la orientación y/o información y/o prestación de los servicios y/o realización de trámites que ofrece **PROSPERIDAD SOCIAL**, en forma oportuna, eficiente y eficaz a los ciudadanos y ciudadanas que acuden 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. **CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO:** Facilitar a los beneficiarios y potenciales beneficiarios que acuden a los puntos de atención de la Red CADE, un mejor servicio de acceso a la información y los servicios que ofrece **PROSPERIDAD SOCIAL**, en la orientación apoyo y acompañamiento en los temas relacionados con los programas, así como la implementación de medios para facilitar a los beneficiarios y a las entidades el acceso a la información sobre los diferentes servicios ofrecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** 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:** **PROSPERIDAD SOCIAL** formará parte de la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano a que hace referencia el Decreto Nro. 197 de

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°699247)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2212100-379-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. \_\_\_\_\_ SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y  
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -  
PROSPERIDAD SOCIAL.**

2014, con el propósito de hacer seguimiento y evaluar el desarrollo de la calidad del servicio. **CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DE PROSPERIDAD SOCIAL: 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 **PROSPERIDAD SOCIAL** y la Subdirección Operativa de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la SECRETARÍA GENERAL. Dicho Acuerdo de Servicios será suscrito y elaborado por los funcionarios competente, 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
CADE BOSA	Carrera 77J No. 63 - 53 sur
CADE LA VICTORIA	Diagonal 38 sur 1 F - 05 Este
CADE SUBA	Calle 147 B No. 91 - 66
SUPERCADÉ AMÉRICAS	Avenida Carrera 86 No. 43 - 55 sur
SUPERCADÉ BOSA	Avenida Calle 57 R sur No. 72 D - 12

**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 Convenio, previa autorización del/ la Director/a Distrital de Servicio al Ciudadano y del Ordenador del Gasto de Prosperidad Social. **3.** Designar el talento humano 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 4:30 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 a Prosperidad Social, sobre las novedades que se presenten en la prestación del servicio. El talento humano asignado responderá a **PROSPERIDAD SOCIAL**, 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

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



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

*MX*

*tr*

*.. y*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2212100-379-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. \_\_\_\_\_ SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y  
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -  
PROSPERIDAD SOCIAL.**

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 resuelva los problemas que surjan con ocasión de la prestación del servicio. **7.** El Coordinador del personal asignado por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, 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 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 **PROSPERIDAD SOCIAL**, 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 **PROSPERIDAD SOCIAL**, en la Red CADE y que lleguen a alterar la buena prestación del servicio. Así mismo, garantizar el reemplazo de los 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,

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°C0232444/ N°GP0241



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2212100-379-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. \_\_\_\_\_ SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y  
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -  
PROSPERIDAD SOCIAL.**

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 **PROSPERIDAD SOCIAL**, 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 operación mensuales de cada punto de atención de la Red CADE, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 94016 Rubro C-320-1507-23-0-3 "Gastos Actividades, Complementarias más Familias en Acción", Unidad/SubUnidad Ejecutora Nro. 41-01-01-003 Fondo de Inversión para la Paz; en donde prestarán sus servicios, prorrateados por módulos de punto de atención o metro cuadrado de espacio ocupado por **PROSPERIDAD SOCIAL**, 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, seguridad, cafetería, aseo y el informador asignado por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. **18.** Efectuar el pago mensual del valor de los gastos a que se refiere el Convenio y el Acuerdo de Servicios y Desempeño a suscribir, 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. **PARÁGRAFO:** En el evento en que **PROSPERIDAD SOCIAL** 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 Puntos de Atención 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.**

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°0233444/ N°69247



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

h

y

ny



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2212100-379-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. \_\_\_\_\_ SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL.**

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 a **PROSPERIDAD SOCIAL**. **2.** Dar a conocer a **PROSPERIDAD SOCIAL** el perfil del cargo del servidor de la Red CADE, así como el reglamento interno 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 **PROSPERIDAD SOCIAL** 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 oportuna calidad y eficiencia de los mismos. **5.** Asignar el talento humano necesario para garantizar la calidad y oportuna prestación 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 **PROSPERIDAD SOCIAL** 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 **PROSPERIDAD SOCIAL** 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 **PROSPERIDAD SOCIAL**, 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 **PROSPERIDAD SOCIAL**, 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 **PROSPERIDAD SOCIAL**, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de

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°C0238444/ N°GP0247



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. \_\_\_\_\_ SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y  
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -  
PROSPERIDAD SOCIAL.**

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 Interadministrativo no causa erogación alguna para las partes intervinientes, en consideración a que la finalidad del mismo es establecer mecanismos de cooperación entre las partes. **PARAGRAFO:** Simultáneamente se suscribirá un acuerdo de servicios de estandarización y desempeño a la gestión que establece las condiciones y criterios que permitan una adecuada prestación de los servicios el cual será suscrito con **PROSPERIDAD SOCIAL.** **CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El presente Convenio Interadministrativo tendrá una duración de siete (7) meses a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del mismo y sin que exceda del treinta y uno (31) de diciembre de 2016 y podrá ser prorrogado, lo cual deberá manifestarse por escrito. **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. **PARAGRAFO:** 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 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 ante la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano por parte del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. **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

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° C0230444/ N° GP0247



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

4

R

mf



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2212100-379-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. \_\_\_\_\_ SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y  
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -  
PROSPERIDAD SOCIAL.**

Subdirector/a Operativo/a de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano. Por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL**, el/la director/a de Transferencias Monetarias de **PROSPERIDAD SOCIAL** y/o quien designe el Subdirector/a de Contratación, son funciones de Supervisión entre otras: a) Velar porque el objeto del Convenio y las obligaciones del mismo se cumplan a calidad, de manera eficiente y adecuada. b) Elaborar las actas respectivas. **CLÁUSULA DÉCIMA. - ACTA DE ENTREGA DE MODULOS:** Terminada la ejecución del convenio la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y **PROSPERIDAD SOCIAL**, suscribirán un acta de entrega de los módulos objeto de la prestación del servicio y trámites que ofrece el **PROSPERIDAD SOCIAL. PÁRAGRAFO:** En esta acta se dejara constancia del estado en que se entregan los módulos u espacios ocupados por **PROSPERIDAD SOCIAL**, 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 **PROSPERIDAD SOCIAL**, 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 las 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 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)** 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

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**

mf

tr



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2212100-379-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. \_\_\_\_\_ SUSCRITO  
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y  
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -  
PROSPERIDAD SOCIAL.**

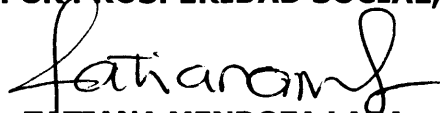
asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de cada una de las partes, será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta alguna de las partes adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la otra. **LAS PARTES** serán responsables por los daños que 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


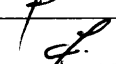
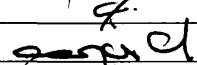
01 JUN 2016

**POR LA SECRETARÍA GENERAL,**

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

**POR PROSPERIDAD SOCIAL,**

  
**TATIANA MENDOZA LARA**  
Secretaría General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Sandra Liliana Barbosa Vela. - Subdirección de Contratación		06/05/2016
Revisó:	Mauricio González Barrero. - Subdirección de Contratación		
Aprobó:	Aura Eivira 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 los 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



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N°(0138444/ N°GP9247)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**