



**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.**

Entre los suscritos, **FERNANDO JOSE ESTUPIÑAN VARGAS**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Nro. 79'858.548 de Bogotá, D.C., en calidad de Subsecretario de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., nombrado mediante Resolución Nro. 539 del 2 de noviembre de 2016, posesionado mediante Acta Nro. 152 del 21 de noviembre de 2016, suscribe el presente Convenio Interadministrativo en ejercicio de la delegación en materia contractual efectuada mediante la Resolución Nro. 501 del 19 de octubre de 2016, quien en adelante se denominará **LA SECRETARÍA GENERAL**, por una parte, y por la otra, **BEATRIZ ELENA ARBELAEZ MARTÍNEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 51.600.465 de Bogotá, D.C., en calidad de **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA** de conformidad con el Decreto 001 del 01 de enero de 2016 y acta de posesión Nro 003 de fecha 01 de enero de 2016 actuando en nombre y representación de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA** y debidamente facultado para suscribir el presente convenio en virtud de lo establecido en la Resolución Nro. SDH-000260 del 14 de noviembre de 2014, quien en adelante se denominará **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, hemos convenido suscribir el presente Convenio Interadministrativo, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, tiene como misión fundamental garantizar el servicio a la ciudadanía de una manera confiable, ágil, digna y eficiente, a través de la RED CADE, integrada por los puntos de interacción presencial (SuperCADE, CADE, RapiCADE, y SuperCADE Móvil), virtuales (Portal de Internet, Contratación a la vista, SuperCADE Virtual, CADE Virtuales, Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, Guía de Trámites y Servicios) y telefónico (Centro de Contacto Línea 195), apoyados por un equipo de servidores públicos comprometidos, que coordinan y administran los diferentes canales de interacción ciudadana, fundamentándose en el respeto, la transparencia, la igualdad y la honestidad, promoviendo la utilización de recursos físicos y tecnológicos que faciliten la calidad del servicio. **2.** Que referente al Canal Presencial – Puntos de Atención a la Ciudadanía - SuperCADE y CADE, en el marco del Decreto 335 de 2006 Por medio del cual se estructura la Red CADE - Centros de Atención Distrital Especializados¹ 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, como agilidad, comodidad y calidad en la atención que les brindan las entidades; articulación e integración entre los organismos públicos y privados, directa o indirectamente relacionados con la implementación de sus procesos operacionales,

¹ **Decreto 335 de 2006 – Artículo 1.** La Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá orienta y supervisa el funcionamiento y calidad de los canales de interacción de la Red CADE (CADE, SuperCADE; RapiCADE, TurisCADE, Línea 195, Portal Bogotá-Contratación a la Vista, Feria de Servicio al Ciudadano), aplicando y difundiendo las políticas que para tal fin formule la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Artículo 2 Los Organismos, Empresas o Entidades interesadas en participar en la Red CADE suscribirán convenios de cooperación interinstitucional con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para garantizar la prestación del servicio. En ellos se especificarán los compromisos adquiridos de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de cada organismo, Empresa o Entidad.

Artículo 3 "Los Organismos, Empresas o Entidades participantes serán responsables de la prestación de sus servicios en la Red CADE y del cumplimiento de los compromisos adquiridos de acuerdo con la naturaleza y estructura interna del Organismo, Empresa o Entidad" (...).

