



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2212300-160-2008

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y EL HOSPITAL DE SUBA II NIVEL – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO- E.S.E.

Entre los suscritos **YURI CHILLAN REYES**, mayor de edad, con domicilio en Bogotá D.C., identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 19.474.711 de Bogotá, actuando en nombre y representación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su calidad de Secretario General, nombrado mediante Decreto No. 001 del 01 de Enero de 2008, posesionado según Acta No.017 del 02 de enero de 2008, en ejercicio de las atribuciones propias a que se refiere el Decreto 854 de 2001, quien en adelante se denominará la **SECRETARÍA GENERAL**, por una parte y por la otra **SANDRA ISABEL LOZANO CERÓN**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá D.C., identificada con Cédula de Ciudadanía N° 51.693.517 de Bogotá, nombrada mediante el Decreto No. 387 del 28 de octubre de 2003 expedido por el Secretario Distrital de Salud y acta de posesión del 31 de octubre de 2003, con prórroga de dicho nombramiento mediante Decreto No. 533 del 29 de diciembre de 2006, quien actúa en su calidad de Gerente y representante legal del **HOSPITAL DE SUBA II NIVEL – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993 y el Acuerdo 17 de 1997 del Concejo de Bogotá D.C., parte que en adelante se denominará el **HOSPITAL**, hemos acordado celebrar el presente Convenio Interadministrativo que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO:** El presente Convenio tiene por objeto garantizar la prestación de un servicio de orientación, información y atención sobre los servicios de promoción y protección en salud que ofrece el **HOSPITAL DE SUBA II NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, a los ciudadanos y ciudadanas que acuden regularmente al SuperCADE SUBA, ubicado en la Calle 146 A N° 105-95, Localidad de Suba de la ciudad de Bogotá D.C. **SEGUNDA.- PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL CONVENIO:** Los principios que orientan el presente Convenio son: **1)** Ofrecer a los ciudadanos y ciudadanas, un mejor servicio público, con comodidad, proporcionándoles economía de tiempo y esfuerzo en el SuperCADE Suba. **2)** Promover y optimizar los servicios prestados a los ciudadanos y ciudadanas en el SuperCADE Suba. **3)** Implementar medios para facilitar a la ciudadanía y a las Entidades el acceso a la información sobre los diferentes servicios prestados por las Entidades en el SuperCADE Suba. **4)** Cualificar al talento humano que presta sus servicios en dicho Centro Integral de Atención, a fin de mejorar la calidad del mismo y reconocer su actividad. **TERCERA.- COMISIÓN INTERSECTORIAL:** El **HOSPITAL** a través de su representante legal o su delegado, formará parte de la Comisión Intersectorial a que hace referencia el Decreto Distrital No. 335 de 2006, cuyo propósito es evaluar y hacer el seguimiento al desarrollo de la calidad del servicio en el SuperCADE Suba. **CUARTA.- OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** El **HOSPITAL** se obliga con la **SECRETARÍA GENERAL**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2212300-160-2008

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y EL HOSPITAL DE SUBA II NIVEL – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO- E.S.E.

