



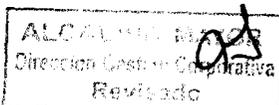
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2215100-524-2008

**CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
No. _____ SUSCRITO ENTRE LA
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C Y LA
UNIVERSIDAD DE LA SALLE.**

Entre los suscritos a saber **LUIS ALEJANDRO FERNÁNDEZ VARGAS**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79'574.101 de Bogotá, quien actúa en nombre y representación de **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DC.**, en su calidad de Director de Gestión Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC., nombrado mediante Resolución N° 125 del 13 de junio de 2006, y de conformidad con la delegación en materia contractual, otorgada mediante la Resolución No. 261 del 18 de septiembre de 2008, quien en adelante se denominará **LA SECRETARÍA GENERAL**, por una parte, y por la otra, **LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**, Institución de Educación Superior, de carácter privado, de utilidad común y sin ánimo de lucro y de carácter académico, con Personería Jurídica otorgada mediante la Resolución No. 597 del 2 de febrero de 1965, expedida por el Ministerio de Justicia. Reconocida como Universidad por el Estado, mediante el Decreto 1583 del 11 de agosto de 1975, y con Acreditación Institucional de Alta calidad reconocida mediante Resolución 5266 del 20 de agosto de 2008, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, la cual desarrolla sus actividades de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Constitución Política y en la Ley 30 de 1992, identificada con el Nit 860015542-6, representada por **CARLOS GABRIEL GÓMEZ RESTREPO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.205.734 de Bucaramanga, actuando en su calidad de Rector y como tal Representante Legal, nombrado mediante Acuerdo No. 001 del 23 de enero de 2008, expedido por el Consejo Superior Universitario, debidamente posesionado, según acta del 23 de enero de 2008, y con facultades para contratar, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo No. 005 del 6 de abril de 2006, quien adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, hemos convenido suscribir el presente Convenio de Cooperación de Ciencia y Tecnología, previas las siguientes consideraciones: **1) Que de acuerdo con el Decreto 267 de 2007, mediante el cual se adoptó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., tiene**



Certificado No. CO-SC3-107-1

Gestión Organizacional y de Recursos Humanos con énfasis en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

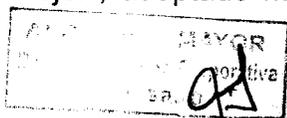
Certificado No. CO-SC3-107-2

Atención y mantenimiento de páginas web con énfasis en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



CONTINUACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CODIGO No. _____

como objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo administrativo e institucional, el mejoramiento del servicio al ciudadano, la orientación de la gerencia jurídica del Distrito, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico. **2)** Que conforme con lo establecido en los literales g), h), e i) del artículo 7° del Decreto 267 de 2007, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, tiene entre otras, las siguientes funciones: g) Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para el desarrollo administrativo e institucional, a través de estrategias de educación virtual de los servidores (as) del Distrito, de construcción y consolidación de los sistemas de gestión de calidad, de fortalecimiento de la cultura de la ética y el servicio, de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos; así como el monitoreo y seguimiento de la gestión pública distrital; h) Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivos, conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito; i) Liderar, orientar y coordinar la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico. **3)** Que conforme con lo señalado en el artículo 31 del Decreto 267 de 2007, la Dirección de Archivo de Bogotá es el ente rector del Sistema Distrital de Archivos, y como tal tiene entre otras, las siguientes funciones: i) 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; ii) Planificar y ejecutar procesos integrales de formación y cualificación dirigidos a los servidores públicos del Distrito Capital y a la ciudadanía, en los temas relacionados con las funciones archivísticas; iii) Promover la formulación y orientar la ejecución de las políticas de difusión y comunicaciones necesarias para promover y divulgar el patrimonio documental de la Ciudad mediante la publicación de textos, realización de exposiciones y organización de otros eventos; iv) 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; v) Promover, orientar y divulgar las políticas y estándares que regulen la gestión documental en la administración distrital y vi) Planificar, promover y gestionar el Sistema de Información de Archivos en el Distrito Capital para apoyar los procesos y servicios del Archivo de Bogotá y del Sistema Distrital de Archivos. **4)** Que el Plan de Desarrollo para Bogotá, D.C., 2008-2012. "Bogotá Positiva: Para Vivir Mejor", adoptado mediante el Acuerdo 308 de 2008, consagra el proyecto:



BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Certificado N° CO-SC5107-1

Certifica El registro verbal e in verbal con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

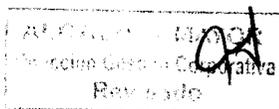
Certificado N° CO-SC5107-2

Adecuación al cumplimiento de gestión, servicios, atención, calidad de atención, gestión de recursos y cumplimiento de los requerimientos sin responder, resultado de las evaluaciones con respecto a los Indicadores.



CONTINUACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CODIGO No. _____

Sistema Distrital de Gestión Documental, cuyas metas se consolidan, entre otras, en la Implementación del Sistema de Gestión Documental en el 100% de los sectores y entidades de la administración distrital. 5) Que el Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación, Bogotá D.C., 2007 – 2019, diseñado en el marco de las actividades de la Comisión Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación creada en el año 2005, planteó como uno de sus ejes de acción la “*Formación y promoción del espíritu científico, innovador y del conocimiento y habilidades de la población*”, el cual tiene como propósito la ejecución del Programa de Apropiación Social del Conocimiento Científico, Tecnológico e Innovador, entre otros, orientando su quehacer a: i). La producción y publicación de materiales educativos en diversos formatos; ii). La difusión y aplicación de los resultados de las investigaciones científicas y Tecnológicas; iii). El desarrollo y promoción del espíritu científico y del pensamiento innovador; iv). La conformación y fortalecimiento de centros de investigación y desarrollo tecnológico, redes, organizaciones sociales y culturales para la gestión del conocimiento y la innovación. 6) Que la Dirección Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en cumplimiento de lo establecido en la ley ha adelantado procesos integrales de formación y calificación dirigidos a los servidores públicos del Distrito Capital y a la ciudadanía, en temas relacionados con las funciones archivísticas, en una educación de calidad para todos y para todas, como un derecho que permite la inclusión social y es base para el desarrollo democrático, social y económico; es también el medio más adecuado para formar a los ciudadanos, como prioridad de la política educativa, la cual será la elevación de la calidad de la educación, mediante una profunda actualización de los programas de estudio y de enseñanza. 7) Que en desarrollo de este programa, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. a través de la Dirección Archivo de Bogotá, pretende desarrollar un programa de capacitación dirigido a los servidores de las entidades distritales y otras entidades, en el tema de archivos y documentos electrónicos, con el fin de mejorar el actual desarrollo del Sistema Distrital de Archivos y de los Archivos Privados, y en particular abrir un espacio de discusión profesional sobre esta temática a nivel nacional e internacional. Así mismo, el diseño e implementación de una estrategia formativa para incorporar al saber y a las prácticas de manejo documental de los funcionarios del Distrito Capital, los más destacados avances tecnológicos, en términos concretos se traduce, entre otro, en la realización de eventos y seminarios de capacitación que concurren claramente en el ámbito de las actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación. 8) Que la Universidad de la Salle es una universidad de carácter privado, de utilidad común y sin ánimo de lucro con carácter docente, con Personería Jurídica y debidamente reconocida por el Estado, desarrolla sus actividades de docencia, investigación y extensión, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la



Certificado N° CO-SC5107-1

Certificación de conformidad con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de Bogotá D.C.

Certificado N° CO-SC5107-2

Certificación de conformidad con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de Bogotá D.C.



CONTINUACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CODIGO No. _____

Constitución Política y en la Ley 30 de 1992. **9)** Que desde el año 1971, la Universidad de la Salle dio inicio a los procesos de formación que le permitieron consolidar la Facultad de Sistemas de Información y Documentación, la cual en la actualidad desarrolla el Programa de “Formación Profesional en Sistemas de Información y Documentación”, el cual goza de Registro Calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional. Así mismo, el Programa de Formación Profesional en Sistemas de Información y Documentación, mediante la Resolución 5325 de 2007, recibió la Acreditación de Alta Calidad por parte del Ministerio de Educación Nacional. De igual manera, la labor académica de la Facultad de Sistemas de Información y Documentación, ha sido objeto de importantes reconocimientos, tales como: i). Premio Nacional del Archivista “Jorge Palacios Preciado” otorgado por La Sociedad Colombiana de Archivistas en el año 2004; ii). Premio “Rubén Pérez Ortiz” como Institución destacada, otorgado por la Asociación Colombiana de Bibliotecólogos y Documentalistas en el año 2007. **10)** Que con fundamento en los referidos desarrollos y fortalezas institucionales, la Universidad de la Salle en ejecución de sus políticas de docencia, investigación y extensión, le ha propuesto a la Dirección de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., aunar recursos humanos, técnicos y financieros con el propósito de realizar conjuntamente, en el Distrito Capital, un “Seminario Internacional en Archivos y Documentos Electrónicos”. **11)** Que en cumplimiento de los principios de Transparencia, Economía y Responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, en su Artículo 2º, literal c) numeral 4º, 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. **12)** Que a su vez 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. **13)** Que así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1º 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. **14)** Que bajo la reglamentación del Decreto referido, la asociación podrá tener entre otros fines, la realización de seminarios, cursos o eventos nacionales o internacionales de ciencia y tecnología. **15)** Que en concordancia con lo anterior, el literal b) del artículo 5º del Decreto 585 de 1991, señala como programa de ciencia y tecnología el Programa de Ciencias Sociales y Humanas, campo del conocimiento al cual pertenecen las ciencias archivísticas y de la bibliotecología. **16)** Que de conformidad con lo anterior y teniendo como



Certificado N° CO-SC1107-1

Esta entidad garantiza veracidad y confiabilidad con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Certificado N° CO-SC1107-2

