



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

CONVENIO DE COOPERACIÓN No. 2215100-513-2009
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C Y EL CENTRO INTERNACIONAL DE FISICA CIF.

Entre los suscritos, **DOLLY ARIAS CASAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.812.531 de Bogotá, quien en su calidad de Directora de Gestión Corporativa (E) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., encargada según Resolución No. 194 del 19 de junio de 2009, suscribe el presente Convenio en ejercicio de la delegación en materia contractual efectuada mediante la Resolución 261 del 18 de septiembre de 2008, quien en adelante se denominará **LA SECRETARIA GENERAL**, por una parte, y por la otra, **EL CENTRO INTERNACIONAL DE FISICA CIF**, Entidad sin Animo de Lucro, de carácter privado, constituida mediante la certificación de fecha 1 de enero de 1997, otorgada por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, inscrita en la Cámara de Comercio el 20 de enero de 1997, bajo el número 00001270 del libro I de las Entidades Sin Animo de Lucro, con personería jurídica No.0000000000000000676 del 28 de noviembre de 1986, otorgada por la Alcaldía Mayor de Bogotá, identificada con el Nit 860536210-1, representada en este documento por **EDUARDO POSADA FLOREZ**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 17.070.398 de Bogotá, D.C, actuando como Director y como tal representante legal y con facultades para contratar, de conformidad con lo establecido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio el 9 de junio de 2009, quien adelante se denominará **EL CIF**, hemos convenido suscribir el presente Convenio de Cooperación, previas las siguientes consideraciones: **1)** La Dirección del Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., tiene como misión garantizar la protección de los recursos documentales del Distrito Capital y de la memoria de la ciudad a través del acopio, la conservación, la organización y la puesta en servicio de fondos y colecciones con valor de patrimonio documental. **2)** En desarrollo de su misión, es primordial para la Dirección del Archivo de Bogotá la identificación de los microorganismos deteriorantes del acervo documental de la ciudad de Bogotá, para tomar medidas de restauración y protección acertadas que garanticen una conservación duradera del material. **3)** Por otra parte, tanto los agentes microbianos implicados en el biodeterioro de la documentación, como los microorganismos ambientales, pueden causar

h4



Certificado N° CO-SCS 107-1
Gestión Departamental, estatal y ordinaria con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SCS 107-2
Atención y direccionamiento de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos con respecto, recibidos de los ciudadanos con respecto a los Entes Distritales



Cra. 8ª No. 10 – 65 Tel. 3813000 www.bogota.gov.co Información: Línea 195

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

cuadros clínicos al personal, que cursan desde simples alergias hasta afecciones respiratorias severas. **4)** El Centro Internacional de Física CIF, es una entidad sin ánimo de lucro, la cual tiene por objeto el desarrollo de la investigación en ciencias, especialmente en física, ciencias aplicadas y desarrollo tecnológico e industrial; cuenta con una amplia experiencia en investigación básica en las áreas de biofísica, bioquímica, microbiología, biología molecular y biotecnologías, además de contar con profesionales expertos en las áreas de estudio específicas requeridas para el desarrollo de la investigación objeto del presente Convenio. **5)** Considerando lo anterior, la Dirección Archivo de Bogotá ha decidido emprender esfuerzos conjuntos con el Centro Internacional de Física - C.I.F- para trabajar conjuntamente, con el fin de complementar los procesos anteriores para asegurar la restauración y la conservación de los soportes documentales y la salud de sus trabajadores. **6)** Este esfuerzo permitirá fortalecer las políticas y estrategias interdisciplinarias de control y prevención del deterioro de la documentación de la ciudad, asistir de manera integral a los archivos de las entidades del Distrito y garantizar la salud de sus funcionarios. **7)** La Constitución Política garantiza el derecho a la información y el acceso a los documentos públicos y reconoce en la educación, la cultura, el desarrollo del conocimiento, la ciencia, la técnica y la expresión artística, actividades libres que comprometen al Estado en el fortalecimiento de la investigación científica al disponer que en los Planes de Desarrollo, se incluirá el fomento a las ciencias y en general a la cultura. **8)** De igual forma, de conformidad con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, las entidades estatales, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo podrán, atendiendo a los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. **9)** La Ley 29 de 1990, los Decretos Ley 585 y 591 de 1991 y la Ley 1286 de 2009, marco regulatorio del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación –SNCTI- definen las actividades que son consideradas como ciencia, tecnología e innovación, precisando los programas de investigación que hacen parte del sistema, y autorizan a la Nación y a sus entidades para asociarse con los particulares con el propósito de adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, bajo especiales normas de contratación pública, propugnando por el desarrollo de las ciencias sociales y la apropiación social del conocimiento a través de los medios de comunicación masiva. **10)** De conformidad con el artículo 3º de la Ley 594 de 2000, entre otras acepciones se entiende por Archivo la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. **11)** El artículo 48 del Acuerdo 257 de 2006 asigna a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá las funciones de formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de



