



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2212100-437 2009

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° _____ SUSCRITO ENTRE EL
DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. Y EL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.**

Entre los suscritos, **YURI CHILLÁN REYES**, con domicilio en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía N° 19.474.711 de Bogotá, actuando en nombre y representación del Distrito Capital - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su calidad de Secretario General, nombrado mediante el Decreto N° 001 del 01 de enero de 2008, posesionado según Acta N° 017 del 02 de enero de 2008, en ejercicio de las atribuciones propias a que se refieren el Decreto Distrital 854 de 2001 y la Resolución 261 de 2008 de la Secretaría General, quien en adelante se denominará la **SECRETARÍA GENERAL**, por una parte y por la otra **PABLO MICHELSEN NIÑO**, con domicilio en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía N° 19.247.914 de Bogotá, en su calidad de Representante Legal, actuando en nombre y representación del **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO** – institución de educación superior, privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro y cuyo carácter académico es el de **Institución Universitaria**, quien en adelante se denominará el **POLITÉCNICO**, hemos acordado celebrar el presente Convenio de Asociación teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 prescribe que las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. **2)** Que dentro de los programas contenidos en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D. C., 2008 – 2012 "Bogotá Positiva: Para Vivir Mejor" se encuentran el "Fomento para el desarrollo económico" y "Bogotá sociedad del conocimiento", los cuales buscan que las capacidades científicas, el avance tecnológico, la investigación y la innovación contribuyan al desarrollo social y económico del territorio, con criterios de inclusión y equidad, de conformidad con el artículo 15 del Acuerdo 308 de 2008. **3)** Que el Portal Bogotá es un medio de comunicación que hace parte del canal virtual dentro de la estructura de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Este canal es un sistema de prestación de servicios de información general sobre la ciudad de Bogotá, dispuesto a atender las inquietudes de la comunidad,

[Firma manuscrita]



Certificado N° CO-SCS107-1

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

Certificado N° CO-SCS107-2

Atención y direccionamiento de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los riesgos inherentes al desempeño de los ciudadanos con respecto a las Entidades Distritales





201200-427 2009

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° _____ SUSCRITO ENTRE EL
DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. Y EL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.**

incluyendo para ello a las entidades del orden nacional y organizaciones gremiales, entre otros, de conformidad con la Circular 23 de 2005 de la Secretaría General. **4)** Que la Doctora Myrian Suárez – Coordinadora del Portal Bogotá, de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, informó a diferentes instituciones universitarias que ofrecen dentro de su pénsum académico el programa de pregrado en Comunicación Social, sobre un espacio en el Portal Bogotá "www.bogota.gov.co", para que los estudiantes realicen sus prácticas académicas a título Ad Honorem. **5)** Que las instituciones universitarias que respondieron a la invitación manifestaron su interés, siempre y cuando los estudiantes asignados a las prácticas académicas contarán con una remuneración mínima en dinero. **6)** Que por el contrario, el Politécnico Grancolombiano manifestó su interés en la selección de estudiantes para realización de prácticas académicas ad honorem en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. El presente convenio se registrará por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA.-OBJETO:** El presente Convenio de Asociación tiene por objeto establecer las bases de cooperación entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Politécnico Grancolombiano, para el desarrollo de prácticas profesionales en el campo de la Comunicación Social – Periodismo de los estudiantes del Politécnico Grancolombiano, en el **Portal Bogotá** de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. **SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO:** El **POLITÉCNICO** se obliga con la **SECRETARÍA GENERAL** a: **1)** Seleccionar a los estudiantes de noveno y décimo semestre que adelantarán las prácticas empresariales en Comunicación Social – Periodismo en la Secretaría General. Los estudiantes seleccionados llevarán a cabo en la Secretaría General actividades como pasantes en Comunicación Social – Periodismo en beneficio de su desarrollo profesional. **2)** Asesorar a los estudiantes practicantes en las actividades que van a desarrollar en la **SECRETARÍA GENERAL**, por parte del supervisor externo asignado, con el fin de garantizar su óptimo desenvolvimiento durante las prácticas profesionales. **3)** Señalar a los estudiantes como tiempo de duración de su práctica dentro de la Secretaría General, cuatro (4) meses, en los horarios que determine la **SECRETARÍA GENERAL**. **4)** Asignar a los estudiantes seleccionados un comunicador social docente del Politécnico que actuará como

*Capital
FD*



Certificado N° CO-SCS107-1
Gestión Disciplinaria: cartas y ordinaria con respecto a los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SCS107-2
Atención y seguimiento de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos sin responder, recibidos de los ciudadanos con respecto a las Entidades Distritales



**CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° _____ SUSCRITO ENTRE EL
DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. Y EL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.**

supervisor externo, encargado de asesorar, hacer seguimiento y controlar el plan de prácticas empresariales de los estudiantes, quienes deberán cumplir con las normas éticas, morales y reglamentos de la **SECRETARÍA GENERAL** mientras dure el período de prácticas. Este docente se reunirá durante una hora cada quince (15) días, con cada estudiante asignado a la entidad y realizará una reunión durante el período de ejecución del convenio con el interventor designado por la **SECRETARÍA GENERAL**. La responsabilidad académica y curricular estará a cargo del **POLITÉCNICO** exclusivamente. El supervisor del **POLITÉCNICO** evaluará cualitativa y cuantitativamente el desempeño de los estudiantes en la práctica. El interventor delegado por la **SECRETARÍA GENERAL** evaluará a los estudiantes por medio de un formato de prácticas que determinará el **POLITÉCNICO**. **TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN DISTRITAL DE SERVICIO AL CIUDADANO:** La **SECRETARÍA GENERAL** se obliga con el **POLITÉCNICO** a: **1)** Recibir y ubicar en el PORTAL BOGOTÁ a los practicantes enviados por el **POLITÉCNICO** y permitirles desarrollar su práctica profesional, previa información escrita que sobre el estudiante sea enviada al interventor del convenio. **2)** Asignar a los estudiantes en práctica un tutor o supervisor interno encargado de asesorar sus funciones y actividades, con el fin de garantizar que su desempeño se ajuste a los objetivos previstos en el plan académico y en el programa de prácticas profesionales del **POLITÉCNICO**. **3)** Informar por escrito al **POLITÉCNICO** sobre cualquier falta de disciplina o cualquier comportamiento no ético en que incurran los estudiantes en la práctica, para efectos de que el **POLITÉCNICO** adelante los procedimientos correspondientes, a fin de determinar la responsabilidades a que haya lugar. **4)** Solicitar el cambio o remoción definitiva cuando la Secretaría General no estuviere satisfecha con la ejecución de los estudiantes seleccionados como practicantes al realizar sus actividades. **5)** Aceptar la remoción de estudiantes en práctica cuando el **POLITÉCNICO** considere que estos no están desarrollando el objetivo académico – profesional señalado para el presente convenio. **6)** Rendir un informe al supervisor externo asignado, sobre los aspectos relacionados con la práctica de los estudiantes seleccionados. **CUARTA.- OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES:** Los estudiantes practicantes se obligan a: **1)** Cumplir con las obligaciones establecidas por el Consejo de la Facultad de



Certificado N° CO-SCS107-1
Gestión Disciplinaria verbal y ordinaria con respecto a los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SCS107-2
Atención y/o acompañamiento de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos sin responder, recibidos de los ciudadanos con respecto a las Entidades Distritales



**CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° _____ SUSCRITO ENTRE EL
DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. Y EL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.**

Comunicación Social – Periodismo, los reglamentos y normas establecidas por el Politécnico y la Secretaría General para el ejercicio de las prácticas académicas.

2) Desarrollar cabalmente todas las actividades encomendadas y definidas en el objeto de este convenio, según las necesidades de la **SECRETARÍA GENERAL**.

3) Aportar todos sus conocimientos y calidades, y obrar con diligencia en el desarrollo de las prácticas académicas. **4)** Custodiar y dar buen uso a los elementos asignados para el ejercicio de las actividades encomendadas. **5)** Guardar la debida reserva profesional en los asuntos y documentos que les sean encomendados en desarrollo de las prácticas objeto de este convenio. **QUINTA.-**

CONFIDENCIALIDAD: Toda información que en desarrollo de la práctica se maneje y/o se tenga a su alcance, o se conozca tiene el carácter de **CONFIDENCIAL** y su uso está exclusivamente destinado a la realización de las actividades y evaluaciones académicas acordadas durante el período de práctica, por lo cual se evitará que ésta llegue a ser conocida por entidades y/o personas ajenas al presente convenio. **SEXTA.- PROGRAMACIÓN:** Antes del inicio de las prácticas, el **POLITÉCNICO** y la **SECRETARÍA GENERAL** determinarán las actividades, la programación específica, los compromisos y responsabilidades de los estudiantes, así como los medios que proveerá la **SECRETARÍA GENERAL** al **POLITÉCNICO** para el desarrollo de las prácticas académicas. **SÉPTIMA.-**