a: **1)** Cumplir con objeto y las obligaciones estipuladas en el presente convenio y con las que se detallan en el acuerdo de servicios y desempeño respectivo, que suscriban **EL HOSPITAL** y la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General. **2)** Garantizar su presencia institucional, con el personal de servicio al ciudadano (enfermera) necesario para la prestación del servicio en el SuperCADE SUBA, en contraprestación por el pago de gastos de funcionamiento que pudieran generarse por la utilización de la unidad de servicio asignada. **3)** Desarrollar jornadas de salud del PAB (Plan de Atención Básica) y educación en salud a los ciudadanos y ciudadanas que acuden regularmente y al talento humano que labora en el SuperCADE SUBA. **4)** Prestar los servicios de atención y de primeros auxilios de las urgencias que se presenten de los ciudadanos y ciudadanas que acuden regularmente y el talento humano que labora en el SuperCADE SUBA. **5)** Asignar el talento humano idóneo y necesario para prestar el servicio al ciudadano en forma permanente y en los horarios de atención establecidos en el SuperCADE SUBA. El recurso humano asignado atenderá administrativamente las directrices del profesional responsable del SuperCADE SUBA, quien supervisará el desempeño e informará al **HOSPITAL** sobre las novedades que se presenten en la prestación del servicio. El talento humano asignado responderá al **HOSPITAL** desde el punto de vista técnico, operativo y laboral. **6)** Brindar la capacitación e inducción necesaria al talento humano asignado, con el fin de garantizar la calidad y oportunidad del servicio prestado por el **HOSPITAL** y facilitar su participación en las calificaciones generales programadas por la administración del SuperCADE SUBA. **7)** Garantizar 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. De igual forma, informar oportunamente a la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano sobre las capacitaciones programadas y las rotaciones o reemplazos del personal asignado al SuperCADE SUBA. **8)** Atender con oportunidad y rapidez las eventuales reclamaciones y sugerencias efectuadas por los ciudadanos o la administración del SuperCADE SUBA que en materia de prestación de los servicios se presenten. **9)** Suplir oportunamente a la unidad de servicio asignada a su cargo, del material de consumo necesario para el desarrollo de las actividades y la correcta prestación de los servicios. **10)** Suministrar e instalar los equipos (hardware) y los programas (software) necesarios para la prestación del servicio y realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos técnicos y tecnológicos que utilice, informando previamente a la administración del SuperCADE SUBA, la programación correspondiente. Los equipos técnicos y tecnológicos, y demás bienes de propiedad del **HOSPITAL** puestos al servicio del SuperCADE SUBA, deberán ser asegurados por el **HOSPITAL** de conformidad con las normas legales que rigen la materia. La **SECRETARÍA**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría

GENERAL

2212300 100-2008

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y EL HOSPITAL DE SUBA II NIVEL – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO- E.S.E.

GENERAL no asumirá responsabilidad alguna por pérdidas o daños de tales equipos y bienes. **11)** Asumir los costos correspondientes a líneas telefónicas, aparatos telefónicos, fax, fotocopias, acceso a Internet, papelería, mensajería y demás elementos de oficina, si a ello hubiere lugar. **12)** Buscar continuamente la modernización y ampliación de los servicios prestados a los ciudadanos y ciudadanas a través del SuperCADE SUBA e informar oportunamente a la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano acerca de nuevos servicios que se proponga prestar en el mismo. **13)** Solucionar oportunamente los inconvenientes de orden técnico y logístico que surjan en el SuperCADE SUBA y que alteren la buena prestación del servicio y garantizar el reemplazo de los equipos que por cualquier circunstancia no estén en condiciones de prestar el servicio en forma adecuada. **14)** Comunicar a la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, cualquier alteración, cambio o modificación de información y servicios a efecto de hacer el control y seguimiento de las actividades. **15)** Dotar al recurso humano que tenga derecho a ello, del uniforme definido por la **SECRETARÍA GENERAL**, para los puntos de servicio al ciudadano (a). **16)** Designar un representante que responda por la prestación del servicio y se encargue de resolver los problemas que surjan con ocasión del mismo. **17)** Suscribir según la clase de servicio a prestar en el SuperCADE SUBA, el respectivo acuerdo de servicios y desempeño en el que se determinen los servicios, condiciones, talento humano y recursos de los mismos. **18)** Conservar la unidad de servicio asignada en buen estado. **19)** Cumplir las demás que se deriven del objeto de este Convenio. **QUINTA.- VALOR:** El presente Convenio no genera valor económico para las partes, en consideración a que la finalidad del mismo es establecer mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional entre las mismas. **SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL- DIRECCIÓN DISTRITAL DE SERVICIO AL CIUDADANO:** Se obliga a: **1)** Coordinar, planear, acompañar, promover y supervisar el óptimo funcionamiento y operación del SuperCADE SUBA. **2)** Administrar el inmueble físico destinado para el SuperCADE SUBA, velando por su conservación y el cuidado de los muebles, equipos y demás recursos dispuestos en el mismo para su funcionamiento. **3)** Coordinar administrativamente el talento humano del **HOSPITAL** que preste sus servicios en el SuperCADE SUBA y hacer cumplir las políticas y normas previamente definidas para la correcta operación (horarios, ciclos) e imagen física (uniforme, presentación personal) del SuperCADE SUBA. **4)** Supervisar que la unidad de servicio asignada preste los servicios dentro de los estándares de tiempo definidos en el Acuerdo de Servicios y Desempeño, cumpliendo con los procedimientos establecidos y definidos por el **HOSPITAL** para la operatividad de los mismos. **5)** Asignar el talento humano necesario para garantizar la calidad y la oportunidad de los servicios de orientación, información y recepción de los