Cra. 8ª No. 10 – 65

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

Certificado N° CO-SC107-1

Gestión Democrática social y ordenada con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de Bogotá D.C.

Certificado N° CO-SC107-2

Atención y derecho de acceso de calidad, en forma transparente, oportuna de información, gestión de respuestas y seguimiento de las respuestas en un responder, en favor de los ciudadanos con respecto a los servicios Distritales.



Archivos, y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito. **12)** El artículo 31 del Decreto 267 de 2007 establece que la Dirección Archivo de Bogotá, como ente rector del Sistema Distrital de Archivos, entre otras funciones, tiene las siguientes: "c) Promover la formulación y orientar la ejecución de políticas sobre acopio, adquisición, organización, custodia y servicio de los fondos documentales históricos producidos por las entidades distritales y otros de interés patrimonial para la ciudad; f) Promover y desarrollar las investigaciones históricas y técnicas requeridas para el acopio, adquisición, organización, conservación y servicio de los acervos con valor de patrimonio documental para la ciudad." **13)** El Acuerdo Distrital 308 de 2008, por el cual se adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C, 2008 – 2012 "BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR" consagra, en el numeral 6° del artículo 27, el Programa de Gestión documental integral consistente en "Consolidar y fortalecer la gestión documental pública para promover la eficiencia de la administración y garantizar la información como un activo, un derecho de la comunidad y un patrimonio de la ciudad.", y en el numeral 3° del artículo 14, dentro del objetivo estructurante Ciudad Global, la estrategia de "Fortalecer la actividad científica, tecnológica y de innovación para consolidar la Región Capital como una sociedad del conocimiento.". **14)** En cumplimiento de los principios de Transparencia, Economía y Responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, en su Artículo 2, literal e) numeral 4, prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa, estableciendo la procedencia de la misma, entre otros, en los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. **15)** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 1286 de 2009, los Convenios que tengan por objeto la realización de actividades definidas como ciencia, tecnología e innovación que celebren las entidades estatales, continuarán rigiéndose por las normas especiales que le sean aplicables, por consecuencia tales contratos se celebraran directamente. **16)** El artículo 80 del Decreto 2474 de 2008 señala que en la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, se tendrá en cuenta la definición que de tales, se tiene en el Decreto-ley 591 de 1991, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen. **17)** Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 393 de 1991, para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, la Nación y sus entidades descentralizadas podrán asociarse con los particulares mediante la celebración de Convenios Especiales de Cooperación. **18)** En concordancia con lo anterior, el literal c) del artículo 5 del Decreto 585 de 1991, señala como programa de ciencia y tecnología, el Programa de Desarrollo Tecnológico Industrial y Calidad, campo del conocimiento al cual pertenecen la investigación que se pretende adelantar. **19)** De conformidad con lo anterior y teniendo como fundamento que dentro de los programas de ciencia y tecnología se



Certificado N° CO-SCS107-1

Gestión Documental verbal y escrita con respecto a los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor del Estado Libre de Bogotá D.C.

Certificado N° CO-SCS107-2

Atención y dirección de servicios de apoyo, en los procesos de gestión, validación de información, grado de respuesta y seguimiento de los requerimientos sin respuesta, recibidos de las entidades en el Estado Libre de Bogotá D.C.



