



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PARA PROYECTOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

2210113 - 307 - 2007

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. _____ DE 2007
DEPARTAMENTO DEL META Y
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

ENTIDAD	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA Rep. Legal: ENRIQUE BORDA VILLEGAS C.C. No. 19.301.228 de Bogotá
OBJETO	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN VIRTUD DE LA CUAL LA SECRETARÍA GENERAL PERMITIRÁ A LA GOBERNACIÓN DEL META OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS LA UTILIZACIÓN DE UNA COPIA DEL SISTEMA DISTRITAL DE INFORMACIÓN DISCIPLINARIA-SID PARA IMPLEMENTARLO EN ESTA ENTIDAD.
TERMINO EJECUCION	DOS (02) AÑOS
FECHA	

Entre los suscritos a saber, **ELEAZAR ALFONSO DURAN MORA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.318.717 de Villavicencio Meta, con domicilio en la ciudad de Villavicencio, en su calidad de Director de la Unidad Administrativa Especial para Proyectos y Contratación Pública del Departamento del Meta, creada mediante Decreto No. 327 de junio 04 de 2002, nombrado mediante Decreto No. 0213 del 06 de julio de 2006 y posesionado según consta en acta No. 073 del 06 de julio de 2006, facultado para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta, mediante Decreto No. 0328 del 04 de junio de 2002, quien en adelante se denominara el **DEPARTAMENTO**, y de otra parte **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 del **DEPARTAMENTO** 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

Handwritten signature/initials

Handwritten mark

Handwritten mark

31



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PARA PROYECTOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

2210113-307-2007

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. _____ DE 2007
DEPARTAMENTO DEL META Y
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

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 **DEPARTAMENTO** 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 el **DEPARTAMENTO** requiere de la implementación del Sistema Distrital de Información Disciplinaria -**SID**-. 8) Que **DEPARTAMENTO** 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** al **DEPARTAMENTO** 10) Que el **DEPARTAMENTO** 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 al **DEPARTAMENTO** la utilización de una copia del Sistema Distrital de Información Disciplinaria-**SID**-, de conformidad con lo establecido en este documento. **CLÁUSULA SEGUNDA.-OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. 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

M

10



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PARA PROYECTOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

2210113 - 307 - 2007

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. _____ DE 2007
DEPARTAMENTO DEL META Y
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

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 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 4 equipos de cómputo con las características mínimas requeridas para el correcto funcionamiento del **SID** y acceso a Internet). **2.14)** En caso de que el **DEPARTAMENTO**, 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 al **DEPARTAMENTO** 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 al **DEPARTAMENTO** 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 el **DEPARTAMENTO**, en la instalación y pruebas de funcionamiento del **SID** entregado. **3.4)** Entregar al **DEPARTAMENTO** copia de los manuales técnico y de usuario. **3.5)** Colaborar con el **DEPARTAMENTO** 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 **DEPARTAMENTO** designe, así: 24 horas de capacitación para el funcionario designado para administrar el sistema y 24 horas de capacitación, a un número máximo de 4 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**

Handwritten marks and initials in the bottom left corner.

Handwritten mark or signature in the bottom right corner.

Handwritten mark or signature in the bottom right corner.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PARA PROYECTOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

221 0113 - 307 - 2007

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. _____ DE 2007
DEPARTAMENTO DEL META Y
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ

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 Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y del Subdirector de Informática y Sistemas de la Secretaría General o de las personas que ellos designen para el efecto, y por parte del **DEPARTAMENTO**, la vigilancia y control estará a cargo de la Asesora de Asuntos Disciplinarios de la Gobernación del Meta y el Jefe de la Oficina de Sistemas de la Gobernación del Meta. **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 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 el **DEPARTAMENTO** 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 el **DEPARTAMENTO** 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:** el **DEPARTAMENTO**, 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 el Departamento, sin autorización previa y escrita de la **SECRETARÍA GENERAL**. **CLÁUSULA NOVENA.-RESPONSABILIDAD:** Las responsabilidades que mediante este Convenio contraen el **DEPARTAMENTO** 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.-**

28



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PARA PROYECTOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

221 0113 - 307 - 2007

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. _____ DE 2007
DEPARTAMENTO DEL META Y
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ**

DOMICILIO: Para todos los efectos legales el domicilio contractual del presente convenio es la ciudad de Villavicencio. y para constancia se firma, el

01 JUN 2007

ELEAZAR ALFONSO DURAN MORA
Director Unidad Administrativa Especial para
Proyectos y Contratación Pública

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

Revisó Minuta:

ABG. JUAN CARLOS MEDINA GONZALEZ
Jefe Oficina Jurídica – Unidad de Contratación

Proyectó: **RODRIGO PATIÑO PASTRANA**
Profesional Especializado

Handwritten marks in the bottom right corner



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

**ACTA DE INICIACIÓN - CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
DE CODIGO No. 2210113-307-2007**

CONTRATISTA: GOBERNACION DEL META
OBJETO: Cooperación InterInstitucional en virtud de la cual la Secretaría General permitira al Departamento la utilización de una copia del Sistema Distrital de Información Disciplinario SID de conformidad con lo establecido en este documento.
PLAZO: 2 año(s) contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

INTERVENTOR(ES): EDGAR ENRIQUE OVALLE CUERVO - Profesional Especializado - Subdirección de Informática y Sistemas
MARTHA JANETH CARRILLO BELTRAN - Jefe Asesora del Área de Asuntos Disciplinados Gobernación del Meta
ROCIO DEL PILAR TAFUR LEZACA - Profesional Universitario Sistemas Gobernación del Meta
WILMAR DARIO GONZALEZ BURITICA - Director Distrital de Asuntos Disciplinarios

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 1 de junio de 2007

FECHA DE INICIACIÓN: 2 de mayo de 2008

FECHA DE TERMINACIÓN: 1 de mayo de 2010

En Bogotá D.C., se reunieron los doctores EDGAR ENRIQUE OVALLE CUERVO - Profesional Especializado - Subdirección de Informática y Sistemas, MARTHA JANETH CARRILLO BELTRAN - Jefe Asesora del Área de Asuntos Disciplinados Gobernación del Meta, ROCIO DEL PILAR TAFUR LEZACA - Profesional Universitario Sistemas Gobernación del Meta, WILMAR DARIO GONZALEZ BURITICA - Director Distrital de Asuntos Disciplinarios, en su calidad de interventores del contrato enunciado con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, que en la fecha de suscripción de la misma se da iniciación real y efectiva del contrato.

Se señala anexo técnico operativo del acta de inicio correspondiente para precisar circunstancias técnicas precisas para la ejecución las cuales son de aceptación por los interventores

Para constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron. Dada en Bogotá D.C., el 02 días del mes de mayo de 2008.

INTERVENTOR(ES)

EDGAR ENRIQUE OVALLE CUERVO
C.C. No. 79349710





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GENERAL

ACTA DE INICIACIÓN - CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
DE CODIGO No. 2210113-307-2007

Marta Janeth Carrillo Beltrán

MARTHA JANETH CARRILLO BELTRAN

C.C. No. 40381001

Rocio del Pilar Tafur Lezaca

ROCIO DEL PILAR TAFUR LEZACA

C.C. No. 31145029

Wilmar Dario Gonzalez Buritica

WILMAR DARIO GONZALEZ BURITICA

C.C. No. 75063698

BOG BOGOTÁ
POLYTERA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Cre. 8ª No. 10 - 85

Tel. 3813070

www.Bogota.gov.co

Información Línea 102

