



13

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN
No. 5304-25 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS.

Entre los suscritos **YURI CHILLÁN REYES**, con domicilio en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 19.474.711 de Bogotá D.C., 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. 01 del 1 de enero de 2008, posesionado según Acta del 017 de 02 de enero de 2008, en ejercicio de las atribuciones propias a que se refiere el Decreto 854 de 2001 y el artículo 2º parágrafo de la Resolución Nº 041 del 20 de Febrero de 2008 expedida por el Secretario General, que para los efectos del presente convenio en adelante se denominará la **SECRETARÍA GENERAL** por una parte y por la otra **ANGELA PATRICIA ROJAS COMBARIZA**, con domicilio en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 52.164.781 de Bogotá, en su calidad de Secretaria General, cargo para el cual fue nombrada mediante Resolución ESPD 20085240006035 del 5 de marzo de 2008 y posesionada mediante Acta Nº 000019 de la misma fecha, quien obra en nombre y representación de la **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS** en ejercicio de las atribuciones propias a que se refiere la Resolución de Delegación Nº 20081300001165 del 17 de enero de 2008 expedida por la Superintendente, que para los efectos del presente convenio en adelante se denominará **Superservicios**, hemos acordado celebrar el presente **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) Que las quejas, reclamos y solicitudes de competencia de la **Superservicios**, presentadas por los usuarios de los servicios públicos, deben contar con diferentes canales de acceso y se deben facilitar al ciudadano los mecanismos de interrelación con los organismos de control. 2) Que la Dirección Territorial Centro de la **Superservicios** que comprende Bogotá D.C. y los Departamentos de Huila, Tolima, Cundinamarca, Boyacá, Casanare, Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada, Amazonas, Caquetá, y San Andrés, Providencia y Santa Catalina, sólo cuenta con un punto de atención en Bogotá D.C., lo que dificulta el fácil acceso a personas de zonas periféricas, occidente y sur de la ciudad de Bogotá D.C. 3) Que se hace necesario ampliar los canales y medios a través de los cuales los ciudadanos pueden conocer y comprender los derechos y deberes que la ley y los reglamentos consagran, derivados del contrato de servicios públicos. 4) Que las instancias de control y participación ciudadana establecidas por la Ley 142 de 1994 para la información y veeduría ciudadana, requieren de canales adicionales que impartan orientación y guíen adecuadamente a los ciudadanos sobre el ejercicio de sus deberes y la defensa de sus derechos. 5) Que los órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, de conformidad con el artículo 113 de la Constitución Política. 6) Que según lo dispuesto en el artículo 95 de la ley 489 de 1998, las entidades públicas pueden asociarse mediante la celebración de convenios interadministrativos, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de



GOBIERNO DE LA CIUDAD

Cra. 8ª No. 10 - 65

Tel. 3813600

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

2211200-FT-248. Versión 04

14/4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN
No. 304-07 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS.