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.**

incorporación del uso de recursos de informática para la prestación de los servicios y adecuación de la infraestructura física y tecnológica necesaria para aumentar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a la ciudadanía, entre otros. **4.** Que la integración y articulación entre los diferentes organismos que funcionan en los puntos de atención de la Red CADE contribuyen a complementar sus procesos al estar ubicados en un sólo espacio físico, aumentando con ello la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios a la ciudadanía. **5.** Que como quiera que el Estado debe asumir las actuaciones para el cumplimiento de sus fines, es de vital importancia que a quienes corresponde ejercer dichas funciones, lo hagan conforme a la Constitución, leyes y demás normas vigentes. En ese sentido el artículo 209, inciso segundo de la Constitución Política establece: "(...) *Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)*". **6.** Que el artículo 4° de Ley No. 489 de 1998 prevé: "*La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas, deben ejercerlas consultando el interés general*". **7.** Que del mismo modo, el artículo 6 de la citada ley dispone: "*En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares*". **8.** Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 señala que "*Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro*". **9.** Que en concordancia, cabe resaltar el Decreto 2623 de 2009 "*Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano*" se establece en su artículo 3°: "*El Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano es el conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración pública*". **10.** Que es por ello que cabe precisar entre los canales de interacción con la ciudadanía "*la Guía de trámites y Servicios – GTyS*", es el Sistema Oficial de Información de Trámites y Servicios para el Distrito Capital, tiene como objeto orientar a la ciudadanía en relación con los requisitos, lugares y horarios de atención para la realización de los trámites o al acceso a los servicios de las entidades y organismos distritales, entidades de orden nacional y privado presentes en la Red CADE. **11.** Que para consolidar este proceso transversal, resulta necesario un trabajo concertado y conjunto de todas las entidades, que conforman los sectores de la Administración Distrital, las nacionales y empresas privadas, que ofrecen sus servicios a través de los diferentes canales y medios de interacción del Distrito Capital de tal forma, que la atención a la ciudadanía sea uniforme en lo referente a los requerimientos y acceso a la información, trámites y servicios, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, pago de impuestos y contribuciones, obtención de registros, permisos, certificaciones, seguimiento, entre otros. **12.** Que de acuerdo, con la expedición de

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°GP0247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.**

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. **13.** Que en virtud de lo anterior, y en búsqueda de aunar esfuerzos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía se coordina y se analiza la viabilidad jurídica, 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 o convenios interadministrativos en forma directa, y acorde al artículo 6 y 95 de la ley 489 de 1998 que establece el principio de coordinación y colaboración entre las autoridades administrativas, con fin de lograr los fines y cometidos estatales, en concordancia con el artículo 113 de la Constitución Política por medio del cual "(...) *los diferentes órganos del estado tienen funciones separadas pero colaboran para la realización de sus fines*", de ampliar y promover estratégicamente más servicios de interés general, logrando así en conjunto con la Secretaría Distrital de Hacienda la suscripción de un nuevo conveni, toda vez que los resultados han sido positivos y satisfactoriamente recibidos por la ciudadanía, por consiguiente se busca garantizar su presencial institucional en la Red CADE. **14.** Que la Secretaría Distrital de Hacienda remitió mediante correo electrónico de fecha veinticinco (25) de Abril de 2016, la justificación para la suscripción de un convenio Interadministrativo dentro de lo cual manifiestan: *"la constitución política en sus artículos 2, 123, 209, y 207 señala que la finalidad de la función pública es el servicio a la comunidad y que uno de los fines del estado es garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los ciudadanos y facilitar la participación ciudadana en los asuntos públicos, lo que entre otros, se debe materializar para el ciudadano en tener la posibilidad de acceder a la información y servicios que le permitan ejercer estas potestades dentro del estado social de derecho. La leyes 87 de 1993, 489 de 1998, 872 de 2003 y 962 de 2005 respectivamente, crearon los sistemas de control interno, desarrollo administrativo, gestión de la calidad y la política de racionalización de trámites, como instrumentos de fortalecimiento de la capacidad de gestión y respuesta de la administración pública a través de un conjunto de políticas y estrategias formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y adaptadas por el Gobierno Nacional. Mediante el Decreto 069 DE 2003 se crea la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano y de acuerdo a sus políticas le corresponde la formulación de recomendaciones para optimizar el servicio al ciudadano en el Distrito Capital, velar por una eficaz y eficiente presentación de los servicios en el Distrito, definir planes conjuntos entre entidades a fin de optimizar el Servicio al Ciudadano en el Distrito Capital, así como establecer mecanismo del control y seguimiento a la prestación del servicio. Según el proceso de calidad CPR-18 (Educación Tributaria y Servicio) con sus procedimientos en el sistema de Gestión de Calidad 18- P-01 (Servicio al Contribuyente) y 18- P-02 (Educación Tributaria) de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección de impuestos de Bogotá –, corresponde a la Oficina de Gestión del Servicio y Oficina de Educación Tributaria de la Dirección de Impuestos de Bogotá: desarrollar e implementar las acciones necesarias para garantizar la prestación del servicio a los contribuyentes y ciudadanos en condiciones de calidad y calidez, así como desarrollar actividades de formación e información a los ciudadanos en el marco de*