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2212300-160-2008

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y EL HOSPITAL DE SUBA II NIVEL – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO- E.S.E.

ciudadanos y ciudadanas. **6)** Supervisar el talento humano responsable de los servicios de aseo, cafetería y vigilancia, garantizando la oportunidad, calidad y eficiencia de los mismos. **7)** Dotar al talento humano que labore en el SuperCADE Suba, de carnés. **8)** Efectuar análisis y evaluación permanente de la gestión y productividad de los servicios prestados por el **HOSPITAL** en el SuperCADE SUBA, así como generar actas e informes gerenciales y estadísticos, y propuestas que apoyen las decisiones de redimensionamiento y proyección de los mismos. **9)** Evaluar permanentemente los servicios prestados por el **HOSPITAL** y proponer mejoras que contribuyan con la reingeniería de éstos. **10)** Informar oportunamente al **HOSPITAL** sobre las fallas que se presenten en las unidades de servicio del SuperCADE SUBA, ya sean de carácter técnico, humano u operativo, que alteren la prestación continua y normal del servicio. **11)** Presentar informes a la Comisión Intersectorial sobre el cumplimiento del Convenio. **SÉPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Convenio será de **DOS (2) AÑOS** contados a partir de la suscripción del acta de iniciación. **OCTAVA.- SUPERVISIÓN:** La Supervisión de la ejecución presente Convenio la ejercerá parte de la **SECRETARÍA GENERAL** la Subdirectora Operativa de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano y por el **HOSPITAL** el Gerente o la persona designada por él para el efecto. **NOVENA.- MODIFICACIONES Y PRÓRROGAS:** Las partes, de común acuerdo podrán, por escrito, modificar o prorrogar el presente Convenio. **DÉCIMA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus servidores, empleados, agentes o dependientes adquieren por la celebración del presente Convenio relación laboral alguna con la otra parte, extendiéndose esta exclusión al talento humano contratado que en desarrollo del presente Convenio llegue a contratar por cualquier causa el **HOSPITAL**. **DÉCIMA PRIMERA.- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las diferencias que tengan las partes en la ejecución del presente Convenio o con ocasión de éste, serán aclaradas y resueltas de común acuerdo, acudiendo a los mecanismos alternativos de solución previstos en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen expresamente la materia. **DÉCIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN:** De conformidad con el Decreto Nacional 327 de 2002, el presente Convenio no requiere publicación en el Registro Distrital. **DÉCIMA TERCERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Convenio se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la suscripción del Acta de Iniciación. **DÉCIMA CUARTA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente Convenio podrá terminarse: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes. **b)** Por el vencimiento del término estipulado. **DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN:** Las partes no podrán ceder total, ni parcialmente los derechos u obligaciones derivadas del presente Convenio. **DÉCIMA SEXTA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos de





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2212300-160-2008

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y EL HOSPITAL DE SUBA II NIVEL – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO- E.S.E.

este Convenio, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. En constancia de lo anterior se firma en Bogotá D.C., a los _____

[Firma manuscrita]

YURI CHILLAN REYES
Secretario General
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

[Firma manuscrita]

SANDRA ISABEL LOZANO CERÓN
Gerente
HOSPITAL DE SUBA II NIVEL-
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

[Firma manuscrita]



