



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría

GENERAL

2212100-469-2009

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ SUSCRITO ENTRE
EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. Y PREVISORA SEGUROS**

Entre los suscritos: **JUAN CARLOS RODRÍGUEZ ARANA**, con domicilio en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 79.543.935 de Bogotá, actuando en nombre y representación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su calidad de Director Distrital de Servicio al Ciudadano de la misma Secretaría, nombrado para el cargo mediante Resolución No. 526 del 16 de Octubre de 2003, posesionado según Acta No. 176 del 16 de octubre de 2003, en ejercicio de las atribuciones propias delegadas mediante el artículo 4º de la Resolución No. 261 de 2008 expedida por el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que para los efectos del presente convenio en adelante se denominará la **SECRETARÍA GENERAL**, por una parte, y por la otra **DIEGO BARRAGAN CORREA**, con domicilio en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 10.090.207 de Pereira, quien obra en calidad de Presidente, y por tanto como representante legal de **LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS**, sociedad de economía mixta, sujeta al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, legalmente constituida mediante Escritura Pública No. 2146 de agosto 06 de 1954, otorgada en la Notaría Sexta del Círculo de Bogotá D.C., con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C., identificada con el NIT 860.002.400 – 2, y debidamente facultada mediante la Cláusula Tercera, Artículo Primero, Literal b) del la Escritura Pública No. 4832 del 17 de diciembre de 2004, otorgada por la Notaría 12 del Círculo de Bogotá, quien en adelante se denominará **LA PREVISORA** hemos acordado celebrar el presente convenio previas las siguientes consideraciones: **1.** Que la Ley 1150 de 2007, en su Artículo 2, literal c) numeral 4, prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa. **2.** Que el artículo 95 de la ley 489 de 1998 prevé 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 o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. **3.** Que la Previsora Seguros, mediante estos nuevos puntos de atención, pretende beneficiar a los usuarios del mercado de los seguros como por ejemplo, contratistas del Distrito Capital y propietarios de vehículos y motocicletas, facilitándoles un acceso mucho más ágil y eficaz a productos como las Garantías Únicas exigidas en los procesos contractuales del Estado y la expedición del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT, respectivamente, garantizándoles así un servicio oportuno y rápido, con la seguridad de que no se les negará el seguro y aumentando la cobertura a estas personas que han sido desamparadas por las diferentes aseguradoras del sector privado. **4.** Que por lo anteriormente expuesto acordamos suscribir el presente convenio interadministrativo el cual se regirá por las siguientes Cláusulas: **PRIMERA.-OBJETO:** El presente convenio tiene por objeto aunar esfuerzos para garantizar la comercialización de pólizas, la prestación de los servicios de información y realización de trámites que ofrece **PREVISORA SEGUROS**, en forma oportuna, eficiente y eficaz a los (las) ciudadanos (as) que acuden regularmente a los SuperCADE administrados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a través de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, ubicados en la ciudad de Bogotá



Certificado N° CO-SOS107-1
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-SOS107-2
Atención y acompañamiento de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos sin responder / reclamos de los ciudadanos con respecto a los operadores. Orde-nare.



ESZ
W
M



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría

GENERAL

2212100-469-2009

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ SUSCRITO ENTRE
EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. Y PREVISORA SEGUROS**

D.C. SEGUNDA.- UBICACIÓN DE LOS PUNTOS ASIGNADOS POR LA SECRETARIA GENERAL: Los puntos de atención asignados por la Secretaría General para la prestación de los servicios de la **PREVISORA SEGUROS** son el SuperCADE CAD ubicado en la Carrera 30 N° 25 – 90 y el SuperCADE Suba ubicado en la Calle 146 N° 105 – 95 de la ciudad de Bogotá D.C. **PARÁGRAFO:** No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que como plan piloto se iniciará la prestación de los servicios en los puntos de atención anteriormente nombrados, en caso de presentarse alguna reubicación física o nueva asignación de espacios, ésta se realizará de común acuerdo entre las partes y mediante acta de entrega debidamente suscrita por las partes. **TERCERA. - OBJETIVOS QUE ORIENTAN EL CONVENIO:** Los objetivos que orientan el presente convenio son: **1)** Ofrecer a los ciudadanos y ciudadanas un mejor servicio público con mayor comodidad, proporcionándoles economía de tiempo y esfuerzo en los SuperCADE que administra la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano. **2)** Ofrecer a los ciudadanos y ciudadanas que acuden a los SuperCADE, un mejor servicio público de acceso a los servicios que realiza **PREVISORA SEGUROS** 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 **PREVISORA SEGUROS** en los SuperCADE. **5)** Cualificar 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. **6)** Comercializar pólizas en los ramos que autorice la compañía. **CUARTA.- COMISIÓN INTERSECTORIAL: PREVISORA SEGUROS** formará parte de la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano, a que hace referencia el Decreto Distrital No. 335 de 2006, con el propósito de hacer seguimiento y evaluar el desarrollo de la calidad del servicio que ella preste. **QUINTA.- OBLIGACIONES PREVISORA SEGUROS:** **PREVISORA SEGUROS** se obliga con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a: **1)** Cumplir con el objeto y las obligaciones estipuladas en el presente convenio. **2)** Garantizar su presencia institucional con el personal necesario para la prestación del servicio a los (as) ciudadanos(as) en los puntos de atención asignados por la Secretaria General, ubicados en la ciudad de Bogotá D.C. **3)** 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 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 **PREVISORA SEGUROS** sobre las novedades que se presenten en la prestación del servicio. El talento humano asignado responderá a la **PREVISORA SEGUROS** desde el punto de vista técnico, operativo, laboral y contractual. **4)** Brindar la capacitación e inducción pertinente al talento humano designado a los puntos de atención, 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. **5)** Garantizar el reemplazo del recurso humano a su cargo