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.**

una cultura de servicio. En tal sentido fue diseñada la Guía General de Servicio e Información Tributaria 18- G-01 con el fin de unificar la visión del servicio al interior de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá –DIB-. Dentro del contenido de la Guía se encuentra entre otros, las políticas del servicio al ciudadano, la estructura de la Administración Distrital, las pautas de convivencia y las Políticas de la Dirección Distrital de Impuestos para la adecuada atención al contribuyente. Igualmente se encuentra la información básica por tipo de impuestos y los requisitos para que el contribuyente pueda acceder a esta información bajo las políticas establecidas por la Dirección Distrital de Impuestos y la Ley Anti tramites. Adicionalmente, los servicios y trámites ofrecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, se encuentran dispuestos y en permanente actualización en la Guía de Trámites y Servicios del Distrito. 15. Que cabe mencionar, que mediante Decreto 2623 de 2009 “ por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano” se establece en su artículo 3°: “ el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano es el conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas organismos, herramientas y entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración pública . “los objetivos del mencionado Decreto son los de: a) fomentar el fortalecimiento institucional de las entidades y dependencias encargadas del servicio al ciudadano, mediante la expedición de lineamientos y políticas de mejoramiento y la generación de herramientas de asistencia técnica para aumentar la calidad del servicio que prestan y b): fortalecer los canales de atención al ciudadano en las entidades públicas. Uno de los requisitos fundamentales para la organización interesada en orientar sus procesos hacia la satisfacción del cliente- usuario y generar valor agregado en el servicio, es la implementación y difusión amplia de Puntos de Atención Personalizada en donde el usuario pueda: -Expresar sus insatisfacciones y sugerencias, - Resolver inquietudes que tengan que ver con sus Impuestos. – Recibir orientación personalizada, -Solucionar problemas. La Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía –Secretaria Distrital de Hacienda –Alcaldía Mayor, 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 (Súper CADE, CADE, RapiCADE Y feria de servicio al Ciudadano), virtuales (portal de internet, contratación a la vista y auto atención) 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. Los SuperCADE están diseñados como supermercados de servicios, en donde las personas acuden a estos centros para realizar más de doscientos cuarenta (240) trámites y obtener servicios de entidades públicas tanto de orden distrital como nacional y entidades privadas en un mismo lugar. Adicionalmente, 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 estos servicios, proporcionando a los usuarios 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 presentación de los servicios y adecuación de la infraestructura física 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°(0138444/ N°GP0247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