Esta entidad garantiza veracidad y confiabilidad con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



2215100-524-2008

CONTINUACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CODIGO No. _____

fundamento que dentro de los programas de ciencia y tecnología se 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 2º del artículo 1º y el literal k) del artículo 2º del Decreto 393 de 1991, la celebración del presente Convenio de Cooperación de Ciencia y Tecnología, que permita realizar el primer “Seminario Internacional en Archivos y Documentos Electrónicos” con una preparación previa para el SAAD. 17) Que teniendo en cuenta lo anterior, se acuerda celebrar el presente Convenio de Cooperación de Ciencia y Tecnología, con fundamento en el Decreto 393 de 1991, el Decreto 585 de 1991, el Decreto 591 de 1991, la Ley 29 de 1990, por la Ley 30 de 1992, La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 2474 de 2008 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 la Universidad de la Salle, con el fin de organizar y desarrollar, en la ciudad de Bogotá D.C., el “Primer Seminario Internacional en Archivos y Documentos Electrónicos, con una preparación académica previa para el SAAD, consistente en cinco (5) talleres de estudio y entrenamiento sobre la normatividad técnica en materia de documento electrónico y textual, que permitan lograr un espacio de formación, actualización y construcción de conocimiento de los funcionarios y quienes prestan sus servicios a los archivos del Distrito Capital e interesados en el tema, con la finalidad de mejorar el actual desarrollo del Sistema Distrital de Archivos y de los Archivos existentes en Bogotá y abrir un espacio de discusión y construcción de nuevo conocimiento archivístico y su aplicación profesional a nivel distrital, nacional e internacional.

CLÁUSULA SEGUNDA-. OBJETIVOS GENERALES: El Seminario Internacional y las cinco (5) capacitaciones previas que convienen en realizar las partes, se organizarán y desarrollarán, con arreglo a los siguientes objetivos generales: a) Familiarizar durante las capacitaciones previas a los asistentes con modelos técnicos apropiados para el manejo de la información electrónica, textual y la normatividad internacional. b) Actualizar durante las capacitaciones previas a los participantes en las normas y estándares internacionales promovidos por la UNESCO y el Consejo Internacional de Archivos, relacionados con el tratamiento de la información electrónica, a lo largo de todo su ciclo de vida. c) En la ejecución del Seminario Internacional, mostrar la importancia de la participación de los archivistas con los responsables de la implementación de proyectos tecnológicos en las organizaciones. d) Discutir en dicho Seminario las implicaciones de la pérdida de la información electrónica, debido a inadecuados procesos de gestión y de implementación de las Técnicas de Información y Comunicación –TICs- y e)



Certificado N° CD-SC1107-1
 Institución que garantiza veracidad y credibilidad con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Certificado N° CD-SC1107-2
 Unidad y dirección responsable de gestión, con licencia, supervisión, validación de información pública de respuesta y cumplimiento de los compromisos correspondientes, prestados de los ciudadanos con respecto a la Entidad - Distrital.



2215100-524-2008

CONTINUACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CODIGO No. _____

Diseñar modelos de aplicación para el Distrito Capital. **CLÁUSULA TERCERA.- CONTENIDOS TEMÁTICOS Y METODOLÓGICOS DEL SEMINARIO:** Las mesas preparatorias corresponden a una serie de cinco (5) talleres en igual número de áreas, las cuales están relacionadas con los ejes temáticos del seminario dirigidos a los líderes de gestión documental del Sistema Distrital de Archivos (105 participantes). Los talleres se llevarán a cabo entre los meses de octubre de 2008 y febrero de 2009, y contarán con la participación de expertos nacionales e internacionales y docentes de la Facultad de Sistemas de Información y Documentación de la Universidad de la Salle. Los talleres son los siguientes: **1) MECI, GP 1000 y Gestión de Calidad. 2) ISO15489. 3) Gestión Archivística por Procesos. 4) Descripción de Documentos. 5) EAD. CLAUSULA CUARTA.- VALOR Y APORTES:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del presente Convenio es de DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$241.746.448.00) M/CTE, de los cuales **LA SECRETARÍA GENERAL** aporta la suma de CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$115.919.465.00) M/CTE, valor que será desembolsado a **LA UNIVERSIDAD**, una vez se encuentre debidamente perfeccionado y cumplidos los requisitos para la ejecución del presente Convenio, para lo cual deberá presentar la factura acompañada de la acreditación del 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, el Plan General de Trabajo aprobado por el Interventor de la **SECRETARÍA GENERAL**, que incluya la programación de los talleres, la lista de conferencistas y la metodología para la realización del evento. Estos recursos deberán manejarse en cuenta separada en una entidad financiera calificada como mínimo por una calificadora de riesgos AA+, la cuenta debe ser a nombre de LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE y de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., y los rendimientos que llegará a producir esta cuenta, pertenecerán al Tesoro y se consignarán en las condiciones señaladas en la Circular No. 4 de 2003. **LA UNIVERSIDAD** deberá presentar ante el interventor de la Secretaría General los extractos bancarios de la cuenta, con el fin de verificar los rendimientos financieros producidos. **LA UNIVERSIDAD** aportará la suma de CIENTO VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$125.826.983.00) M/CTE, representados en recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros, destinados específicamente al desarrollo del objeto del presente Convenio, los cuales presentará, cuantificará y acreditará ante el Interventor del presente Convenio con los soportes correspondientes. **CLÁUSULA QUINTA.- APROPIACIÓN**