Certificado N° CO-SCS107-1
Gestión Organizativa 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 direccionamiento de quejas, reclamos, sugerencias, sanciones de servidores, gestión de incidentes y seguimiento de los requerimientos sin responder, recibidos de los ciudadanos con respecto a las Entidades Distritales.



Handwritten signature and initials.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2212100-469-2009

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ SUSCRITO ENTRE
EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. Y PREVISORA SEGUROS**

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. **6)** Atender con oportunidad y rapidez las eventuales reclamaciones y sugerencias, efectuadas por los(as) ciudadanos(as) o la administración de cada SuperCADE, que en materia de prestación de los servicios se presenten. **7)** Suministrar oportunamente a cada punto de atención asignado a su cargo, del material de consumo necesario para el desarrollo de las actividades y la correcta prestación de los servicios de los SuperCADE. **8)** 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. **9)** Garantizar que los equipos suministrados por la **PREVISORA SEGUROS** cuenten con los mecanismos de seguridad que salvaguarden las memorias y demás dispositivos internos de la CPU; en los casos en que los stickers de licencias de software estén adheridos a los equipos, deberán ser retirados y conservados por la **PREVISORA SEGUROS**. **10)** Mantener asegurados los bienes de su propiedad y los equipos técnicos y tecnológicos puestos al servicio de los SuperCADE, de conformidad con las normas legales que rigen la materia. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. no asumirá responsabilidad alguna por pérdidas o daños de tales bienes y equipos. **11)** Solucionar oportunamente los inconvenientes de orden técnico y logístico que surjan en los puntos de atención de la **PREVISORA SEGUROS** en los puntos de atención, 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. **12)** Disponer dentro de su presupuesto lo pertinente para asumir los gastos de funcionamiento mensuales de cada SuperCADE, prorratedos por unidad de servicio o metro cuadrado de espacio ocupado por **PREVISORA SEGUROS** a saber: a) Para el **SuperCADE Suba** a dos punto diez (2.10) días de salario mínimo legal mensual vigente por metro cuadrado. La **PREVISORA SEGUROS** dispondrá de un (1) módulo de atención, lo cual incluye gastos de servicios públicos tales como: acueducto, alcantarillado, recolección de basuras y energía; así como los servicios administrativos de soporte, vigilancia, cafetería y aseo. b) Para el **SuperCADE CAD** a dos punto veinticuatro (2.24) días de salario mínimo legal mensual vigente por metro cuadrado. La **PREVISORA SEGUROS** dispondrá de un (1) módulo de atención y una (1) Oficina lo cual incluye gastos de servicios públicos tales como: acueducto, alcantarillado, recolección de basuras y energía; así como los servicios administrativos de soporte, vigilancia, cafetería y aseo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La **PREVISORA SEGUROS** asumirá igualmente el pago de los gastos de funcionamiento de aquellos puntos de atención que le sean asignados durante la ejecución del presente Convenio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La **PREVISORA SEGUROS** cuenta con disponibilidad presupuestal aprobada con certificado 1975 del 9 de Julio de 2009, libre de afectación, para



Certificado N° CO-SOS107-1
Destino Disciplinares verbal y/o escrita con respecto a los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SOS107-2
A finción y el acompañamiento de los quejas, hacemos sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos sin responder / acciones de los ciudadanos con respecto a sus Entidades Distritales



Handwritten signatures and initials, including a large '3' and a signature that appears to be 'ESW'.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2212100-469-2009

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ SUSCRITO ENTRE
EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. Y PREVISORA SEGUROS**

amparar el pago de los gastos de funcionamiento del presente convenio. **13)** Efectuar el pago del valor de los gastos de funcionamiento correspondientes a los SuperCADE especificados en la Cláusula Segunda de este convenio, a favor de la Dirección Distrital de Tesorería, Nit. 899999061-9, en la ventanilla No. 6 del Banco de Occidente ubicado en el SuperCADE – CAD

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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. **14)** 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. **15)** Conservar las unidades de servicio asignadas, en buen estado, y asumir los costos que se deriven del mal uso de las mismas. **16)** Permitir la reasignación de módulos, cuando por demanda ciudadana, los volúmenes así lo justifiquen. **17)** Buscar continuamente la modernización y ampliación de los servicios prestados a los ciudadanos y ciudadanas a través de SuperCADE, e informar oportunamente a la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano acerca de nuevos servicios que se proponga prestar en los mismos. **18)** 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. **19)** Designar un representante que responda por la prestación del servicio y resuelva los problemas que surjan con ocasión del mismo. **20)** Dotar al recurso humano que tenga derecho a ello, del uniforme definido por la Secretaría General para los puntos de servicio al ciudadano. **21)** Suscribir según la clase de servicios a prestar en los puntos de atención relacionados, el respectivo acuerdo de servicios y desempeño, en el 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.