5 2212100-828-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.**

tecnológica necesaria para aumentar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a la ciudadanía entre otros. Es por esos que la Secretaría Distrital de Hacienda considera imperativo mantener sus servicios en los puntos de atención personalizada dispuestos para los ciudadanos, que permita orientarlos en el acceso al servicio de orientación tributaria y beneficiar a los usuarios de la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección de Impuestos de Bogotá – Oficina de Gestión del Servicio evaluando la necesidad de descentralizarse en la Capital y brindando con ello mayor accesibilidad, mayor cubrimiento a la población en especial a la más vulnerable, considera viable e importante hacer parte del programa que ha diseñado e implementado la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía de Bogotá llamados SuperCADE y CADES. Teniendo en cuenta además el Artículo 95 de la Ley 489 de 1998 el cual prevé que las entidades Públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos. Adicionalmente, el Decreto 335 DE 2006 por medio del cual se señala: "Los Organismos, Empresas o entidades interesadas en participar en la Red CADE – Centro de Atención Especializada Estatal en su Artículo 2 señala: "Los organismos, Empresas o entidades interesadas en participar en la Red CADE suscribirán convenios de cooperación interinstitucional con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para garantizar la prestación del servicio. En ellos se especificaran los compromisos adquiridos de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de cada organismo, empresa, o entidad" finalmente, el Decreto Ley 0019 de 2012, establece que la Administración Pública esta llamada a cumplir sus responsabilidades y cometidos atendiendo las necesidades del ciudadano, con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos. una de estas necesidades es conocer, establecer, liquidar, y cancelar las obligaciones tributarias por las cuales estén obligados frente a la ciudad de Bogotá; para lo que hace indispensable ofrecer una atención personalizada. Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario la suscripción de un convenio interadministrativo con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de Bogotá, toda vez que la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección de Impuestos de Bogotá - Oficina de Gestión del Servicio requiere contar con puntos de atención personalizada distribuidos por todo el Distrito Capital para la prestación de los servicios y la realización de trámites que ofrece la Secretaría de Hacienda en forma oportuna, eficaz y eficiente a los ciudadanos (as). Lo anterior a través de los siguientes SuperCADE: CAD, Suba, Américas, Bosa, Calle 13, 20 de julio. n) En ese 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 Hacienda, con el fin de ampliar y mejorar la prestación de los servicios que ofrece esta entidad, de manera digna, eficaz y eficiente en la Red CADE. ñ) Con lo anterior se pretende garantizar un servicio oportuno, con calidad humana, y eficiente por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda a los ciudadanos y ciudadana que acuden regularmente a los puntos de atención de la Red CADE, que le han sido asignados." 16. Que atendida dicha solicitud, es viable suscribir un Convenio Interadministrativo entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, 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

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



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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

6 2212100-828-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.**

ciudadanas que acudan regularmente a los puntos de atención de la Red CADE. 17. 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 HACIENDA**, 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 acudan regularmente a los puntos de atención de la Red CADE. 17. 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 del servicios y/o realización de tramites que ofrece la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, 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 a la Ciudadanía. **CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO:** Facilitar a los(as) ciudadanos(as) que acuden a los puntos de atención de la Red CADE, un mejor servicio público de acceso a la información y los servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Hacienda, 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:** Con la suscripción del presente Convenio la *Secretaría Distrital de Hacienda*, formara parte de la Comisión Intersectorial de Servicio a la ciudadanía a que hace referencia el Decreto No. 197 de 2014, con el propósito de hacer seguimiento y evaluar el desarrollo de la calidad del Servicio. **CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: 1)** Cumplir con el objeto y las obligaciones estipuladas en el presente Convenio y con las que se detallen en el Acuerdo de Servicios y Desempeño respectivo, que suscriban la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la SECRETARÍA GENERAL. Dicho Acuerdo de Servicios será suscrito y elaborado por los Supervisores, posterior a la celebración del presente Convenio. **2)** Garantizar su presencia institucional con el personal necesario e idóneo para la prestación del servicio a los ciudadanos, en los siguientes puntos de atención de la Red CADE asignados y ubicados en la ciudad de Bogotá D.C., así:

PUNTO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
SUPERCADE CAD	Carrera 30 No. 25 - 90
SUPERCADE SUBA	Calle 145 No. 103 B - 90

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°GP0247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

7

2.212100-028-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.**

SUPERCADE AMÉRICAS	Avenida Carrera 86 No. 43 - 55 sur
SUPERCADE BOSA	Avenida Calle 57 R sur No. 72 D - 12
SUPERCADE CALLE 13	Avenida Calle 13 No. 37 - 35
SUPERCADE 20 DE JULIO	Carrera 5 A No. 30 D - 20 sur