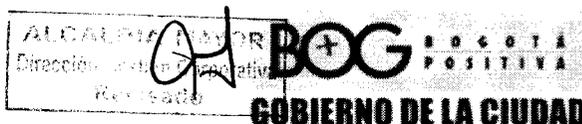


Certificado N° CO-SC5107-1
 Gestión Documentaria Verbal y Escrita con respecto a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
 Certificado N° CO-SC5107-2
 Atención al cliente en materia de gestión documental, calidad de información, gestión de reposición y seguimiento de los reportes de cumplimiento, respecto de los estándares con respecto a los estándares ISO 9001.



CONTINUACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CODIGO No. _____

PRESUPUESTAL: El valor de los aportes que realizará 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 2008, según certificado de disponibilidad presupuestal No 1535, por valor de CIENTO DIEZ Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$116.000.000) M/CTE, expedido el 22 de agosto de 2008 por el responsable del presupuesto de la **SECRETARÍA GENERAL. CLAUSULA SEXTA-. PLAZO:** El plazo para la ejecución del presente Convenio, es de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, por parte de **LA SECRETARÍA GENERAL y LA UNIVERSIDAD. CLÁUSULA SEPTIMA-. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:** Serán obligaciones de la Universidad de la Salle: **1)** Suscribir el Acta de Iniciación del Convenio. **2)** Abrir una cuenta separada en entidad financiera calificada como mínimo por una calificadora 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 de la Universidad de la Salle y de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. **3)** Presentar a la SECRETARIA GENERAL, en forma oportuna, el Plan General de Trabajo, de que trata la Cláusula Cuarta del presente Convenio, requisitos para el desembolso del aporte a cargo de la SECRETARIA GENERAL. **4)** Llevar el registro contable de las actividades que se desarrollen en ejecución del presente Convenio y presentar a LA SECRETARIA GENERAL el informe final de las operaciones financieras y administrativas adelantadas. **5)** Asumir toda la logística del evento, la divulgación, el desarrollo de los talleres y la expedición de las certificaciones correspondiente a todo el personal del Sistema Distrital de Archivos que asista a las diferentes actividades académicas que se programen. **6)** Garantizar que en toda actividad de divulgación del evento, se informe expresamente a la comunidad que el "Seminario Internacional en Archivos y Documentos Electrónicos", se realiza en cooperación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C - Dirección Archivo de Bogotá. **7)** Organizar y desarrollar cinco (5) talleres de archivos, en las temáticas que el Archivo de Bogotá acuerde con la Facultad de Sistemas de Información y Documentación, hasta para 105 participantes (25 personas por taller). **8)** Realizar el "Seminario Internacional de Archivos y Documentos Electrónicos", facilitando su infraestructura y equipos, así como los servicios profesionales de los docentes que llevarán a cabo los talleres. **9)** Facilitar su infraestructura y equipos para la realización de uno (1) de los (5) talleres previos a la realización del Seminario Internacional. **10)** Asumir la responsabilidad por la gestión académica del Seminario, realizando la compilación y sistematización de todas las memorias e intervenciones del evento, las cuales entregará a LA SECRETARIA GENERAL, en medio impreso y magnético, dentro del mes siguiente a la realización del



Certificado N° CO-SC-107-1

Certificado de conformidad con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de Bogotá D.C.

Certificado N° CO-SC-107-2

Además de ser emitido de acuerdo con los requisitos, el certificado de conformidad con respecto a los servicios públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá de Bogotá D.C.