desarrollan aquellos programas relacionados con las ciencias sociales y humanas, campo al cual pertenecen las ciencias archivísticas y del conocimiento, se precisa, en congruencia con lo establecido por el numeral 2 del artículo 1 y el literal a) del artículo 2 del Decreto 393 de 1991, la celebración del presente Convenio de Cooperación, que permita la realización de investigaciones científicas. **20)** Teniendo en cuenta lo anterior, se acuerda celebrar el presente Convenio de Cooperación con fundamento en el Decreto 393 de 1991, el Decreto 585 de 1991, el Decreto 591 de 1991, la Ley 29 de 1990, Ley 1286 de 1990, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008 y 2025 de 2009 y en lo no previsto, por las normas del Código Civil y las demás normas que las reglamenten o que de acuerdo con la naturaleza del presente Convenio resulten aplicables, y en especial, por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA-. OBJETO: Aunar esfuerzos entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y el Centro Internacional de Física-CIF-, con el fin de desarrollar el programa de investigación básica sobre los microorganismos deteriorantes y ambientales presentes en la Dirección del Archivo de Bogotá.

PARÁGRAFO: El conocimiento que genere el desarrollo del citado programa, permitirá realizar programas de conservación preventiva, intervenciones sobre el patrimonio documental, salud y seguridad ocupacional, para fortalecer la gestión documental del Sistema de Archivos de la Administración Distrital SAAD.

CLÁUSULA SEGUNDA-. OBJETIVOS ESPECIFICOS: El programa de investigación básica sobre los microorganismos deteriorantes y ambientales presentes en la Dirección del Archivo de Bogotá, permitirá:

1. Identificación de los microorganismos deteriorantes del acervo documental de la ciudad y de los conservados en el cepario del Archivo de Bogotá, mediante técnicas tradicionales por cultivo, descripción micro y macroscópica y técnicas moleculares, que además permiten la determinación de microorganismos no cultivables.
2. Buscar y seleccionar proteasas, celulasas, hemicelulasas, y/o amilasas con potencial uso biotecnológico, especialmente en el campo de la conservación y restauración de documentos, en el cultivo de células de mamífero, y en la generación de biocombustibles, en hongos deteriorantes de documentos históricos.
3. Determinar en conjunto, de acuerdo con la caracterización, la enzima con potencial aplicación para procesos de intervención en limpieza documental, para soportes que presenten alteración físico-química por residuos proteicos, y establecer la base de datos inicial con la microbiota deteriorante identificada por técnicas moleculares y sus actividades hidrolíticas. La base de datos se constituirá en el primer registro local existente en esta temática y será una estrategia de sensibilización y difusión para la comunidad en general. De esta manera se acrecentará el conocimiento sobre los factores de biodeterioro y se compartirán técnicas y resultados con otras instituciones especializadas o académicas, con el fin de buscar soluciones integrales para el control del biodeterioro y nivel de biocontaminación para los archivos de la ciudad.

CLÁUSULA TERCERA-



Cra. 8ª No. 10 – 65

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

Certificado N° CO-SCS 107-1

Gestión Documentaria verbal y ordinaria con respecto a los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de Bogotá D.C.

Certificado N° CO-SCS 107-2

Atención y dirección de reuniones de trabajo, en forma sugerencia, adopción de información, grado de respuesta y seguimiento de los requerimientos sin respuesta, recibidos de los ciudadanos en respuesta a las Entidades Destacadas.



