



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría  
**GENERAL**

**2 2 1 0 1 1 3 - 4 6 8 - 2 0 0 9**

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. \_\_\_\_\_ SUSCRITO ENTRE LA  
PERSONERÍA BOGOTÁ Y BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.**

Entre los suscritos a saber **MARIA DEL CARMEN MELO RODRÍGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 21.068.521 expedida en Usaquén, en su calidad de Secretaria General de la Personería de Bogotá, nombrada mediante Decreto No. 059 del 7 de marzo de 2008, posesionada según el Acta No. 9211 del 10 de marzo del mismo año, quien obra en nombre y representación de **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ**, de conformidad con la delegación otorgada por el señor Personero Distrital, según la Resolución No. 155 del 11 de mayo de 2009, quien en adelante se denominará **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ**, por una parte, y por la otra **YURI CHILLÁN REYES**, con domicilio en Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.474.711 de Bogotá, actuando en nombre y representación de **BOGOTÁ, D.C.-SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**, en su calidad de Secretario General, nombrado mediante Decreto No. 001 del 1 de enero de 2008, posesionado según el Acta No. 017 del 2 de enero del mismo año, en ejercicio de las atribuciones propias a que se refiere el Decreto 854 de 2001 y según la Resolución No. 261 de 2008, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. quien en adelante se denominará la **SECRETARÍA GENERAL**, hemos acordado suscribir el presente Convenio Interadministrativo, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que según el artículo 113 de la Constitución Política los órganos del Estado, si bien tienen funciones separadas deben colaborar armónicamente para la realización de sus fines. **2)** Que el artículo 6° de la Ley 489 de 1998 establece el principio de coordinación y colaboración entre las autoridades administrativas, con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, y el artículo 95 ibídem dispone que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos. **3)** Que de conformidad con el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y se requieran para el cumplimiento de los fines estatales. **4)** Que la **SECRETARÍA GENERAL**, ha diseñado, desarrollado e implementado el Sistema Distrital de Información Disciplinaria **-SID-** en una plataforma Web, basado en los Procedimientos Disciplinarios (ordinario y verbal) elaborados por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios. **5)** Que es interés de **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** y **LA SECRETARÍA GENERAL**, aunar esfuerzos para la coordinación y colaboración armónica en el cumplimiento de las funciones administrativas que les ha señalado la Ley. **6)** Que **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** conoció y evaluó el alcance de las funcionalidades y la utilidad que el **SID** brinda como apoyo a la gestión disciplinaria para el desarrollo del proceso disciplinario, acorde con el Código Disciplinario Único vigente, concluyendo que la implementación de dicho sistema facilita y permite hacer más eficientes y eficaces las funciones a su cargo y por lo tanto, requiere de la implementación del Sistema Distrital de Información Disciplinaria. **7)** Que **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** cuenta con la infraestructura técnica necesaria para poner en producción el **SID**. **8)** Que según la justificación suscrita por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la **SECRETARIA GENERAL**, se ha considerado viable autorizar el uso de una copia del **SID** a **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ**. **9)** Que **LA PERSONERÍA** puede aportar al mejoramiento y actualización del **SID** mediante propuestas de nuevos requerimientos funcionales que serán recibidos, evaluados, y de ser el caso, aprobados y desarrollados por la **SECRETARÍA GENERAL**, para que puedan ser compartidas con otros organismos del Estado. **10)** Que la **SECRETARIA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría  
**GENERAL**