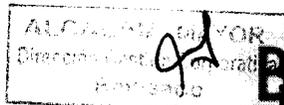


Cra. 8ª No. 10 – 65 Tel. 3813000 www.bogota.gov.co Información: Línea 195

2215100-524-2008

CONTINUACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CODIGO No. _____

Seminario, velando porque en el marco de las actividades del Seminario Internacional se respete la propiedad intelectual y los derechos de autor. **11)** Coordinar en el marco de la política de apropiación social del conocimiento, la realización y producción de un material audiovisual de mínimo treinta (30) minutos, que dé cuenta de los principales debates, actividades y conclusiones del Seminario Internacional. Copia de este material audiovisual deberá ser remitido por **LA UNIVERSIDAD** para su divulgación en el Canal Universitario Nacional. **12)** Asumir la organización logística y la realización del acto social de inauguración y clausura del Seminario Internacional, bajo la coordinación y orientación de la Dirección de Archivo de Bogotá. **13)** Verificar que la actividad de las empresas u organizaciones invitadas por **LA UNIVERSIDAD** a la muestra comercial de productos tecnológicos para archivos, se encuentren debidamente acreditadas ante las Cámaras de Comercio y que los bienes y servicios que se oferten en el marco del Seminario, gocen de la conformidad legal ante Industria y Comercio o cualquier otra autoridad. **14)** Garantizar que las personas que **LA UNIVERSIDAD** 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. **15)** Presentar el informe final del Seminario Internacional en sus aspectos conceptuales, técnicos y financieros, a efectos de realizar la oportuna y debida liquidación del Convenio. **16)** Consignar en las condiciones señaladas en la Circular No. 4 de 2003, los rendimientos que llegare a producir la cuenta abierta para el manejo de los aportes de **LA SECRETARÍA GENERAL**. **17)** Presentar ante el interventor de **LA SECRETARÍA GENERAL**, los extractos bancarios de la cuenta, con el fin de verificar los rendimientos financieros producidos. **18)** 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. **19)** 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. **20)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente Convenio, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. **21)** Pagar los derechos de publicación del presente Convenio en el REGISTRO DISTRITAL y cancelar el impuesto de timbre correspondiente, de conformidad con lo consagrado con el artículo 519 del Estatuto Tributario; la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. esta exenta de pagar este impuesto de acuerdo con lo establecido en los artículos 532 y 533 del Estatuto Tributario. Por tanto la Universidad deberá cancelar la mitad del Impuesto de timbre sobre el valor total del presente Convenio, aplicando la tarifa establecida en la Ley. **22)** Tener una



Certificado N° CO-SC-1107-1
 Conduce licencia verbal y ordinaria con respecto a los vehículos públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
 Certificado N° CO-SC-1107-2
 Atención al cliente, atención de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de recursos y seguimiento de los requerimientos, en respuesta, recibidos de los ciudadanos correspondiente a la Entidad Distrital.



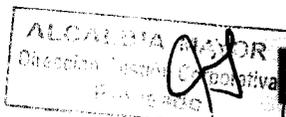
CONTINUACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CODIGO No. _____

cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). **23)** Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. **24)** 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.

CLÁUSULA OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL - DIRECCIÓN DEL ARCHIVO DE BOGOTÁ: Serán obligaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.: **1)** Suscribir el Acta de Iniciación del Convenio. **2)** Consignar el aporte a su cargo a LA UNIVERSIDAD, en la cuenta bancaria que esta le informe, previa entrega y aprobación por la interventoría de la programación del Seminario Internacional, del plan de trabajo, la lista final de conferencistas y la metodología para la realización del evento. **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)** La Dirección del Archivo de Bogotá actuará como organismo co - realizador del Seminario junto con la Universidad de la Salle. **5)** La Dirección del Archivo de Bogotá deberá enviar con antelación, la base de datos de los participantes inscritos por la Administración Distrital para el evento. **6)** La Dirección del Archivo de Bogotá apoyará la divulgación del Seminario a través de los canales de comunicación y prensa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. **7)** La Dirección del Archivo de Bogotá facilitará sus instalaciones para la realización de cuatro (4) de los cinco (5) talleres previos a la realización del Seminario Internacional. **8)** La Dirección del Archivo de Bogotá facilitará sus instalaciones para la realización de la clausura del Seminario. **9)** Asumir la coordinación y orientación del acto cultural de inauguración y clausura del Seminario con el apoyo logístico de **LA UNIVERSIDAD.**

CLÁUSULA NOVENA.- DERECHOS DE AUTOR. En el desarrollo de la actividad académica y de apropiación social del conocimiento, objeto del presente Convenio, y siempre y cuando se respeten los derechos morales y patrimoniales de autor a que haya lugar, ambas partes tendrán derecho a utilizar para sus propios fines la información y documentos resultantes del desarrollo del mismo, y salvaguardado el derecho moral y patrimonial de autor, podrán publicar las conclusiones resultantes del evento, 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.

CLÁUSULA ÉCIMA.- CESIÓN: LA



BOGOTÁ
BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Certificado N° CO-SC1107-1
Entidad que genera certificar y ordena con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

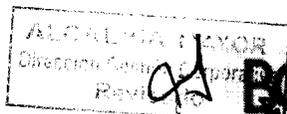
Certificado N° CO-SC1107-2
Entidad que genera certificar y ordena con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



CONTINUACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CODIGO No. _____

UNIVERSIDAD no podrá ceder el presente Convenio sin el consentimiento previo y escrito de **LA SECRETARÍA GENERAL. CLÁUSULA DÉCIMAPRIMERA.- 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 interventores del presente Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA.- INTERVENTORÍA:** 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 delegue, y por LA UNIVERSIDAD, el Decano de la Facultad de Sistemas de Información y Documentación, o quién éste delegue, 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 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993. **d)** El Interventor 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. **CLÁUSULA DÉCIMATERCERA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte de **LA UNIVERSIDAD** de cualquiera de las obligaciones contraídas con el presente Convenio, **LA UNIVERSIDAD** 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 del Convenio, suma que se hará efectiva a través de la garantía única de cumplimiento y si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción y que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria y del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio a solicitud de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. La cláusula penal, se hará efectiva directamente por la entidad estatal, pudiendo acudir para el efecto entre al cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. **CLAUSULA DÉCIMACUARTA.- GARANTIA: LA UNIVERSIDAD** deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL- SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA una Garantía Única que ampare: **a) El cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente Convenio, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del mismo, con**

h



Certificado N° CO-SC1107-1

Función Dirección Social y Jurídica con respecto a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