METODOLOGÍA: La metodología que se empleará para desarrollar el programa de investigación básica sobre los microorganismos deteriorantes y ambientales presentes en la Dirección del Archivo de Bogotá será la siguiente: 1. Aislamiento de la microbiota de unidades documentales con indicadores de biodeterioro y de hongos ambientales. Tanto bacterias como hongos serán mantenidos en medios de cultivo para posteriores análisis y se prepararán las muestras para conservar en el cepario del Archivo de Bogotá. La identificación de los microorganismos cultivables se realizará con base en la comparación con la información disponible internacionalmente (claves taxonómicas, artículos científicos, etc) mediante técnicas tradicionales de cultivo y descripción micro y macroscópica y técnicas moleculares, las cuales también permiten la identificación de los posibles microorganismos no cultivables presentes en los documentos con señales de biodeterioro. Se utilizará la Reacción en Cadena de la Polimerasa (PCR) de los diferentes genes y secuencias internacionalmente reconocidos para la identificación y la determinación de microorganismos, como son: las secuencias ITS, la 18S y/o los genes *cox1* y *β-tubulina* en el caso de hongos y la secuencia 16S en el caso de las bacterias, y se analizarán mediante electroforesis de gradiente en gel desnaturante (DGGE). Los productos de amplificación, especialmente los correspondientes a las cepas nativas, se enviarán a secuenciación para depositarlos en las bases de datos internacionales y usarlos como base para futuros estudios taxonómicos. 2. Evaluación de la actividad proteolítica, celulolítica, hemicelulolítica, y/o amilolítica en placa de los hongos filamentosos aislados e identificados previamente (punto 1). Cuantificación de actividades específicas en medios líquidos. Selección de aquellos morfotipos que presenten actividades enzimáticas altas. Evaluación de perfiles isoenzimáticos de los morfotipos seleccionados. Selección, en los perfiles que muestren isoformas en pHs extremos, de una enzima específica de interés para realizar el proceso de purificación y caracterización (punto isoeléctrico, peso molecular, temperatura y pH óptimos, secuenciación parcial). El esquema de purificación y caracterización propuesto en este trabajo busca destacar los pasos más eficientes del proceso en términos económicos y de tiempo. **CLÁUSULA CUARTA.- VALOR Y APORTES:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del presente Convenio es de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$164.440.000,00) M/cte**, de los cuales LA SECRETARÍA GENERAL aporta en recursos humanos, técnicos y logísticos la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$51'960.000,00) M/cte** y en recursos financieros la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$49'920.000,00) M/cte**, valor este que será desembolsado al CIF de la siguiente manera: a) el cincuenta por ciento (50%) de los recursos financieros, una vez se encuentre debidamente perfeccionado y cumplidos los requisitos para la ejecución del presente Convenio, b) El treinta por ciento (30%) de los recursos



Certificado N° CO-SCS107-1
 Gestión Digitalización virtual y on-line con respecto a los
 servicios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor
 de Bogotá D.C.
 Certificado N° CO-SCS107-2
 Atención al cliente en el momento de operar, en línea y en las
 salas de atención, gestión de quejas y
 seguimiento de los requerimientos en sus respuestas, en todas las
 modalidades con respecto a las Entidades Distritales.



Cra. 8ª No. 10 – 65

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

CONTINUACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CODIGO No. _____

financieros, a la entrega del primer informe de avance de la investigación por parte del CIF a la SECRETARÍA GENERAL, previa aprobación y certificación expedida por el supervisor del presente Convenio. y c) El saldo es decir, el veinte por ciento (20%) de los recursos financieros, a la entrega del informe final por parte del CIF a la SECRETARÍA GENERAL, previa aprobación y certificación expedida por el supervisor del presente Convenio. Los recursos del aporte financiero de LA SECRETARÍA GENERAL se entregaran al CIF dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, para lo cual deberá acreditar el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, previa expedición del certificado de cumplimiento, expedido por el supervisor de la SECRETARÍA GENERAL. Estos recursos deberán manejarse en cuenta separada de una entidad financiera calificada como mínimo por una calificadora de riesgos AA+, la cuenta debe ser a nombre del CIF y los rendimientos que llegará a producir esta cuenta pertenecerán al Tesoro y se consignaran en las condiciones señaladas en la Circular No. 4 de 2003, expedida por la Tesorería Distrital. EL CIF deberá presentar ante el supervisor de la Secretaría General los extractos bancarios de la cuenta, con el fin de verificar los rendimientos financieros producidos. EL CIF aportará la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$62'560.000,00) M/cte**, representados en recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros, destinados específicamente al desarrollo del objeto del presente Convenio, los cuales prestará, cuantificará y acreditará ante el supervisor del presente Convenio con los soportes correspondientes. **CLÁUSULA QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de los aportes financieros que realiza la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, para el desarrollo del objeto del presente Convenio, se pagará con cargo al rubro presupuestal: 3-3-1-13-06-48-7379-00, "Archivo de Bogotá, memoria viva", para la vigencia fiscal 2009, según certificado de disponibilidad presupuestal No 1757, por valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$49.920.000,00) M/cte, expedido el 16 de julio de 2009, por el responsable del presupuesto de la SECRETARÍA GENERAL. **CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO:** El plazo para la ejecución del presente Convenio, es de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, por parte de LA SECRETARÍA GENERAL y EL CIF. **CLÁUSULA SEPTIMA - OBLIGACIONES DEL CIF:** Serán obligaciones del CIF: 1) Desarrollar a partir de la investigación y del conocimiento derivado de ella, los programas de conservación preventiva, intervenciones sobre el patrimonio documental, salud y seguridad ocupacional, para fortalecer la Gestión documental del Sistema de Archivos de la Administración Distrital SAAD. 2) Elaborar, junto con la SECRETARÍA GENERAL, los artículos de avance y científicos producto de los proyectos de



Certificado N° CO-SCS107-1
 Gestión Documental verbal e industrial con respecto a los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
 Certificado N° CO-SCS107-2
 Atención y ejecución de solicitudes, recibos sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas, y seguimiento de los requerimientos suscritos, recibidos de las entidades con respecto a las Entidades Distritales.