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 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía. **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: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 Secretaría Distrital de Hacienda, sobre las novedades que se presenten en la prestación del servicio. El talento humano asignado responderá a la Secretaría Distrital de Hacienda, 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 del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía. **6)** Designar a un (1) Coordinador que garantice el reemplazo del talento humano a su cargo, dentro de las dos (2) horas siguientes al reporte o conocimiento del hecho que dé lugar a la ausencia de éste. Igualmente, debe informar oportunamente a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., sobre las capacitaciones programadas y las rotaciones o reemplazos del personal asignado a los puntos de atención relacionados y resuelva los problemas que surjan con ocasión de la prestación del servicio. **7)** El Coordinador del personal asignado por la Secretaría Distrital de Hacienda, 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

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

82212100-828-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.**

suministrados por la Secretaría Distrital de Hacienda, 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 Hacienda, 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 Hacienda, 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 realización de trámites prestados a los ciudadanos y ciudadanas, a través de los Puntos de Atención de la Red CADE asignados, e informar oportunamente a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía acerca de nuevos servicios que se proponga prestar en el mismo. **20)** Comunicar a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., cualquier alteración, cambio o modificación de información, de servicios o trámites, a efecto de hacer el control y seguimiento de las actividades. **21)** Dotar al talento humano que tenga derecho a ello, del carné respectivo y el uniforme definido por las partes para los puntos de atención al ciudadano. **22)** Suscribir, según la clase de servicio a prestar en los Puntos de Atención de la Red CADE asignados, los respectivos Acuerdos de Servicios y Desempeño, en los que se determinen los servicios, condiciones, talento humano y recursos de los mismos. **23)** Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto de este convenio. **B) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN DISTRITAL DE SERVICIO AL CIUDADANÍA:** **1.** La SECRETARÍA GENERAL, a través de la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía, se compromete con la Secretaría Distrital de Hacienda **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 Hacienda. **2)** Dar a conocer a la Secretaría Distrital de Hacienda, 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 Hacienda, que preste sus servicios en los puntos de atención, y hacer cumplir las políticas y normas previamente definidas para la correcta

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°GP0247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

9 2 2 1 2 1 0 0 - 8 2 8 - 2 0 1 6

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.**

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 Hacienda 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 Hacienda, 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 Hacienda, 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 la Secretaría Distrital de Hacienda, 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 Hacienda, 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 una duración de tres (3) años a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del mismo y podrá ser prorrogado, lo cual deberá manifestarse por escrito con mínimo treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente Convenio podrá darse por terminado en los siguientes eventos: 1. Mutuo acuerdo entre las partes. 2. Expiración del término de ejecución o de sus prórrogas. 3. Incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones nacidos de la ley o del Convenio por una de las partes. 4. Por orden de autoridad judicial o administrativa. 5. En caso de inobservancia de las obligaciones Nros. 17 y 18 del presente convenio. **CLÁUSULA OCTAVA. - MODIFICACIONES Y PRÓRROGAS:** Las partes de común acuerdo podrán por escrito modificar o prorrogar el presente convenio. **PÁRAGRAFO:** Para efectos de realizar la prórroga o modificación se requerirá del lleno de los siguientes requisitos: La solicitud justificando la necesidad de prorrogar o modificar el convenio, la aprobación por parte del/la Director/a Distrital de Servicio a la Ciudadanía la cual se entiende dada con el visto bueno y el perfeccionamiento de la prórroga o modificación del Convenio. No obstante lo anterior en caso de inobservancia a la obligaciones Nos. 17 y 18 estipuladas dentro del convenio o al

