



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2212100-539-2016 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

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 **LA SECRETARÍA GENERAL**, por una parte, y por la otra, **LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 70.095.728 de Medellín, en calidad de Secretario Distrital de Salud nombrado mediante el Decreto 001 del 1 de enero de 2016 posesionado según Acta Nro. 007 del 1 de enero de 2016, actuando en nombre y representación de **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD**, quien en adelante se denominará **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD**, hemos convenido suscribir el presente Convenio Interadministrativo, previas las siguientes consideraciones: **1.** 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. **2.** 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 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 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,

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. **2 212100-539-2016** SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

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 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. 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

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

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. ~~2212100-539-2016~~ SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

virtud de lo anterior, y en búsqueda de aunar esfuerzos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía se coordina la colaboración con las entidades de orden Distrital, y según 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, que permite que las entidades celebren contratos interadministrativos en forma directa, y acorde al artículo 6 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, y el artículo 95 ibídem, establece 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, 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." **13.** Que conforme a lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud suscribió con la Secretaría General, Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano el Convenio Interadministrativo No. 2212100-154-2012, el cual tenía por Objeto: "Aunar esfuerzos para garantizar la prestación de los servicios y realización de trámites que ofrece la Secretaría Distrital de Salud en forma oportuna, eficiente y eficaz a los (las) ciudadanos (as) 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". **14.** Que así las cosas, la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá a través de la Subsecretaria de gestión Territorial Participación Social y Servicio a la Ciudadanía, se encuentra comprometida en brindar un servicio al ciudadano que sea influyente en el marco del Estado Social de Derecho, amable y efectivo, reduciendo y racionalizando trámites, brindando información y orientación sobre los mecanismos de acceso a los servicios de salud que ofrece la Entidad. Lo anterior, en cumplimiento de la Política Distrital de Servicio al Ciudadano, definida en la Directiva 02 de 2005 y en la Circular No. 063 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. **15.** Que en concordancia con lo anterior, la Dirección de Servicio a la Ciudadanía de la secretaria Distrital de Salud de Bogotá, tiene asignadas, entre otras, las siguientes funciones, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 26 del decreto 507 de 2013: Gerencias el Subsistema de información, orientación, asesoría y tramite al ciudadano que se brinda a través de los diferentes canales de atención: presencial en nivel central y en la Red CADE y SuperCADE, telefónico, Web y buzones institucionales. Para lo cual es necesario contar con recurso humano idóneo, que tenga experiencia, actitud de servicio, compromiso, liderazgo, trabajo colectivo, calidad y respeto, que oriente los servicios hacia las expectativas, necesidades y requerimiento de los ciudadanos. **16.** Que administrar el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones a nivel interno en la SDS, en articulación con las ESE y EPS-S, lo cual implica el desarrollo de un procedimiento permanente que garantice el seguimiento a la

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

2

2

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. **2 21 21 00 - 53 9 - 2016** SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

operación de dicho sistema, siendo necesario coordinar actividades diarias para la recepción, revisión, registro, direccionamiento y seguimiento a la respuesta efectiva de los derechos de petición quejas, reclamos, solicitudes de información y demás requerimiento presentados por los ciudadanos y ciudadanas del Sistema general de Seguridad Social en Salud. **17.** Que de igual forma brindar asesoría y asistencia técnica, dirigida a las ESE, EPS-S, en lo relacionado con el componente de Servicio al Ciudadano en salud para su desarrollo organizacional, el mejoramiento continuo, la auditoria a la gestión integral de calidad y su articulación con la gestión territorial, con el enfoque de garantía del derecho a la salud y como apoyo a la alta gerencia para la toma de decisiones entre otras. **18.** Que de acuerdo al Convenio anteriormente mencionado, es importante la presencia de la Secretaría Distrital de Salud dentro de la Red CADE, por lo cual para garantizar su presencia institucional en la Red, la entidad remitió mediante oficio con radicado no. 1-2016-22757 de fecha trece (13) de Mayo de 2016, la justificación para la suscripción de un convenio Interadministrativo dentro de lo cual manifiestan: "En cumplimiento del sistema de Gestión de Calidad, la dirección de Servicio a la ciudadanía es responsable del desarrollo del proceso de Administración de la Gestión Social en Salud, el cual tiene el Procedimiento Transversal de Servicio al Ciudadano, cuyo objetivo es "Promocionar y proteger los derechos de las y los ciudadanos del Distrito Capital, brindando información y orientación adecuada para facilitar el acceso a los servicios de salud, resolviendo casos especiales y gestionando las diversas formas de exigibilidad del derecho a la salud". **19.** Que de esta manera, para garantizar el derecho constitucional de la información sobre diferentes aspectos relacionados con el acceso a los servicios de salud en el Distrito Capital, el procedimiento transversal de Servicio al Ciudadano opera actualmente a través de los siguientes canales de atención: a) Presencial: En 4 módulos en la Secretaria Distrital de Salud y en 10 puntos de atención desconcentrados en la Red CADE: Cade Santa Helenita, Cade Servitá, Cade Fontibón, Cade Santa Lucia, Cade Candelaria; y SuperCADE: Américas, CAD, Suba Bosa y 20 de Julio; b) Canal Web, C) Canal telefónico y d) Buzones institucionales para proteger y promover los derechos y deberes en salud a nivel interinstitucional y local. **20.** Que durante el año 2015, se brindó el servicio y orientación a in total de 16.652 usuarios a través del canal presencial de módulos existentes en la Secretaria Distrital de Salud y a 119.403 usuarios a través de la red CADE y SuperCADE; resaltando que el ciudadano reconoce y utiliza cada día más este servicio que la Administración Distrital dispone para los diferentes sectores a nivel local. **21.** Que de acuerdo a lo descrito y teniendo en cuenta los requerimientos enviados por la dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Mayor y ante solicitudes presentadas por los ciudadanos y ciudadanas para la ampliación del servicio de información y orientación del sector salud en la red CADE, la Secretaria Distrital de Salud solicita continuar haciendo presencia en los 10 puntos que en la actualidad se tienen y dar apertura a nuevos puntos en 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