prestar conjuntamente servicios que se encuentren a su cargo. 7) Que en virtud de las anteriores consideraciones, las partes interesadas han decidido celebrar un **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN**, el cual se regirá por las disposiciones del artículo 95 de la Ley 489 de 1998, por las disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULAS: PRIMERA.-OBJETO:** Aunar esfuerzos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para habilitar puntos de servicio en la ciudad de Bogotá D.C. con el fin de brindar información, recepción de quejas y reclamos de competencia de la **Superservicios**, así como la orientación en materia de derechos y deberes respecto de la prestación y recepción de los servicios públicos domiciliarios por parte de esta entidad. **PARÁGRAFO:** Inicialmente se prestará el servicio en los SuperCADE de Suba y Bosa, a manera de prueba piloto. Una vez evaluado el comportamiento del servicio, se podrá ampliar a otros SuperCADE. **SEGUNDA.- PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL CONVENIO:** El desarrollo del presente Convenio se enmarca en los siguientes principios: 1) Ofrecer a los ciudadanos y ciudadanas un mejor servicio público con mayor comodidad, proporcionándoles economía de tiempo y esfuerzo en los SuperCADE. 2) Ofrecer a los ciudadanos y ciudadanas que acuden a los SuperCADE, un mejor servicio público de acceso a los servicios ofrecidos por la **Superservicios** a través de la orientación, apoyo y acompañamiento en los temas relacionados con ésta. 3) Promover y optimizar los servicios prestados a los ciudadanos y ciudadanas en los SuperCADE. 4) Implementar medios para facilitar a la ciudadanía y a las entidades el acceso a la información sobre los diferentes servicios prestados por la **Superservicios** en los SuperCADE. 5) Qualificar al talento humano que presta sus servicios en dichos Centros Integrales de Atención, a fin de mejorar la calidad del mismo y reconocer su actividad. **TERCERA.- COMISIÓN INTERSECTORIAL:** La **Superservicios** formará parte de la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano, a que hace referencia el Decreto No. 335 de 2006, con el propósito de hacer seguimiento y evaluar el desarrollo de la calidad del servicio. **CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA SUPERSERVICIOS:** La **Superservicios** se obliga con la Secretaría General a: 1) Proporcionar el material impreso y en medio magnético disponible que facilite información y oriente acerca de los esquemas y procedimientos mediante los cuales se acciona el derecho de petición y se persigue el conocimiento de los derechos derivados del contrato de servicios públicos. 2) Cumplir con el objeto y las obligaciones estipuladas en el presente convenio y con las que se detallan en el acuerdo de servicios y desempeño que forma parte integral del presente convenio. 3) Garantizar su presencia institucional con el personal necesario para la prestación del servicio a los (as) ciudadanos(as) en los SuperCADE que administra la Dirección Distrital de Servicio al



GOBIERNO DE LA CIUDAD

Cra. 8ª No. 10 - 55 Tel. 3813000 www.bogota.gov.co Información: Línea 195
2211200-FT-248. Versión 04

f. 12

12/1
R

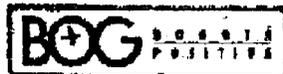


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN
No. 304-5 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS.

Ciudadano de la Secretaría General, en la ciudad de Bogotá D.C. 4) Designar el equipo humano profesional y técnico idóneo necesario para la prestación del servicio, en horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y los sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. El recurso humano asignado atenderá administrativamente las directrices del profesional responsable de cada uno de los SuperCADE, quien supervisará el desempeño e informará a la **Superservicios** sobre las novedades que se presenten en la prestación del servicio. El talento humano asignado responderá a la **Superservicios** desde el punto de vista técnico, operativo y laboral o contractual. 5) Brindar la capacitación e inducción pertinente al talento humano designado a los SuperCADE, con el fin de optimizar la calidad, la oportunidad del servicio y facilitar su participación en las actividades generales programadas por la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano. 6) Garantizar el reemplazo del recurso humano a su cargo dentro de las dos (2) horas siguientes al reporte o conocimiento del hecho que de 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 a los puntos de atención relacionados. 7) Atender con oportunidad y rapidez las eventuales reclamaciones y sugerencias, efectuadas por los(as) ciudadanos(as) o la administración de cada uno de los SuperCADE, que en materia de prestación de los servicios se presenten. 8) 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 de cada SuperCADE. 9) Suministrar e instalar los equipos (hardware) y los programas (software) necesarios para la prestación del servicio y realizar, como mínimo dos (2) veces al año mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos técnicos y tecnológicos que utilice, informando previamente al Profesional Responsable de cada SuperCADE, la programación correspondiente. 10) Garantizar que los equipos suministrados por la **Superservicios** cuenten con los mecanismos de seguridad que salvaguarden las memorias y demás dispositivos internos de la CPU, y de igual forma se sean retiradas las licencias correspondientes. 11) Mantener actualizadas las garantías que amparan los bienes de su propiedad y los equipos técnicos y tecnológicos puestos al servicio de cada SuperCADE, de conformidad con las normas legales que rigen la materia. La Secretaría General no asumirá responsabilidad alguna por pérdidas o daños de tales bienes y equipos. 12) Solucionar oportunamente los inconvenientes de orden técnico y logístico que surjan en los puntos de atención de la **Superservicios** en cada SuperCADE, y que alteren la buena prestación del servicio. Así mismo, garantizar el reemplazo de los equipos que por cualquier circunstancia no estén en condiciones de prestar el servicio en forma adecuada. 13) Disponer dentro de su presupuesto lo pertinente para asumir los gastos de funcionamiento mensual de cada SuperCADE, prorrateados por unidad de servicio o