PARAGRAFO TERCERO: De común acuerdo con la Secretaría General, se seleccionarán otros puntos para la prestación del servicio de atención al ciudadano de acuerdo a la conveniencia de la ciudadanía.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL - DIRECCIÓN DISTRICTAL DE SERVICIO AL CIUDADANO: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, se compromete con la **PREVISORA SEGUROS** a:

- 1)** Coordinar, planear, acompañar, promover y supervisar el óptimo funcionamiento de cada punto designado por la secretaria general.
- 2)** Dar a conocer a la **PREVISORA SEGUROS**, el perfil del cargo del 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 atención relacionados.
- 3)** Coordinar administrativamente el talento humano de la **PREVISORA SEGUROS** 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 (uniforme, presentación personal) 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

BOG BOGOTÁ
POSITIVA

GOBIERNO DE LA CIUDAD

Certificado N° CO-SC05107-1
Gestión Económica virtual y ordenada con respecto a los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Certificado N° CO-SC05107-2
Atención y direccionamiento de quejas, reclamos sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos en los puntos de atención de los ciudadanos con respecto a las Direcciones Distritales.



Handwritten signature and initials.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2212100-469-2009

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ SUSCRITO ENTRE
EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. Y PREVISORA SEGUROS**

análisis y evaluación permanente de la gestión y productividad de los servicios prestados por los servidores de la **PREVISORA SEGUROS** en los puntos de atención, así como generar informes gerenciales y estadísticos que apoyen las decisiones de redimensionamiento y proyección de los mismos, según lo establecido por la **PREVISORA SEGUROS**. **8)** Presentar informes trimestrales a la Comisión Intersectorial sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas entre las partes. **9)** Informar oportunamente a la **PREVISORA SEGUROS** sobre las fallas que se presenten en 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 **PREVISORA SEGUROS** 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 puntos de servicio. **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 **PREVISORA SEGUROS**. **13)** Efectuar la entrega mediante acta de los módulos, salas y/o demás espacios asignados a la **PREVISORA SEGUROS**. **SÉPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente convenio será de diez y siete (17) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación. **OCTAVA.- VALOR:** El presente convenio no genera valor económico para las partes, en consideración a que la finalidad del mismo consiste en establecer mecanismos de coordinación y cooperación institucional entre las mismas. **NOVENA.-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 **PREVISORA SEGUROS**, la Gerencia Regional Estatal o quien en el futuro haga sus veces. **DÉCIMA.- MODIFICACIONES Y PRÓRROGAS:** Las partes, de común acuerdo, podrán por escrito modificar o prorrogar el presente convenio. **DÉCIMA PRIMERA.-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 **PREVISORA SEGUROS**. **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 de conflictos previstos en el Decreto Nacional 1818 de 1998, la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen expresamente la materia. **DÉCIMA QUINTA.- INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., LA PREVISORA SEGUROS**



Certificado N° CO-SES107-1
Gestión Organizativa verbal generada con respecto a los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SES107-2
Atención y direccionamiento de quejas, acciones sugerencias, solicitudes de información, gestión de reuniones y seguimiento de los requerimientos sin responder, recibidos de los ciudadanos con respecto a las Etimologías. Opciones



Handwritten signatures and initials.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2212100-469-2009

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. _____ SUSCRITO ENTRE
EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. Y PREVISORA SEGUROS**

mantendrá indemne a la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por la **PREVISORA SEGUROS** en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de la **PREVISORA SEGUROS**, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.** la **PREVISORA SEGUROS** será responsable de todos los daños causados a la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.** **DÉCIMA SEXTA: DOMICILIO:** Para todos los efectos legales de este convenio las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. **DÉCIMA SÉPTIMA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente convenio se perfecciona con la firma de las partes y el Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere de la suscripción del acta de iniciación. **PARÁGRAFO:** Una vez **PREVISORA SEGUROS** 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.,

16 JUL. 2009

JUAN CARLOS RODRIGUEZ ARANA
Director Distrital de Servicio al Ciudadano
de la Secretaría General de la Alcaldía
Mayor de Bogotá D.C.

DIEGO BARRAGÁN CORREA
Presidente
Previsora Seguros

Mlqd/japb

SMCC/JAB/cm



Certificado N° CO-SCS107-1
Gestión Disciplina y orden en el servicio público 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 requerimientos sin responder, recibidos de los ciudadanos con respecto a las Dependencias Distritales.



6