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. **2 21 21 00 - 5 3 9 - 2016** SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

Red CADE, así: - Cade Kennedy. - Cade Yomasa. - Cade Plaza de las Américas. - Cade Victoria. - Cade Suba. - Cade Bosa. - Cade Toberín. **22.** Que lo anterior acorde con la Reorganización del Sector Salud en Redes de Servicios adoptada mediante el Acuerdo 641 de 2016 "Por el cual se efectúa la reorganización del sector salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones", donde el sector Salud espera fortalecer sus canales de atención a la ciudadanía del Distrito Capital". **23.** 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 la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD**, 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. **24.** 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 la SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, 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(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 la Secretaría Distrital de Salud, 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:** LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD 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 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD:** 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 la Secretaría Distrital de Salud y

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

4

3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Nro. **2 2 1 2 1 0 0 - 5 3 9 - 2 0 1 6**

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2 2 1 2 1 0 0 - 5 3 9 - 2 0 1 6 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

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 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 CAD	Carrera 30 No. 25 - 90
✓ SUPERCADE SUBA	Calle 145 No. 103 B - 90
✓ SUPERCADE AMÉRICAS	Avenida Carrera 86 No. 43 - 55 sur
✓ SUPERCADE BOSA	Avenida Calle 57 R sur No. 72 D - 12
✓ SUPERCADE 20 DE JULIO	Carrera 5 A No. 30 D - 20 sur
✓ CADE SANTA HELENITA	Carrera 84 Bis 71B - 53
✓ CADE SERVITA	Calle 165 No. 7 - 52
✓ CADE FONTIBÓN	Diagonal 16 No 104 - 51
✓ CADE SANTA LUCIA	Avenida Caracas No. 41 B - 30 Sur
✓ CADE CANDELARIA	Calle 60 A sur No. 28 - 80

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 de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano. **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 6:00 P.M., y los días sábados de 8:00 AM, a 12:00 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 a la Secretaría Distrital de Salud, sobre las novedades que se presenten en la prestación del servicio. El talento humano asignado responderá a la Secretaría Distrital de Salud, 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

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°CO2338444/ N°GP0247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2 212100-539-2016 SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

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 la Secretaría Distrital de Salud, 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 la Secretaría Distrital de Salud, 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 la Secretaría Distrital de Salud, 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, 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 la Secretaría Distrital de Salud, 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. **19)** Buscar continuamente la modernización y ampliación de los servicios de información y

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

Handwritten signature or mark.

Handwritten mark.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. **2 21 21 00 - 539 - 2016** SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

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. **20)** 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. **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)** Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto de este convenio. **B) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN DISTRITAL DE SERVICIO AL CIUDADANO:** La SECRETARÍA GENERAL, a través de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, se compromete con la Secretaría Distrital de Salud a: **1)** Coordinar, planear, acompañar, promover y supervisar el óptimo funcionamiento de cada Punto de Atención de la Red CADE, asignado a la Secretaría Distrital de Salud. **2)** Dar a conocer a la Secretaría Distrital de Salud, 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 la Secretaría Distrital de Salud, 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 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 la Secretaría Distrital de Salud 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 la Secretaría Distrital de Salud, 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 la Secretaría Distrital de Salud, que los mantenimientos preventivos y correctivos, que sobre los recursos tecnológicos y locativos se requieran o

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. 2 21 21 00 - 53 9 - 2016 SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

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 la Secretaría Distrital de Salud, 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 la Secretaría Distrital de Salud, 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 cuatro (4) años, contados 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 AL PRESENTE CONVENIO:** 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 de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano la cual se entiende dada con el visto bueno, 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 a la Secretaría Distrital de Salud. **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 Subdirector/a

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

4

5
6



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Nro. **2 2 1 2 1 0 0 - 5 3 9 - 2 0 1 6**

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 2 2 1 2 1 0 0 - 5 3 9 - 2 0 1 6 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

Operativo/a de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano. Por parte de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, estará a cargo del Secretario Distrital de Salud 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 la Secretaría Distrital de Salud, suscribirán un acta de entrega de los módulos objeto de la prestación del servicio y trámites que ofrece la Secretaría Distrital de Salud. **PÁRAGRAFO:** En esta acta se dejará constancia del estado en que se entregan los módulos u espacios ocupados por la Secretaría Distrital de Salud, 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 de trabajo entre LA SECRETARÍA GENERAL y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, 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:** Todas las controversias que se presenten entre las partes, relacionadas, entre otros, con la existencia, celebración, ejecución, liquidación y en general cualquier asunto relativo a este Convenio, serán decididas de común acuerdo entre las partes por los mecanismos de solución de conflictos señalados en la Ley Colombiana. **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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. **2 212100-539-2016** SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

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 **27 SEP 2016**

POR LA SECRETARÍA GENERAL,

WALTER TARCICIO ACOSTA BARRETO
Director Distrital de Servicio al Ciudadano

POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD,

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
SECRETARIO DISTRITAL DE SALUD

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Gloria Salcedo Tamayo – Profesional Especializado Subdirección de Contratación		02-06-2016
Revisó:	Mauricio González Barrero - Subdirección de Contratación		
Aprobó:	Ana María Rojas Villamil – Subsecretaria General		

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.

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°0238441/ N°GP0211



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

