

2210113-379-2007



Secretaría  
**GENERAL**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO

REVISO *f*

FECHA

JEFE OFICINA *W*

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Entre los suscritos a saber, **ROBERTO PABLO HOYOS BOTERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.213.198, con domicilio en Bogotá D.C., en su calidad de **CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA (E)**, designado mediante Resolución No. 00817 del 6 de Julio de 2007 y posesionado según consta en acta del 12 de Julio de 2007, quien obra en nombre y representación de **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, con facultades legales para suscribir este documento según Decreto Ley 267 de 2000, y quien para los efectos del presente convenio en adelante se denominará **EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA**, y **ENRIQUE BORDA VILLEGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.301.228 de Bogotá D.C. con domicilio en Bogotá D.C., actuando en su calidad de Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombrado mediante el Decreto No. 001 de 2004 y posesionado mediante el acta No. 001 del 1 de enero de 2004, con facultades legales para suscribir este documento, según el artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001 y el artículo 2 de la Resolución No. 330 de 2005 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que para efectos del presente convenio se denominará **SECRETARÍA GENERAL**, hemos acordado celebrar el presente convenio interadministrativo de cooperación, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que la **SECRETARÍA GENERAL** ha diseñado, desarrollado e implementado el Sistema Distrital de Información Disciplinaria -SID- en una plataforma Web y basado en el Manual de Procesos y Procedimientos Disciplinarios elaborado por la Oficina de Control Disciplinario Interno y aprobado por la **SECRETARÍA GENERAL**. **2)** Que es interés de la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** y de la **SECRETARÍA GENERAL**, aunar esfuerzos para la coordinación y colaboración armónica en el cumplimiento de las funciones administrativas que les ha señalado la Ley. **3)** Que de conformidad con 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. **4)** Que en virtud del principio de coordinación y colaboración, de que trata el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones para lograr los fines y cometidos estatales. **5)** 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. **6)** Que el **DIRECTOR DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO** de la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** conoció y evaluó el alcance de las funcionalidades y la utilidad que el **SID** brinda como apoyo a la gestión disciplinaria, concluyendo que la implementación de dicho sistema facilita y permite hacer más eficientes y eficaces las funciones a su cargo. **7)** Que la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** requiere de la implementación del Sistema Distrital de Información Disciplinaria -SID-. **8)** Que la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** cuenta con la infraestructura técnica necesaria para poner en producción el **SID**. **9)** Que según la justificación suscrita por la Oficina de Control Disciplinario de la **SECRETARÍA GENERAL**, se ha considerado viable autorizar el uso de una copia del **SID** a la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**. **10)** Que la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

*W*

*W*

2210113-379-2007



Secretaría  
**GENERAL**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
REVISOR	A
FECHA	
JEFES DE OFICINA	10

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

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. **11)** Que la **SECRETARÍA GENERAL** mantiene la propiedad intelectual sobre el **SID**. **12)** Que de conformidad con lo establecido en el literal c) del numeral 1o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 7 del Decreto 855 de 1994, este convenio se celebra directamente. **13)** Que por lo expuesto anteriormente, las partes acuerdan 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 **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** 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 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.-** **2.1)** Recibir el **SID** que entregue la **SECRETARÍA GENERAL** y disponer de los equipos, motor de base de datos hardware y software requeridos para su instalación y configuración. **2.2)** Instalar los programas ejecutables y la base de datos en sus equipos, tanto en el servidor de datos como en el servidor de aplicaciones. **2.3)** Cargar los datos adicionales que requiera el **SID** recibido de la **SECRETARÍA GENERAL**. **2.4)** Afinar la base de datos según las necesidades de procesamiento del área de sistemas. **2.5)** Elaborar y avalar su propio Manual de Procesos y Procedimientos Disciplinarios, 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. **2.6)** 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 **2.7)** 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**. **2.8)** Aplicar los cambios que sean necesarios en 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. **2.9)** 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. **2.10)** Aportar al mejoramiento y actualización del **SID** mediante propuestas de nuevos requerimientos funcionales que serán evaluados, y cuando se considere pertinente 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. **2.11)** No ceder en forma total o parcial el aplicativo entregado por la **SECRETARÍA GENERAL**, sin la previa autorización expresa y escrita de esta entidad. **2.12)** 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

