



SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

OFICINA CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 095 DE 2017

TEMA DE SEGUIMIENTO: Convenio Interadministrativo N°095 de 2017 entre la Secretaria General y la Secretaria Jurídica

PRIMER SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DE MARZO DE 2019

COMPROMISOS PARA AMBAS SECRETARIAS

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE EVIDENCIA	FECHA ESTABLECIDA A CUMPLIR	OBSERVACIONES
1	Implementar y desarrollar estrategias administrativas, técnicas, logísticas y humanas con el fin de ejecutar el objeto del convenio	Se celebró entre las dos Secretarías el Convenio Interadministrativo N° 102 del 23 de agosto de 2018 con el objeto de "aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre ambas Secretarías para la contratación del servicio de aseo, y cafetería durante la vigencia 2018 y 2019. el contrato con Servilimpieza tiene fecha de terminación el 10 de septiembre de 2019	23 de agosto de 2018	N/A	
2	Presentar los informes que se soliciten, que permitan verificar el estado de avance y ejecución del convenio	Se realizó un informe de supervisión al Convenio 095 con corte al 20 de diciembre de 2018 firmado por la Directora de Servicios Administrativos y Financieros de la Secretaría General y la Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica	20 de diciembre de 2018	N/A	
3	Decidir conjuntamente sobre los bienes y servicios que harán parte del convenio	Se celebró entre las dos Secretarías el Convenio Interadministrativo N° 102 del 23 de agosto de 2018 con el objeto de "aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre ambas Secretarías para la contratación del servicio de aseo, y cafetería durante la vigencia 2018 y 2019. el contrato con Servilimpieza tiene fecha de terminación el 10 de septiembre de 2019	23 de agosto de 2018	N/A	
4	Facilitar los medios y los recursos para llevar a cabo las obligaciones derivadas del convenio	Se realizó mediante acta del 30 de noviembre de 2018 la transferencia de los sistemas de información jurídicos a la Secretaría Jurídica (SIPROJ, SIPEJ, Régimen Legal, SIDIE, Abogacía, Biblioteca Virtual)	30 de noviembre de 2018	N/A	
5	Suministrar la información necesaria para la ejecución del objeto del convenio	- Se suscribió el Convenio Interadministrativo 102 del 23 de agosto de 2018 para la contratación del servicio de aseo y cafetería. - Se realizó mediante acta del 30 de noviembre de 2018 la transferencia de los sistemas de información jurídicos a la Secretaría Jurídica (SIPROJ, SIPEJ, Régimen Legal, SIDIE, Abogacía, Biblioteca Virtual)	8 de junio de 2018 23 de agosto de 2018 30 de noviembre de 2018	N/A	
6	Suscribir las actas específicas que definirán claramente las actividades y servicios, que se desarrollaran, sus características, términos, aspectos financieros, propiedad intelectual y lo demás que sean pertinentes.	Se ha suscrito un acta de seguimiento para la vigencia 2019 con fecha del 23 de enero de 2019	23 de enero de 2019	N/A	
7	Definir de manera conjunta los procedimientos administrativos para la contratación, ejecución y supervisión de procesos conjuntos con el fin de aprovechar las economías de escala y buscar mejores condiciones en términos de calidad y costo que favorezcan la eficiencia y eficacia administrativa en ambas entidades	Se celebró entre las dos Secretarías el Convenio Interadministrativo N° 102 del 23 de agosto de 2018 con el objeto de "aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre ambas Secretarías para la contratación del servicio de aseo, y cafetería durante la vigencia 2018 y 2019. el contrato con Servilimpieza tiene fecha de terminación el 10 de septiembre de 2019	14 de junio de 2018	N/A	