Cra. 8ª No. 10 – 65

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

investigación que involucren investigadores de ambas instituciones, ambas partes tendrán derecho a utilizar información y documentos resultantes del desarrollo del presente Convenio, y podrán publicar las conclusiones de los estudios realizados, previo acuerdo de los mismos. 3) Elaborar en conjunto los protocolos a nivel de purificación y caracterización de enzimas y determinación de microbiota por análisis de Biología Molecular. 4) Permitir el uso de sus instalaciones y equipos necesarios para el desarrollo de la investigación objeto del presente Convenio. 5) Suministrar los investigadores que sean necesarios para el cabal desarrollo del presente Convenio, de conformidad con la propuesta presentada por EL CIF. 6) Suministrar a los investigadores los materiales o insumos requeridos para el desarrollo del objeto del presente Convenio, cuya adquisición se encuentre a cargo del CIF, así como los demás que se encuentran disponibles en EL CIF que no le generen una erogación adicional. 7) Permitir el ingreso a los investigadores del Archivo de Bogotá a las instalaciones del CIF cuando se requiera. 8) Llevar el registro contable de las actividades que se desarrollen en ejecución del presente Convenio y presentar a LA SECRETARÍA GENERAL el informe final de las operaciones financieras y administrativas adelantadas. 8) Garantizar que las personas que EL CIF convoque para la organización y la realización del evento de que trata el presente Convenio, se encuentren debidamente vinculadas al sistema de seguridad social, asumiendo de manera exclusiva la responsabilidad por las obligaciones laborales o contractuales que establezca con terceros, por lo tanto, no existirá ningún vínculo laboral entre estas personas y LA SECRETARÍA GENERAL. 9) Suscribir el Acta de Inicio del Convenio. 10) Abrir una cuenta separada en entidad financiera calificada como mínimo por una calificador de riesgos AA+, para el manejo de los recursos que aporte la Secretaría General en desarrollo del presente Convenio, la cuenta debe ser a nombre del CIF. 11) Presentar ante el supervisor de LA SECRETARÍA GENERAL, los extractos bancarios de la cuenta, con el fin de verificar los rendimientos financieros producidos. 12) Consignar en las condiciones señaladas en la Circular No. 4 de 2003, expedida por la Tesorería Distrital, los rendimientos que llegaré a producir la cuenta abierta para el manejo de los aportes de LA SECRETARÍA GENERAL, cuando a ello hubiere lugar. 13) Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades se desarrollen, cuando con ellos se cause perjuicio a LA SECRETARÍA GENERAL o a terceros, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. 14) Constituir a favor del "Distrito Capital – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá", una Garantía única en las condiciones establecidas en el presente Convenio, mantenerla vigente y pagar la prima. 15) Presentar los informes que le sean requeridos incluido un informe final de las actividades desarrolladas durante la ejecución del presente Convenio. 16) Pagar los derechos de publicación del presente Convenio en el REGISTRO DISTRITAL y cancelar el impuesto de timbre



Certificado N° CO-SG107-1
 Gestión Disciplina, vital y mediano con respecto a los
 servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía
 Mayor de Bogotá Mayor de Bogotá DC.