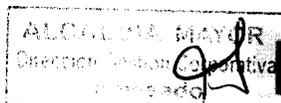
Certificado N° CO-SC1107-2

Servicio de Atención al Ciudadano con respecto a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



CONTINUACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CODIGO No. _____

vigencia igual al plazo del presente Convenio y seis (6) meses más. **b) Buen manejo del Anticipo**, por el cien por ciento (100%) del valor dado por concepto de aportes por parte de la Secretaría General, con una duración igual al plazo del contrato y seis (6) meses más **PARAGRAFO: LA UNIVERSIDAD** deberá reponer la garantía ante mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de iniciación, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, 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 contrato, según sea el caso. **CLAUSULA DÉCIMAQUINTA.- 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 interventores. 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. **CLAUSULA DÉCIMASEXTA.- 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. **DECIMASEPTIMA.-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA UNIVERSIDAD** 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. **DECIMANOCTAVA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en LA UNIVERSIDAD, ésta cederá el presente Convenio previa autorización escrita de LA SECRETARIA GENERAL o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **CLAUSULA DECIMANOVENA.- 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. **VIGESIMA.-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 contrato efectuada por el Director del Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. 3) Las actas que durante la ejecución del presente contrato 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 PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se entiende



Certificado N° CO-SC-1107-1
 Centro Informativo unificado y centralizado con respecto a la
 coordinación pública de la Secretaría General de la Alcaldía
 Mayor de Bogotá (S.G.A.)

Certificado N° CO-SC-1107-2
 Sistema de información unificado y centralizado con respecto a
 la coordinación pública de la Secretaría General de la Alcaldía
 Mayor de Bogotá (S.G.A.)



2215100-524-2008

CONTINUACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CODIGO No. _____

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, el pago del Impuesto de Timbre y la suscripción del acta de iniciación. **LA UNIVERSIDAD** 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 SEGUNDA.- 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

17 OCT. 2008

LA SECRETARIA GENERAL,

[Handwritten signature]
LUIS ALEJANDRO FERNÁNDEZ VARGAS
Director de Gestión Corporativa

LA UNIVERSIDAD,

[Handwritten signature]
CARLOS GABRIEL GÓMEZ RESTREPO
Rector
LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD



Proyecto: María Clemencia Cantini /Diana V. Delgadillo S. *[initials]*
Revisó: Yolanda Villabona *[initials]*



Certificado N° CO-SC107-1
Lecón This website content is certified in respect to the veracity of the content of the Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SC107-2
Atestamos el presente documento de que, en la forma, oportunidad, calidad de información, gestión de recursos y cumplimiento de los requerimientos, es responsable y fiable de los ciudadanos con respecto a los trámites Distribuidos.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

**ACTA DE INICIACIÓN – CONVENIO DE COOPERACIÓN
DE CÓDIGO N° 2215100-524-2008**

CONTRATISTA: UNIVERSIDAD DE LA SALLE

OBJETO: Aunar esfuerzos entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C y la Universidad de la Salle, con el fin de organizar y desarrollar, en la ciudad e Bogotá D.C., el Primer Seminario Internacional de Archivos y Documentos Electrónicos, con una preparación académica previa para el SAAD, consistente en cinco (05) talleres de estudio y entrenamiento sobre la normatividad técnica en materia de documento electrónico y textual, que permitan lograr un espacio de formación, actualización y construcción de conocimiento de los funcionarios y quienes prestan sus servicios a los archivos del Distrito Capital e interesados en el tema, con la finalidad de mejorar el actual desarrollo del Sistema Distrital de Archivos y de los Archivos existentes en Bogotá y abrir un espacio de discusión y construcción de nuevo conocimiento archivístico y su aplicación profesional a nivel distrital, nacional e internacional.

VALOR DEL CONTRATO: \$241.746.448.00

PLAZO: Ocho (08) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

GARANTÍA No.: GU063916- Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. – Aprobada el 23/10/2008.