SEGURIDAD SOCIAL: De acuerdo con la normatividad legal vigente los estudiantes practicantes deberán estar afiliados al Sistema de Seguridad Social, requisito que deberá llenarse antes de su matrícula en el **POLITÉCNICO**, el cual deberán mantener vigente durante todo el tiempo que duren las prácticas de Pregrado. Si los estudiantes no cumplen con el requisito de afiliación, no podrán por si o por terceras personas hacer reclamaciones por concepto de indemnizaciones en dinero o en especie, por cualquier enfermedad o accidente u otro evento que ocurriera estando en la **SECRETARÍA GENERAL** realizando las prácticas. **PARÁGRAFO. –** El **POLITÉCNICO** garantiza la atención médica a través de la División de Salud Estudiantil. **OCTAVA.- BENEFICIOS:** La **SECRETARÍA GENERAL** recibirá como beneficio el resultado de las actividades realizadas por los estudiantes practicantes, que siempre deberá ser dirigida y supervisada por los profesionales designados por ambas partes. Por otra parte el **POLITÉCNICO** recibirá como beneficio, proporcionarle un sitio de práctica



Certificado N° CO-SCS107-1

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

Certificado N° CO-SCS107-2

Atención y atención de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos sin responder, recibidos de los ciudadanos con respecto a las Entidades Distribuidas





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

221200-FT-248 2008

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° _____ SUSCRITO ENTRE EL
DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. Y EL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.**

adecuado a sus estudiantes para que puedan realizar la misma en condiciones óptimas. El estudiante practicante recibirá como beneficio la posibilidad de cumplir con la práctica estudiantil, que es requisito indispensable para optar al título profesional. **NOVENA.- MODALIDAD Y RELACIÓN:** Los estudiantes practicantes dependerán académicamente del **POLITÉCNICO** y su relación con la **SECRETARÍA GENERAL** no generará vínculo laboral o prestacional alguno con ésta. **PARÁGRAFO:** Las personas que el **POLITÉCNICO** vincule para el cumplimiento del presente convenio no tendrán vínculo laboral o prestacional alguno con la Secretaría General. **DÉCIMA.- DURACIÓN:** El presente convenio tendrá una duración de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, y podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo entre las partes, por un período igual, a menos que alguna de las partes manifieste su voluntad de darlo por terminado, para lo cual deberá manifestarlo con antelación de quince (15) días calendario anteriores a su vencimiento. **DÉCIMA PRIMERA.- VALOR:** El presente convenio no causa erogación alguna para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. **DÉCIMA SEGUNDA.- INDEMNIDAD:** El **POLITÉCNICO** mantendrá indemne a la **SECRETARÍA GENERAL**, contra toda reclamación, demanda y/o acción legal que pueda causarse o surgir de la celebración, ejecución y liquidación del presente convenio y por daños o lesiones al personal que requiera y vincule para el desarrollo del presente convenio o a terceros. **DÉCIMA TERCERA.- 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 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 la Ley 80 de 1993, el Decreto Nacional 1818 de 1998 y demás normas que regulen expresamente la materia. **DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN:** Las partes no podrán ceder total, ni parcialmente los derechos u obligaciones derivadas del presente Convenio. **DÉCIMA SEXTA.- PUBLICACIÓN:** El presente convenio no requiere publicación, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 84 del Decreto Nacional 2474 de 2008. **DÉCIMA SÉPTIMA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Convenio se



Certificado N° CO-SCS107-1

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

Certificado N° CO-SCS107-2

Atención y el acompañamiento de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de requerimientos y seguimiento de los requerimientos sin respuesta, recibidos de los ciudadanos con respecto a las Entidades Distritales





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

221200-FT-248 2009

CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° _____ SUSCRITO ENTRE EL
DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. Y EL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.

perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la
suscripción del acta de iniciación. **DÉCIMA OCTAVA.- DOMICILIO:** Para el
presente 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 25 JUN. 2009

LA SECRETARÍA GENERAL

EL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

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

PABLO MICHELSEN NIÑO
Representante Legal
Politécnico Grancolombiano



Cra. 8ª No. 10 - 65

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

2211200-FT-248 versión 04

Certificado N° CO-SCS107-1

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

Certificado N° CO-SCS107-2

Atención y acompañamiento de quejas, reclamos, sugerencias,
solicitudes de información, gestión de respuestas y
seguimiento de los requerimientos sin responder, recibidos de
los ciudadanos con respecto a las Entidades Distritales