5

221 0113-379-2007



Secretaría  
**GENERAL**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

10

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
OFICINA DE CONTROL

REVISOR \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

JEFATURA \_\_\_\_\_

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

de usuario funcional, quienes serán los encargados de replicar dicha capacitación a los demás usuarios de la entidad. **2.13)** Disponer de la infraestructura necesaria para la realización de la capacitación de los funcionarios que van a desempeñar el rol de administradores, así como para los que van a recibir la capacitación a nivel de usuarios funcionales (Salón con 12 equipos de cómputo con las características mínimas requeridas para el correcto funcionamiento del SID y acceso a Internet). **2.14)** En caso de que la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, 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 cuando no altere en forma alguna la estructura original de dicha base. **2.15)** Mantener el nombre del sistema (Sistema Distrital de Información Disciplinaria) y el escudo de Bogotá D.C., tal como aparece en la versión que se recibe. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL.- 3.1)** Entregar a la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** los comandos de creación de la base de datos y los programas ejecutables en medio magnético del **SID** solicitado, en las fechas indicadas en el acta de iniciación del presente convenio suscrita por las personas que realicen la vigilancia y el control de la ejecución del presente convenio. **3.2)** Entregar a la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** 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 **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, en la instalación y pruebas de funcionamiento del **SID** entregado. **3.4)** Entregar a la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** copia de los manuales técnico y de usuario. **3.5)** Colaborar con la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** en la parametrización del **SID** de conformidad con el Manual de Proceso y Procedimientos Disciplinarios de la entidad. **3.6)** Impartir capacitación a los funcionarios que el **DIRECTOR DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO** de la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** designe, así: 24 horas de capacitación para 2 funcionarios designados para administrar el sistema y 24 horas de capacitación, a un número máximo de 10 funcionarios, a nivel de usuario. Dichos funcionarios serán los encargados de realizar la réplica 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 iniciación. **CLÁUSULA QUINTA. CONTROL Y VIGILANCIA.-** 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 del Subdirector de Informática y Sistemas de la Secretaría General o de las personas que ellos designen para el efecto, y por parte de la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, la vigilancia y control estará a cargo del **DIRECTOR DE LA OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA. PARÁGRAFO:** Los funcionarios que en representación de las partes ejercerán la Interventoría 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

2210113-379-2007



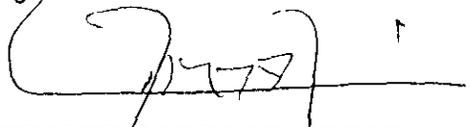
CONTRALORIA G. DE LA REPUBLICA	OFICINA DE ADMINISTRACION
REVISOR	_____
FECHA	_____
JEFE DE OFICINA	_____

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

y oportuna del Convenio. **3)** Elaborar actas que sean de su competencia, tales como las de iniciación, reuniones, recibo de informes, 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. VALOR DEL CONVENIO.-** Este convenio no causa erogación a la **SECRETARÍA GENERAL**. **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse gastos adicionales la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** 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.-** Ni la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** ni su personal podrán revelar información confidencial o de propiedad de la **SECRETARÍA GENERAL**, relacionada con el convenio y sus productos, las bases de datos, los servicios, o las actividades u operaciones de la misma sin el previo consentimiento por escrito de esta última. La confidencialidad será continua y no vencerá por terminación del Convenio. **PARÁGRAFO.-** La **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, podrá dar información confidencial únicamente a aquellas personas que deban ser informadas y solamente en el límite necesario para que sean llevadas a cabo las finalidades del Convenio. **CLÁUSULA OCTAVA. CESIÓN.-** El presente convenio no podrá cederse en todo ni en parte, por la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, sin autorización previa y escrita de la **SECRETARÍA GENERAL**. **CLÁUSULA NOVENA. RESPONSABILIDAD.-** Las responsabilidades que mediante este Convenio contraen la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** 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. 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 PRIMERA. LIQUIDACIÓN.-** El presente convenio se liquidará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DOMICILIO.-** Para todos los efectos legales el domicilio contractual del presente convenio es la ciudad de Bogotá D.C. y para constancia se firma, el

31 JUL. 2007

  
**ROBERTO PABLO HOYOS BOTERO**  
 Contralor General de la República (E)

  
**ENRIQUE BORDA VILLEGAS**  
 Secretario General  
 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

*Handwritten mark*