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.**

desatender el Acuerdo de Servicios, y que afecten las necesidades públicas de atención a la ciudadanía, 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 Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda. **CLÁUSULA NOVENA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión y el control en la ejecución del presente Convenio lo ejercerá por parte de LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., el/la Director/a del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Por parte de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA el/la jefe de Oficina de Gestión del Servicio o quien este designe. **CLÁUSULA DÉCIMA. - Acta de entrega de módulos:** Terminada la ejecución del convenio la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la Secretaria Distrital de Hacienda, suscribirán un acta de entrega de los módulos objeto de la prestación del servicio y trámites que ofrece la Secretaria Distrital de Hacienda. **PÁRAGRAFO:** En esta acta se dejara constancia del estado en que se entregan los módulos u espacios ocupados por la Secretaria Distrital de Hacienda, 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 LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, ni con las personas con las que este último cuente para la realización del objeto del Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Las partes declaran bajo juramento que al suscribirse el presente Convenio no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN:** Las partes no podrán ceder total, ni parcialmente los derechos y/o obligaciones derivadas del presente Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la suscripción, ejecución y en general cualquier asunto relativo a este Convenio, podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias contractuales contemplados en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- DOCUMENTOS:** Forman parte integral del presente Convenio Interadministrativo los siguientes documentos: a) Estudios previos; b) Solicitud de Contratación; c) Acto administrativo de Justificación de la Contratación Directa; d) Los demás documentos que suscriban las partes en virtud del presente Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- INDEMNIDAD:** LAS PARTES se mantendrán indemnes entre una y otra, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros con ocasión a la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal en contra de alguna de las partes, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de cada una de las partes, será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta alguna de las partes adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la otra. LAS PARTES serán responsables por los daños

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°GP0247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



10 2212100-828-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.**

desatender el Acuerdo de Servicios, y que afecten las necesidades públicas de atención a la ciudadanía, 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 Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda. **CLÁUSULA NOVENA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión y el control en la ejecución del presente Convenio lo ejercerá por parte de LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., el/la Director/a del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Por parte de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA el/la jefe de Oficina de Gestión del Servicio o quien este designe. **CLÁUSULA DÉCIMA. - Acta de entrega de módulos:** Terminada la ejecución del convenio la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la Secretaria Distrital de Hacienda, suscribirán un acta de entrega de los módulos objeto de la prestación del servicio y trámites que ofrece la Secretaria Distrital de Hacienda. **PÁRAGRAFO:** En esta acta se dejara constancia del estado en que se entregan los módulos u espacios ocupados por la Secretaria Distrital de Hacienda, 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 LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, ni con las personas con las que este último cuente para la realización del objeto del Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Las partes declaran bajo juramento que al suscribirse el presente Convenio no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN:** Las partes no podrán ceder total, ni parcialmente los derechos y/o obligaciones derivadas del presente Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la suscripción, ejecución y en general cualquier asunto relativo a este Convenio, podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias contractuales contemplados en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- DOCUMENTOS:** Forman parte integral del presente Convenio Interadministrativo los siguientes documentos: a) Estudios previos; b) Solicitud de Contratación; c) Acto administrativo de Justificación de la Contratación Directa; d) Los demás documentos que suscriban las partes en virtud del presente Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- INDEMNIDAD:** LAS PARTES se mantendrán indemnes entre una y otra, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros con ocasión a la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal en contra de alguna de las partes, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de cada una de las partes, será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta alguna de las partes adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la otra. LAS PARTES serán responsables por los daños

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

11

2212100-828-2016

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Y LA
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.**

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

02 DIC 2016

POR LA SECRETARÍA GENERAL,

FERNANDO JOSE ESTUPIÑAN VARGAS
Subsecretario de Servicio a la Ciudadanía

POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

BÉATRIZ ELENA ARBELAEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Sandra Liliana Barbosa Vela - Dirección de Contratación.	
Revisó :	Ana María Briceño Campos - Dirección de Contratación.	
Revisó y aprobó:	Diana Karina Angarita Castro - Directora de Contratación.	
Revisó :	Vanessa Barreneche Samur - Subsecretaría Corporativa	

Revisó: Esperanza Onofre E. – Profesional Subdirección Asuntos Contractuales SDH
Juan Carlos López López – Subdirector (e) Asuntos Contractuales SDH

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°GP0247



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**