**2 2 1 0 1 1 3 - 4 6 8 - 2 0 0 9**

**GENERAL** mantiene la propiedad intelectual sobre el **SID**. **11)** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2° numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 78 del Decreto 2474 de 2008, este convenio se suscribirá directamente. **12)** Que por lo expuesto las partes acuerdan suscribir el presente convenio interadministrativo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.-OBJETO:** El presente convenio tiene como objeto la cooperación interinstitucional en virtud de la cual la **SECRETARÍA GENERAL** permitirá a **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ**, la utilización de una copia del Sistema Distrital de Información Disciplinaria **SID**, de conformidad con lo establecido en este documento. **CLÁUSULA SEGUNDA.-OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ:** **2.1)** Recibir el **SID** que entregue la **SECRETARÍA GENERAL**. **2.2)** Disponer del motor de base de datos ORACLE (en la Versión y el Release que la **SECRETARÍA GENERAL** establezca al momento de la suscripción del acta de inicio del presente convenio), un equipo servidor de base de datos y un equipo servidor de aplicaciones, requeridos para la instalación y configuración del **SID**. **2.3)** Instalar los programas ejecutables y la base de datos en sus equipos, tanto en el servidor de datos como en el servidor de aplicaciones. **2.4)** Cargar los datos adicionales que requiera el **SID** recibido de la **SECRETARÍA GENERAL**. **2.5)** Afinar la base de datos según las necesidades de procesamiento del área de sistemas. **2.6)** Elaborar y avalar su propio procedimiento disciplinario, en caso de no contar con él, toda vez que el **SID** está construido bajo el esquema de unos procedimientos disciplinarios (ordinario y verbal), estandarizados. **2.7)** Teniendo en cuenta el importante número de expedientes disciplinarios adelantados, tanto terminados como activos, disponer del personal necesario para la alimentación del **SID** con dicha información. **2.8)** Coordinar con la **SECRETARÍA GENERAL** la capacitación funcional y técnica de los usuarios del sistema y de los responsables de su administración en la entidad. **2.9)** Proveer y mantener la infraestructura tecnológica necesaria y suficiente en los servidores de datos, servidores de aplicaciones, estaciones cliente, además de la infraestructura de comunicaciones (Internet) con un ancho de banda que permita garantizar el desempeño óptimo del **SID**. **2.10)** Instalar oportunamente las nuevas versiones del **SID** liberadas por la **SECRETARÍA GENERAL**, teniendo en cuenta que las versiones pueden diferir con el tiempo debido al mejoramiento continuo del sistema de información. **2.11)** Informar inmediatamente a la **SECRETARÍA GENERAL** acerca de cualquier actividad dolosa, usurpación, uso indebido, o infracciones efectuadas a la aplicación objeto de este convenio, por parte de terceros. **2.12)** Aportar de haber lugar a ello, al mejoramiento y actualización del **SID** mediante propuestas de nuevos requerimientos funcionales que serán evaluados y cuando se consideren pertinentes serán desarrollados por la **SECRETARÍA GENERAL** para que puedan ser compartidas con otros organismos del Estado. Los nuevos requerimientos deben presentarse a la **SECRETARÍA GENERAL** a más tardar en el mes de septiembre de cada año de ejecución del presente convenio. **2.13)** No ceder en forma total o parcial el aplicativo entregado por la **SECRETARÍA GENERAL**, sin la previa autorización expresa y escrita de esta entidad. **2.14)** Designar el equipo de trabajo encargado de recibir, implantar y administrar en forma autónoma el **SID** entregado por la **SECRETARÍA GENERAL**, así como designar los funcionarios encargados de recibir la capacitación a nivel de usuario funcional, quienes serán los encargados de replicar dicha capacitación a los demás usuarios de la entidad. **2.15)** Disponer de la infraestructura necesaria para la realización de la capacitación de los funcionarios que van a desempeñar los roles de administradores y usuarios todos vinculados al área de Disciplinarios, y de los que van a recibir la capacitación a nivel de usuarios funcionales (Salón con equipos de cómputo suficientes con las características mínimas requeridas para el correcto funcionamiento del **SID** y acceso a Internet). **2.16)** En caso de que **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** considere necesario utilizar la información existente a nivel de la base de datos del **SID**, para generar nuevas estadísticas y reportes de acuerdo con sus necesidades particulares, podrá hacerlo siempre y