Gobierno de la Ciudad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

16

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN
No. 304 - ES SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS.

metro cuadrado de espacio ocupado por la **Superservicios** en los SuperCADE de Suba y Bosa, correspondientes a dos punto cero (2.00) días de salario mínimo legal mensual vigente por metro cuadrado en promedio. Se entiende por gastos de funcionamiento los servicios públicos tales como: acueducto, alcantarillado, basuras y energía; así como los servicios administrativos y de soporte, seguridad y aseo. 14) Efectuar el pago del valor de los gastos de funcionamiento correspondientes a los SuperCADE de Bosa y Suba, a favor de la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda Nit. 899999061-9, en la ventanilla No. 6 del Banco de Occidente ubicado en el SuperCADE - CAD, o mediante pago electrónico que debe ser informado a la Tesorería Distrital, el cual no deberá superar la disponibilidad presupuestal que lo ampara. **PARÁGRAFO:** Las tarifas o valores por concepto de gastos de funcionamiento, se revisarán y ajustarán cada vez que se requiera o cuando a ello hubiere lugar. 15) 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. 16) Conservar la unidad de servicio asignada, en buen estado, y asumir los costos que se deriven del mal uso de los mismos. 17) Permitir la reasignación de módulos, cuando por demanda ciudadana, los volúmenes así lo justifiquen. 18) Buscar continuamente la modernización y ampliación de los servicios prestados a los ciudadanos y ciudadanas a través de los SuperCADE, e informar oportunamente a la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano acerca de nuevos servicios que se proponga prestar en los mismos. 19) Comunicar a la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, cualquier alteración, cambio o modificación de información y de servicios, a efecto de hacer el control y seguimiento de las actividades. 20) Designar un representante que responda por la prestación del servicio y resuelva los problemas que surjan con ocasión del mismo. 21) Suscribir según la clase de servicio a prestar en los puntos de atención relacionados, los respectivos acuerdos de servicios y desempeño, en los que se determinen los servicios, condiciones, talento humano y recursos de los mismos. 22) Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto de este convenio. **QUINTA.-OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL - DIRECCIÓN DISTRIITAL DE SERVICIO AL CIUDADANO:** La Secretaría General, a través de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, se compromete con la **Superservicios** a: 1) Coordinar, planear, acompañar, promover y supervisar el óptimo funcionamiento de los SuperCADE. 2) Dar a conocer a la **Superservicios**, el perfil del cargo de servidor de la Red CADE, así como el reglamento interno y las demás disposiciones que se dicten para la buena prestación del servicio en los puntos de la misma relacionados. 3) Coordinar administrativamente el talento humano de la **Superservicios** que preste sus servicios en los SuperCADE, y hacer cumplir las políticas y normas previamente definidas para la correcta operación (horarios, ciclos) e imagen física



vs
h
las

16
A



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría

GENERAL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN
No. 0304 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS.

(uniforme, presentación persona) del mismo. 4) Supervisar el talento humano responsable de los servicios de aseo, cafetería y vigilancia, garantizando la oportunidad, calidad y eficiencia de los mismos. 5) Asignar el talento humano necesario para garantizar la calidad y oportunidad de los servicios de orientación, información y recepción de los ciudadanos y ciudadanas. 6) Dotar de carnés al talento humano que labore en los SuperCADE. 7) Efectuar análisis y evaluación permanente de la gestión y productividad de los servicios prestados por los servidores de la Superservicios en los SuperCADE, así como generar informes gerenciales y estadísticos que apoyen las decisiones de redimensionamiento y proyección de los mismos, de acuerdo con lo establecido por la Superservicios en el Acuerdo de Servicios y Desempeño. 8) Presentar informes trimestrales a la Comisión Intersectorial sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas entre las partes. 9) Informar oportunamente a la Superservicios sobre las fallas que se presenten en las unidades de servicio de los SuperCADE, que alteren la prestación normal del servicio, sean éstas de carácter técnico, humano u operativo, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes. 10) Coordinar con la Superservicios que los mantenimientos preventivos y correctivos, que sobre los recursos técnicos y tecnológicos se requieran o programen, se realicen con la oportunidad y calidad acordada con los diferentes entes que interactúan en los SuperCADE. 11) Administrar los inmuebles físicos destinados para los SuperCADE, velando por su conservación. 12) Asignar un espacio físico en el área de la planta física de los SuperCADE, para la prestación de los servicios de los puntos de atención de la Superservicios. 13) Divulgar al interior de los SuperCADE sobre el funcionamiento de los puntos en servicios públicos, suministrar la cartilla del usuario y demás material impreso y en medio magnético disponible que proporcione la Superservicios y publicar en los medios internos información al respecto. 14) Efectuar entrega mediante acta de los módulos, salas y/o demás espacios asignados a la Superservicios de conformidad con lo establecido en el acuerdo de servicios y desempeño, parte integral de presente convenio. 15) Efectuar entrega mediante acta de los chalecos asignados a la Superservicios, de conformidad con el talento humano que labore en los puntos, cuando a ello haya lugar. 16) Elaborar actas que registren la asignación de nuevos módulos, salas o espacios, o devolución de algunos de ellos, como parte integral del acuerdo de servicios y desempeño. **SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente convenio será hasta el 31 de diciembre de 2008 o hasta agotar el valor del mismo, evento que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación. **SÉPTIMA.- VALOR y FORMA DE PAGO:** El valor del presente convenio es de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL (\$18.000.000), según Certificación de Disponibilidad Presupuestal N° 485 expedida por la Superservicios. El pago de los valores en que se incurra por el presente convenio se