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE EVIDENCIA	FECHA ESTABLECIDA A CUMPLIR	OBSERVACIONES
COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA					
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE EVIDENCIA	FECHA ESTABLECIDA A CUMPLIR	OBSERVACIONES
1	Transferir a la SECRETARÍA GENERAL, el programa y códigos fuentes del Sistema Integrado de Gestión de Correspondencia y Archivo — SIGA., en caso de realizar mejoras al mismo.	Tema sin tratar	30 de noviembre de 2018	N/A	No se ha presentado
2	Aportar los recursos humanos, físicos, financieros a que haya lugar para el cumplimiento del objeto del presente convenio.	- Se suscribió el Convenio Interadministrativo 102 del 23 de agosto de 2018 para la contratación del servicio de aseo y cafetería. el contrato con Servilimpieza tiene fecha de terminación el 10 de septiembre de 2019	23 de agosto de 2018	N/A	
3	Presentar propuestas que tiendan al mejoramiento de las actividades y procedimientos objeto de asociación.	Acta N° 1 de 2019 - La Secretaría General enviara el protocolo de Aseo y de Seguridad a la Secretaría Jurídica para los ajustes que considere.	8 de junio de 2018	N/A	
COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA GENERAL					
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE EVIDENCIA	FECHA ESTABLECIDA A CUMPLIR	OBSERVACIONES
1	Entregar a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL los bienes devolutivos, fungibles y de consumo controlado que se describan en el anexo técnico	Mediante la modificación N° 03 del convenio 095 firmada el 30 de octubre de 2018, se amplió el plazo para entregar los bienes en calidad de préstamo a mas tardar el próximo 30 de junio de 2019.	20 de diciembre de 2018	30 de junio de 2019	En Proceso
2	Dar el soporte mecánico, mantenimiento preventivo y correctivo derivado del uso normal de los bienes dados en préstamo	Acta N° 1 de 2019 - Se realizaron arreglos locativos en la oficina de la Dirección de Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica ubicada en el 3 piso del edificio municipal fase4, intervención que duro hasta el 28 de enero de 2019.	23 de enero de 2019		
3	Garantizar el aseguramiento de los bienes dados en préstamo, conforme al Plan de Seguros actualmente vigente y hasta tanto los mismos sean transferidos definitivamente a la Secretaría Jurídica, Una vez efectuada la transferencia será deber de la Secretaría Jurídica incorporarlos en su Plan de Seguros	De acuerdo con el informe de supervisión del 20 de diciembre de 2018 el seguro de los bienes dados en préstamo a la Secretaría Jurídica tiene vigencia hasta el 14 de abril de 2019 con la aseguradora Allianz	20 de abril de 2019	14 de abril de 2019	
4	Suministrar los elementos que hacen parte del Plan Integral de Gestión Ambiental — PIGA, tales como contenedores para separación y recolección de residuos sólidos, igualmente atenderá cuando sea necesario campañas de fumigación de las áreas ocupadas por la Secretaría Jurídica Distrital	- Se articularan los equipos de PIGA de la Secretaría Jurídica y la Secretaría General, teniendo en cuenta las campañas a nivel Distrital y que se encuentran realizando cada entidad. - Se han realizado capacitaciones al personal de aseo, a los contratistas que manejan residuos y se cuenta con 7 puntos ecológicos distribuidos en: edificio bicentenario, edificio municipal y edificio Liévano	20 de diciembre de 2018	N/A	En Proceso

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	FECHA DE EVIDENCIA	FECHA ESTABLECIDA A CUMPLIR	OBSERVACIONES
5	Continuar facilitando la Tabla de Retención Documental de la Dirección de Asuntos Disciplinarios, Dirección Jurídica Distrital y sus subdirecciones hoy Direcciones, así como la de las dependencias de gestión Corporativa, con el fin de que sirva como modelo para el levantamiento de las TRD que deberá elaborar la Secretaría Jurídica Distrital.	Mediante el acta del Comité de Archivo N° 04 de 2018 se aprobaron las Tablas de Retención propias de la Secretaría Jurídica Distrital las cuales se empezaran a usar a partir del mes de mayo de 2019.	diciembre de 2018	N/A	
6	Continuar prestando los servicios administrativos requeridos para el funcionamiento de la Secretaría Jurídica Distrital, que se relacionan a continuación, siempre y cuando los mismos se deriven del objeto del convenio. Tales servicios serán entre otros: pago de servicios públicos; servicio de aseo y cafetería; servicio de vigilancia; seguros, plan integral de gestión ambiental — PIGA, periódicos, conmutador, mantenimiento locativo y mantenimiento de vehículos, de conformidad con lo estipulado en el anexo técnico	Acta N° 1 de 2019 - La Secretaría Jurídica solicita a la Secretaria General tener encuentra algunos puntos para mejorar en el servicio de aseo y cafetería - La Secretaría Jurídica solicita a la Secretaria General un reporte semestral de la entrada y salida del personal de aseo para tener un control. - La Secretaria General enviara el protocolo de Aseo y de Seguridad a la Secretaría Jurídica para los ajustes que considere.	19 de enero de 2018	N/A	
7	Continuar facilitando el acceso y uso de espacios físicos tales como oficinas abiertas, oficinas directivas, salas, zonas de archivo, parqueaderos y zonas comunes bajo las condiciones administrativas impartidas por la Subdirección de Servicios Administrativos de la SECRETARÍA GENERAL. Los anteriores espacios físicos se encuentran relacionados en el anexo técnico	Acta Seguimiento de enero 23 de 2019 - La entrega de la Sala de Asuntos Disciplinarios se encuentra en evaluación por parte de la SJD en virtud que no cuenta con presupuesto en esta vigencia para mantenimiento - La SG informa a la SJD que, para el uso del parqueadero en el Archivo Distrital solo se requiere presentar el carnet de la entidad.	23 de enero de 2019	N/A	
Reviso - Equipo Auditor: Esteban González López 		Aprobó - Jefe Oficina de Control Interno: Dik Martínez Velásquez 			

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 9813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