Certificado N° CO-SG107-2
 Atención y dirección en materia de gestión, en las sugerencias,
 solicitudes de información, gestión de recursos y
 cumplimiento de las obligaciones sin responsabilidad, en el área de
 los trabajadores con respecto a las Entidades Distritales.



correspondiente. De acuerdo con el Estatuto Tributario la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C esta exenta de pagar este impuesto. 17) Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). 18) Asumir todos los costos que genere la legalización del presente Convenio. 19) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales), parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de conformidad con lo señalado en la Ley 789 de 2002, la 1150 de 2007 y demás normas que reglamenten la materia. 20) Realizar las demás obligaciones que se deriven del presente Convenio, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo. **CLÁUSULA OCTAVA-. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL:** Serán obligaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C: 1) Suscribir el Acta de Inicio del Convenio. 2) Consignar el aporte a su cargo al CIF, en la cuenta bancaria que este le informe, según lo establecido en el presente Convenio. 3) Realizar a través de la Dirección del Archivo de Bogotá, el acompañamiento y la asesoría pertinente para el adecuado y oportuno cumplimiento del objeto del presente Convenio. 4) Permitir el uso de las instalaciones y equipos necesarios para el desarrollo de la investigación objeto del presente Convenio. 5) Suministrar los investigadores que por parte de la Dirección Archivo de Bogotá sean necesarios para el cabal desarrollo del presente Convenio, de conformidad con la propuesta presentada por EL CIF. 6) Suministrar a los investigadores los materiales o insumos requeridos para el desarrollo del objeto del presente Convenio, cuya adquisición se encuentre a cargo de la SECRETARÍA GENERAL, así como los demás que se encuentran disponibles en la Dirección Archivo de Bogotá que no le generen una erogación adicional. 7) Permitir el ingreso a los investigadores a las instalaciones de la Dirección Archivo de Bogotá cuando se requiera. 8) Revisar y aprobar los informes que se realicen en desarrollo del presente Convenio. 9) Prestar la asistencia que sea requerida en desarrollo de la ejecución del presente Convenio. 10) Las demás que sean inherentes a la naturaleza del presente Convenio. **CLÁUSULA NOVENA-. DERECHOS DE AUTOR:** En el desarrollo del objeto del presente Convenio y de cooperación por Ciencia, Tecnología e Innovación, ambas partes tendrán derecho a utilizar la información y documentos resultantes del desarrollo del mismo, y salvaguardado el derecho moral y patrimonial de autor, podrán publicar las conclusiones resultantes de los estudios, previo acuerdo entre las mismas. Los documentos publicados y en general todo el material generado con ocasión del presente Convenio y en cuya realización participaron profesionales vinculados a cada una de las instituciones podrán ser utilizados libremente por ellas con fines docentes y de apropiación social del conocimiento, como material de apoyo a la formación de estudiantes y especialistas, así como para la consulta de la comunidad en general, o como fundamento para otros proyectos. La titularidad de las patentes de invención y los derechos patrimoniales de autor que se registren y que



Certificado N° CO-SG-107-1

Gratificación Digital de los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Certificado N° CO-SG-107-2

Abrir y direccionamiento de datos, con fines de gestión, control de información, gestión de recursos y seguimiento de los proyectos en los equipos de trabajo de las entidades en respuesta a las Entidades Destinatarias.



Cra. 8ª No. 10 – 65

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

sean resultado de la ejecución del presente Convenio serán compartidas por las partes, en partes iguales. **CLÁUSULA.-DÉCIMA CESIÓN:** EL CIF no podrá ceder el presente Convenio sin el consentimiento previo y escrito de LA SECRETARÍA GENERAL. **CLÁUSULA UNDÉCIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Son causales de terminación del presente Convenio: El vencimiento del plazo estipulado; no obstante, podrá terminarse en forma anticipada por cualquiera de las siguientes razones: a) Por mutuo acuerdo entre las partes; b) En caso de sobrevenir graves motivos posteriores a su celebración que lleven a su no ejecución por ser inconveniente para el interés público o general; c) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento del objeto del Convenio; d) Por el cumplimiento anticipado del objeto del Convenio, conforme con la certificación que al respecto expidan los supervisores del presente Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISIÓN:** La supervisión y control en la ejecución del presente Convenio la ejercerá por parte de la SECRETARÍA GENERAL, el Director del Archivo de Bogotá, o quién éste designe, y por EL CIF, el Director del mismo, o quién éste 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. d) El supervisor de la SECRETARIA GENERAL estará sujeto a lo contemplado en la Resolución No. 214 del 18 de agosto de 2006, mediante la cual se adoptó el Manual para la interventoría de los contratos de la Secretaría General, y demás normas que regulen la materia. Así mismo, deberá autorizar los desembolsos que correspondan a los aportes financieros de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, para el ejecución del presente Convenio. e) Realizar los ajustes a los rubros que conforman el presupuesto asignado al presente Convenio, siempre y cuando se estimen pertinentes y se justifiquen, de lo cual se dejará constancia y deberán contar con el visto de los supervisores de cada una de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del CIF de cualquiera de las obligaciones contraídas con el Convenio, EL CIF conviene en pagar a LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del presente Convenio, suma que la Secretaría General, hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- GARANTIA:** EL CIF deberá constituir a favor del **DISTRITO CAPITAL- SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA**, una Garantía Única que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente Convenio, en cuantía equivalente al veinte