GOBIERNO DE LA CIUDAD

Cra. 8ª No. 10 - 65

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

2211200-FT-248. Versión 04

B. J. J.

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

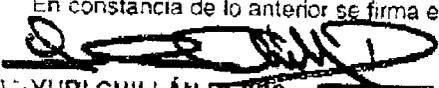
Secretaría
GENERAL

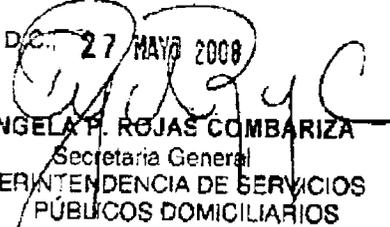
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN
No. E 304 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS.

pagará por mensualidades vencidas, atendiendo la cuenta de cobro presentada por la SECRETARÍA GENERAL, correspondiente a los conceptos señalados en el numeral 13 de la cláusula cuarta del presente convenio. **OCTAVA.-SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución del presente convenio la ejercerá por parte de la SECRETARÍA GENERAL, la Subdirección Operativa de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano y por parte de la **Superservicios**, la Dirección General Territorial. **NOVENA.- MODIFICACIONES Y PRORROGAS:** Las partes, de común acuerdo, podrán por escrito modificar y prorrogar el presente convenio. **DÉCIMA.-EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus servidores, agentes o dependientes adquieren por la celebración del presente convenio relación laboral alguna con la otra parte, extendiéndose esta exclusión al talento humano que en desarrollo del mismo convenio llegue a contratar por cualquier causa la **Superservicios**. **DÉCIMA PRIMERA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos legales de este Convenio las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. **DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente Convenio podrá terminarse: a) Por mutuo acuerdo escrito de las partes. b) Por el vencimiento del plazo de ejecución estipulado. **DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN:** Las partes no podrán ceder total, ni parcialmente los derechos u obligaciones derivadas del presente Convenio. **DÉCIMA CUARTA.- 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 Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, su Decreto Reglamentario N° 066 de 2008 y demás normas que regulen expresamente la materia. **DÉCIMA QUINTA.-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. **PARÁGRAFO:** Una vez la **Superservicios** haya dispuesto lo necesario para la ejecución del convenio, los supervisores del mismo suscribirán el acta de iniciación respectiva.

En constancia de lo anterior se firma en Bogotá D.C.,

27 MAYO 2008


YURI CHILLÁN REYES
Secretario General
Alcaldía Mayor De Bogotá D.C.


ANGELA F. ROJAS COMBARIZA
Secretaria General
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS
PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Preparó: Miguel Leonardo Quinche Duran





Libertad y Orden

ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN N° 304 de 2008, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CONTRATO No Convenio Interadministrativo de Cooperación 304/08

CONTRATISTA: **SECRETARIA GENERAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**
N.I.T. 899.999.061-9

OBJETO: Aunar esfuerzos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para habilitar puntos de servicio en la ciudad de Bogotá D.C. con el fin de brindar información, recepción de quejas y reclamos de competencia de la SUPERSERVICIOS, así como la orientación en materia de derechos y deberes respecto de la prestación y recepción de los servicios públicos domiciliarios por parte de esta entidad.