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría  
**GENERAL**

2210113-468-2009

cuando no altere en forma alguna la estructura original de dicha base. **2.17)** Mantener el nombre del sistema, el escudo de Bogotá, D.C. y los créditos, tal como aparece en la versión que se recibe. **2.18)** Utilizar el sistema de conformidad con las limitaciones establecidas en el presente convenio. **2.19)** Garantizar a la **SECRETARÍA GENERAL** el reconocimiento como único titular de la propiedad intelectual y de los derechos patrimoniales derivados de ésta sobre el sistema de información objeto del presente convenio, con lo cual únicamente recibe los derechos de uso y goce del mismo, dentro de las limitaciones dispuestas en este documento. **2.20)** La información resultante de los procesos generados por el uso del sistema en **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** serán de propiedad exclusiva de la misma. **2.21)** **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** en contraprestación a los beneficios obtenidos del presente convenio capacitará a los funcionarios señalados por la **SECRETARÍA GENERAL** en el tema de proceso verbal disciplinario y presentará para ello dentro de los (2) dos meses de ejecución de este convenio, un cronograma de actividades. **2.22)** **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ**, para efectos estrictamente académicos y en contraprestación a los beneficios obtenidos en el presente convenio entregará a la **SECRETARÍA GENERAL** las providencias a ser publicadas en la Gaceta Disciplinaria de la entidad. **CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL:** **3.1)** Entregar a **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** los objetos de la base de datos y los programas ejecutables en medio magnético del **SID** solicitado. **3.2)** Entregar a **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** las nuevas versiones del **SID** que se liberen como producto de la evaluación, aprobación y desarrollo de las propuestas de nuevos requerimientos funcionales para que puedan ser compartidas con otros organismos del Estado. **3.3)** Apoyar al equipo técnico dispuesto por **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** en la instalación y pruebas de funcionamiento del **SID** entregado. **3.4)** Entregar a **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** copia de los manuales técnico y de usuario del **SID** entregado. **3.5)** Colaborar con **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** en la parametrización del **SID** de conformidad con los procedimientos disciplinarios de la entidad. **3.6)** Impartir capacitación a los funcionarios que **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** designe, así: 24 horas de capacitación para 2 funcionarios designados para administrar el sistema y 24 horas de capacitación, a un número máximo de 21 funcionarios, a nivel de usuario, todos vinculados al área funcional disciplinaria. Dichos funcionarios serán los encargados de multiplicar la capacitación a los demás usuarios funcionales del mismo en la entidad. **CLÁUSULA CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución de este convenio es de dos (2) años contados a partir de la firma del Acta de Inicio por parte de los supervisores. **CLÁUSULA QUINTA.- SUPERVISIÓN:** La vigilancia y el control de la ejecución del presente convenio por parte de la **SECRETARÍA GENERAL** estará a cargo del Director Distrital de Asuntos Disciplinarios y el Subdirector de Informática y Sistemas de la Secretaría General o de las personas que ellos designen para el efecto, y por parte de **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ**, la vigilancia y control del convenio estará a cargo de un funcionario que designe la **SECRETARÍA GENERAL**. **PARÁGRAFO:** Los funcionarios que en representación de las partes ejercerán la vigilancia y control del convenio, deberán: **1)** Adelantar todas las pruebas necesarias para establecer que la información cumple con los parámetros preestablecidos. **2)** Verificar personal y periódicamente, por lo menos cada dos (2) meses, la ejecución idónea y oportuna del Convenio. **3)** Elaborar actas que sean de su competencia, tales como las de iniciación, reuniones, recibo de informes y liquidación. **4)** Conceptuar por escrito sobre la viabilidad y necesidad de las prórrogas y modificaciones del Convenio. **5)** Rendir informe sobre la ejecución y desarrollo del Convenio cada dos (2) meses. **6)** Informar por escrito a la Subdirección de Contratación de la **SECRETARÍA GENERAL** las anomalías que se presenten durante la ejecución del Convenio y proponer soluciones. **7)** Cualquier otra que sea necesaria para el buen desarrollo y ejecución del Convenio. **CLÁUSULA SEXTA:** El convenio se realizará a título gratuito y no causa erogación a la **SECRETARÍA GENERAL**. **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría  
**GENERAL**

2210113-468-2009

22

gastos adicionales **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** efectuará los trámites y asumirá los costos que se requieran para la ejecución del objeto y obligaciones del Convenio, sin perjuicio de la gratuidad con que se hace entrega del **SID** objeto del mismo. **CLÁUSULA SÉPTIMA.-CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA:** Las partes y el personal a su cargo que tenga relación directa o indirecta con la implementación y ejecución del presente convenio, no podrán revelar información confidencial o de propiedad de la **SECRETARÍA GENERAL**, o de **LA PERSONERÍA AUXILIAR** relacionada con el convenio, sus productos, las bases de datos, los servicios, o las actividades u operaciones de la misma sin previo consentimiento por escrito de quienes suscriben el presente acuerdo. La confidencialidad será continua y no vencerá por terminación del Convenio. **PARÁGRAFO: LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** suministrará la información que corresponda de acuerdo con las reservas legales y niveles de acceso, bajo la normativa y directrices internas vigentes, únicamente a aquellas personas que deban ser informadas y dentro de los límites necesarios para que sea llevada a cabo la finalidad del Convenio. **CLÁUSULA OCTAVA.-CESIÓN:** El presente convenio no podrá cederse en todo ni en parte, por **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ**, sin autorización previa y escrita de la **SECRETARÍA GENERAL**. **CLÁUSULA NOVENA.-INDEMNIDAD:** La **SECRETARÍA GENERAL** mantendrá indemne a **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** 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 la **SECRETARÍA GENERAL** requiera y vincule para el desarrollo del presente Convenio o a terceros. De igual forma, **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** 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 **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** requiera y vincule para el desarrollo del presente Convenio o a terceros. **CLÁUSULA DÉCIMA.-RESPONSABILIDAD:** Las obligaciones que mediante este Convenio contraen **LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ** y la **SECRETARÍA GENERAL** no las hace solidariamente responsables ante terceros. En consecuencia, cada parte será responsable de las obligaciones que resulten como consecuencia del Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.-PERFECCIONAMIENTO:** Para todos los efectos legales, el presente Convenio se perfeccionará con la suscripción de las partes, de acuerdo con lo establecido en el inciso 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.-LIQUIDACIÓN:** El presente convenio se liquidará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.-DOMICILIO:** Para todos los efectos legales el domicilio contractual del presente convenio es la ciudad de Bogotá, D.C., para constancia se firma el

  
**MARIA DEL CARMEN MELO RODRÍGUEZ**  
Secretaria General  
Personería de Bogotá

17 DE JULIO DE 2007  
  
**YURI CHILLÁN REYES**  
Secretario General  
Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.