Certificado N° CO-SCS107-1
 Gestión Democrática verbal y notarial con respecto a los
 servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía
 Mayor de Bogotá D.C.

Certificado N° CO-SCS107-2
 Atención al ciudadano en los espacios, en todos sus niveles,
 calidad de atención, grado de respuesta y
 cumplimiento de los requerimientos sin respuesta, recibidos de
 los ciudadanos con respecto a los Estudios Orientales.



Cra. 8ª No. 10 – 65

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

por ciento (20%) del valor total del mismo, con vigencia igual al plazo del presente Convenio y seis (6) meses más. **PARAGRAFO:** EL CIF deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al Convenio, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del Convenio, según sea el caso. En los eventos anteriores, los costos de la garantía estarán a cargo del CIF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: En la ejecución del presente Convenio las partes actuarán con autonomía, sin perjuicio de la supervisión que se realizará a través de los supervisores. En consecuencia, el personal vinculado por las partes a las actividades de este Convenio, corresponde a la exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia de cada una de ellas y por lo tanto, no genera, ningún tipo de vinculación laboral o contractual con la otra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente Convenio, podrán acudir a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: Conforme a lo establecido en el artículo 6º del Decreto Nacional 4828 de 2008 modificado por los Decretos Nacionales 931 y 2493 de 2009, EL CIF mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL de los reclamos, demandas, acciones legales, o costas que se generen por daños o lesiones causados a personas o bienes de terceros en forma directa o indirecta por EL CIF durante las actividades definidas en el presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CIF declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la suscripción del presente Convenio, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CIF, éste cederá el presente Convenio previa autorización escrita de LA SECRETARIA GENERAL o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO: El presente Convenio, se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.-DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del presente Convenio y, en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas contractuales: 1) Los estudios previos. 2) La solicitud de elaboración del Convenio efectuada por el Director del Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de



Cra. 8ª No. 10 – 65

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

Certificado N° CO-SCS107-1

Credencial de identificación verbal y escrita con respecto a los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

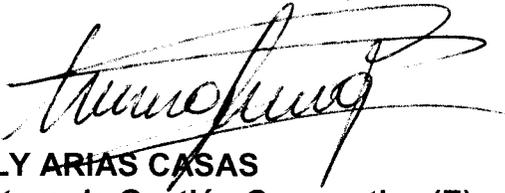
Certificado N° CO-SCS107-2

Atención al cliente en el momento de gestión, en línea, sugerencia, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos sus usuarios, en línea de los servidores con respecto a las Entidades Destinatarias.



Bogotá, D.C. 3) Las actas que durante la ejecución del presente Convenio llegaren a suscribir las partes. 4) La Resolución No. 214 de 2006, por la cual se adoptó el Manual de Interventoría 5) La ficha EBI. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente Convenio se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes y el Registro Presupuestal; para su ejecución, requiere la aprobación de la Garantía Única y la suscripción del acta de inicio. EL CIF dispone de ocho (8) días hábiles contados a partir de la firma del presente Convenio, para aportar a la Subdirección de Contratación la Garantía Única y los recibos de pago de los derechos de publicación y del impuesto de timbre. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C. En constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los **05 AGO. 2009**

LA SECRETARIA GENERAL,



DOLLY ARIAS CASAS
Directora de Gestión Corporativa (E)

EL CIF,



EDUARDO POSADA FLOREZ
Representante legal
CENTRO INTERNACIONAL DE FISICA CIF

Proyecto: Liz del Pilar Rodriguez
Revisó: Yolanda Villabona




Certificado N° CO-SCS107-1
Gratuito. Dese guberna verter y mubora con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SCS107-2
Atención y atención de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuesta y seguimiento de los requerimientos sin respuesta, en días de los ciudadanos con respecto a las Entidades Distritales.