SUPERVISOR POR PARTE DE LA SECRETARIA GENERAL: **NUBIA RODRIGUEZ RUBIO**
Subdirectora Operativa de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano

SUPERVISOR POR PARTE DE LA SUPERSERVICIOS: **LUZ MARY PEÑARANDA VILLAMIL**
Directora General Territorial

PLAZO DEL CONVENIO: Hasta el 31 de diciembre de 2008 o hasta agotar el valor del mismo, evento que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación.

FECHA DE INICIO:
Veintiocho (28) de mayo de 2008.

FECHA DE TERMINACIÓN:
Treinta y uno (31) de diciembre de 2008.

PLAZO TOTAL DEL CONVENIO:
Siete (7) meses y tres (3) días.

1. VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL:	\$18.000.000.00
VALOR ADICIONES	\$0,00
VALOR EJECUTADO	\$9.247.067.00

2. BALANCE FINANCIERO:

COMPROBANTES DE PAGO			
Número	Fecha	N° FACTURA	VALOR
420	26/11/08	0246 0247 0248 0284	\$4.120.067,00
466	16/12/08	0308 0331	\$3.027.000,00
106	16/02/09	0372	\$1.538.000,00
VALOR PAGADO			\$8.685.067,00
SALDO A PAGAR AL CONTRATISTA		0406	\$562.000,00

chk

10/11



Libertad y Orden

COMPROBANTES DE PAGO	
VALOR EJECUTADO	\$9.247.067,00
SALDO A FAVOR DE LA SSPD	\$8.752.933,00

3. OBSERVACIONES

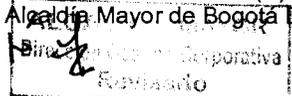
- Mediante el numeral 2) del artículo séptimo de la Resolución 021 del 5 de enero de 2005, la Superintendente de Servicios Públicos delegó en el Director Administrativo la función de liquidar los contratos suscritos por la **SUPERSERVICIOS**, en los casos que se requiera, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, salvo los contratos celebrados por las Direcciones Territoriales.
- Que el doctor **JAIME RAMÓN GÓMEZ PASCUALI**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.148.531, obra en nombre y representación legal del Distrito Capital – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como Subsecretario General (E), de acuerdo con la Resolución N° 100 del 16 de abril de 2009, y en ejercicio de las facultades conferidas en la Resolución N° 261 de 2008 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Con la firma de la presente liquidación y de conformidad con la información suministrada por el supervisor del contrato, las partes se declaran a **PAZ Y SALVO** por todo concepto en el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el Convenio Interadministrativo de Cooperación **No. 304 de 2008** una vez pagado el saldo a favor de LA Secretaría General.
- Que el objeto y obligaciones contratados fueron realizados por las entidades intervinientes y recibidos por la **SUPERSERVICIOS** a entera satisfacción, tal como consta en la certificación final de fecha 27 de febrero de 2009 expedida por el Interventor, la cual forma parte integral de la presente acta.
- Que por tratarse de un Convenio Interadministrativo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C., no está obligado a acreditar el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en la ley 789 de 2002, en concordancia con la ley 828 de 2003 y demás normas complementarias.

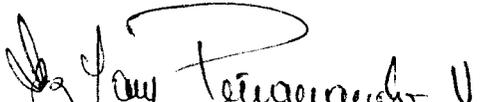
Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de abril de 2009

Por la **SUPERSERVICIOS**

Por la **SECRETARÍA GENERAL**


OMAR URREA ROMERO
 Director Administrativo


JAIME RAMÓN GÓMEZ PASCUALI
 C.C. 79.148.531 de Bogotá D.C.
 Subsecretario General (E)
 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



LUZ MARY PEÑARANDA VILLAMIL
 Supervisora por parte de la SUPERSERVICIOS


NUBIA RODRÍGUEZ RUBIO
 Supervisora por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

Revisó: Liliana Elisa Forero Quiñones – Abogada Grupo de Contratos y Adquisiciones
 María Claudia Avellaneda Micolta – Coordinadora Grupo de Contratos y Adquisiciones