RIESGOS	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
Anticipo	115.919.465.00	20/10/2008	20/12/2009
Cumplimiento del contrato	72.523.934.40	20/10/2008	20/12/2009

INTERVENTOR (ES): Francisco Javier Osuna Currea / Director Archivo de Bogotá
Ruth Elena Vallejo Sierra / Decana Facultad de Sistemas de Información y Documentación



Contrato N° 2215100-524-2008
Gestión Distrital de Archivos y Documentos con respecto a los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Contrato N° 2215100-524-2008
A través y direccionamiento de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuesta y organización de la información sin respuesta, resultados de las acciones correspondientes. Distritales.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

ACTA DE INICIACIÓN – CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CÓDIGO N° 2215100-524-2008

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 17 de octubre de 2008

FECHA DE INICIACIÓN: 5 de noviembre de 2008

FECHA DE TERMINACIÓN: 4 de julio de 2009

En Bogotá D.C. se reunieron el doctor FRANCISCO JAVIER OSUNA CURREA – Director Archivo de Bogotá y la señora RUTH ELENA VALLEJO SIERRA – Decana de la Facultad de Sistemas de Información y Documentación de la Universidad de la Salle, en calidad de interventores del contrato enunciado con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, que en la fecha de suscripción de la misma se da inicio real y efectivo del contrato.

Los riesgos amparados por la garantía única, según verificación efectuada por el interventor deben ser ajustados teniendo en cuenta la fecha de suscripción de la presente acta, para lo cual, el contratista se compromete a allegar los correspondientes anexos modificatorios en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.

Para constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron. Dada en Bogotá D.C. a los 5 días del mes de noviembre de 2008.

INTERVENTOR(ES),

FRANCISCO JAVIER OSUNA CURREA
C.C. 79.444.425

RUTH ELENA VALLEJO SIERRA
C.C. 65.713.097



Certificado N° CO-SCS107-1
Gestión Documental textual y cartográfica 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 direccionamiento de quejas, reclamos, sugerencias,
solicitudes de información, gestión de recursos y
seguimiento de los requerimientos sin respuesta recibidos de
los ciudadanos con respecto a los Edificios Distritales.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

129

**MODIFICACIÓN NO. 1 AL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CIENCIA Y
TECNOLOGÍA CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE DE
CÓDIGO NO. 2215100-524-2008.**

Entre los suscritos a saber **LUIS ALEJANDRO FERNÁNDEZ VARGAS**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79'574.101 de Bogotá, quien actúa en nombre y representación de **LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DC.**, en su calidad de Director de Gestión Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC., nombrado mediante Resolución N° 125 del 13 de junio de 2006, y de conformidad con la delegación en materia contractual, otorgada mediante la Resolución No. 261 del 18 de septiembre de 2008, quien en adelante se denominará **LA SECRETARÍA GENERAL**, por una parte, y por la otra, **LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**, Institución de Educación Superior, de carácter privado, de utilidad común y sin ánimo de lucro y de carácter académico, con Personería Jurídica otorgada mediante la Resolución No. 597 del 2 de febrero de 1965, expedida por el Ministerio de Justicia. Reconocida como Universidad por el Estado, mediante el Decreto 1583 del 11 de agosto de 1975, y con Acreditación Institucional de Alta calidad reconocida mediante Resolución 5266 del 20 de agosto de 2008, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, la cual desarrolla sus actividades de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Constitución Política y en la Ley 30 de 1992, identificada con el Nit 860015542-6, representada por **CARLOS GABRIEL GÓMEZ RESTREPO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.205.734 de Bucaramanga, actuando en su calidad de Rector y como tal Representante Legal, nombrado mediante Acuerdo No. 001 del 23 de enero de 2008, expedido por el Consejo Superior Universitario, debidamente posesionado, según acta del 23 de enero de 2008, y con facultades para contratar, de acuerdo con lo establecido en



Certificado N° CO-S05107-1
Gestión Disciplinaria verbal y ordinaria con respecto a los
servicios de gestión de la Secretaría General de la Alcaldía
Mayor Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-S05107-2
Atención y direccionamiento de quejas, reclamos, sugerencias,
solicitudes de información, gestión de recursos y
seguridad de los representantes sin responder / recibir de
los ciudadanos con respecto a las Entidades. Directivos.



MODIFICACIÓN NO. 1 AL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE DE CÓDIGO NO. 2215100-524-2008.

128

el Acuerdo No. 005 del 6 de abril de 2006, quien adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, hemos convenido suscribir la presente modificación al Convenio de Cooperación de Ciencia y Tecnología No. 2215100-524 - 2008, firmado por las partes el 17 de octubre de 2008, por las siguientes razones: **1)** Aclarar que la apertura de la cuenta corriente y el manejo de la misma donde se depositan los dineros que aporta la Secretaría General al Convenio, es de responsabilidad de la Universidad de la Salle quien podrá hacer los giros de los recursos, con el fin de permitir una mayor agilidad en el manejo de los recursos, y una mejor operatividad para el desarrollo del Convenio. **2)** Incluir como función adicional de la interventoría, la de realizar la distribución de los rubros que hacen parte integral del presupuesto del Convenio, cuando se requiera para su ejecución, previa sustentación. En consecuencia las partes acuerdan: **PRIMERO:** Modificar la Cláusula Cuarta del Convenio, la cual quedará así: **CLAUSULA CUARTA.- VALOR Y APORTES:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del presente Convenio es de DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$241.746.448.00) M/CTE, de los cuales **LA SECRETARÍA GENERAL** aporta la suma de CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$115.919.465.00) M/CTE, valor que será desembolsado a **LA UNIVERSIDAD**, una vez se encuentre debidamente perfeccionado y cumplidos los requisitos para la ejecución del presente Convenio, para lo cual deberá presentar la factura acompañada de la acreditación del 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, el Plan General de Trabajo aprobado por el Interventor de la **SECRETARÍA GENERAL**, que incluya la programación de los talleres, la lista de conferencistas y la metodología para la realización del evento. Estos recursos deberán manejarse en una cuenta bancaria de una entidad financiera que se encuentre vigilada por la Superintendencia Bancaria, y cuente con la calificación pública asignada por una sociedad calificadoradora de riesgo, la cual deberá ser como mínimo AA+ y verificarse semestralmente. La apertura de la cuenta se encontrará a cargo de la **UNIVERSIDAD**, con el nombre **UNIVERSIDAD DE LA SALLE- Convenio 524 de 2008** suscrito entre la Universidad de la Salle y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá”. Los rendimientos que

h

Ad



Certificado N° CO-SGS107-1
Cuerpo Disciplinario verbal y escrito con respecto a los señores jueces de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SGS107-2
Atención y el reconocimiento de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos al consumidor, a fin de brindar los servicios con respecto a las Entidades, Ciudadanos.



MODIFICACIÓN NO. 1 AL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE DE CÓDIGO NO. 2215100-524-2008.

102

llegaré a producir esta cuenta, pertenecerán al Tesoro. **LA UNIVERSIDAD** deberá presentar ante el interventor de la Secretaría General los extractos bancarios de la cuenta, con el fin de verificar los rendimientos financieros producidos. **LA UNIVERSIDAD** aportará la suma de CIENTO VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$125.826.983.00) M/CTE, representados en recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros, destinados específicamente al desarrollo del objeto del presente Convenio, los cuales presentará, cuantificará y acreditará ante el Interventor del presente Convenio con los soportes correspondientes. **SEGUNDO:** Modificar el numeral 2) de la Cláusula Séptima el cual quedará así: **CLÁUSULA SEPTIMA-. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:** Serán obligaciones de la Universidad de la Salle: **2)** Abrir una cuenta bancaria 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 apertura de la cuenta se encontrará a cargo de la UNIVERSIDAD, con el nombre UNIVERSIDAD DE LA SALLE- Convenio 524 de 2008 suscrito entre la Universidad de la Salle y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá”. Los rendimientos que llegaré a producir esta cuenta, pertenecerán al Tesoro. **TERCERO:** Modificar la Cláusula Décima Segunda la cual quedará así: **CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA-. INTERVENTORÍA:** 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 delegue, y por LA UNIVERSIDAD, el Decano de la Facultad de Sistemas de Información y Documentación, o quién éste delegue, 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 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993. **d)** Realizar la distribución de los rubros que hacen parte integral del presupuesto del presente convenio, siempre que se sustente, dejando constancia de esta situación. Para tal efecto se deberá contar con el visto bueno de los dos interventores. **e)** El Interventor 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. **CUARTO:** Corresponde a la UNIVERSIDAD la publicación de la presente

f

ps



Certificado N° CO-S06107-1
Gestión Disciplinada, visible y eficiente con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-S06107-2
Atención al cliente, desarrollo de calidad, eficiencia, seguridad, satisfacción de los usuarios, gestión de recursos y cumplimiento de los requisitos de alta respuesta y calidad de los servicios con respecto a las Unidades Operativas.



MODIFICACIÓN NO. 1 AL CONVENIO DE COOPERACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE DE CÓDIGO NO. 2215100-524-2008.

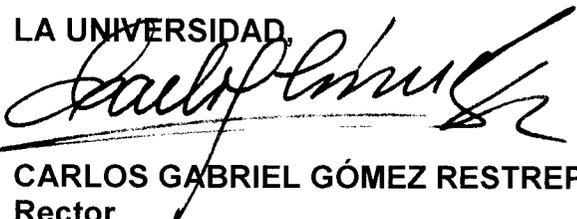
100

modificación en el REGISTRO DISTRITAL.- **QUINTO:** Las demás cláusulas del Convenio quedarán iguales. Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los **14 NOV. 2008**

LA SECRETARIA GENERAL,


LUIS ALEJANDRO FERNÁNDEZ VARGAS
Director de Gestión Corporativa

LA UNIVERSIDAD,


CARLOS GABRIEL GÓMEZ RESTREPO
Rector
LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE



Proyecto: María Clemencia Cantini A. *MLC*
Revisó: Yolanda Villabona *YV*

BOGOTÁ POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Cra. 8ª No. 10 – 65

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

Certificado N° CO-SC5107-1

Código Disciplinario verbal y ordenes con respecto a los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Certificado N° CO-SC5107-2

Atención y seguimiento de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de riesgos y seguimiento de los requerimientos sin respuesta, y gestión de los expedientes con respecto a los servidores. Ordenes

