

COMPROMISOS PARA AMBAS SECRETARÍAS

No.	ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO REPORTADO	FECHA SEGUIMIENTO	CUMPLE	PARCIAL	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
1	Implementar y desarrollar estrategias administrativas, técnicas, logísticas y humanas con el fin de ejecutar el objeto del convenio	Para todos los efectos, el Convenio Interadministrativo No. 102 del 23 de agosto de 2018, suscrito entre la Secretaría General y la Secretaría Jurídica, cuyo objeto es "unir esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre ambas Secretarías para la contratación del servicio de aseo, y calienta durante la vigencia 2018 y 2019", tiene fecha vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019. Y el contrato con la empresa Servilimpieza, que suscribió la Secretaría General con Servilimpieza, fue adicionado hasta el 31 de diciembre de 2019.	30/09/2019	X			Se debe definir desde ya que va a pasar a partir del 1 de enero de la vigencia 2020, con el servicio de aseo y calienta de las dos (2) entidades. Es alto riesgo no definir nada al respecto.	
2	Presentar los informes que se soliciten, que permitan verificar el estado de avance y ejecución del convenio	Con este seguimiento se está presentando informe de estado de avance y ejecución del convenio. El informe final, se presentará para el 31 de diciembre de 2019.	30/09/2019	X			Definir nuevo convenio para la vigencia 2020. Es alto riesgo no definir nada al respecto.	
3	Decidir conjuntamente sobre los bienes y servicios que harán parte del convenio	Respecto a los servicios, las acciones relacionadas en el numeral 1, responden esta obligación		X				
		Respecto a los bienes se informa que mediante acta de fecha 12 de agosto de 2019, la Secretaría General entregó a la Secretaría Jurídica, de manera real y material los bienes que se relacionan en la misma y que corresponden a la Sala de Audiencias Disciplinarias ubicada en el 4o. piso del Edificio Liévano		X			Verificada acta.	
		Mediante acta de fecha 16 de septiembre de 2019, la Secretaría General entregó a la Secretaría Jurídica, de manera real y material los bienes (computadores portátiles, impresoras, teléfonos, CPU, monitores, mouse, teclados, scanner) que se relacionan en la misma, ubicados en la Manzana Liévano	30/09/2019	X			Verificada acta.	
4	Cumplir con diligencia, eficiencia y transparencia las obligaciones acordadas para llevar a cabalidad todos los procesos que enmarque el convenio	Falta información respecto al acta No 7 del 16 de julio del 2019.				X	Falta acta No 7 del 16 de julio del 2019.	
		Para dar cumplimiento a estas obligaciones, se llevan a cabo de manera regular, reuniones de seguimiento o mesas de trabajo, donde se exponen todos aquellos aspectos que se consideran afectan la ejecución del convenio y que permitan concretar las acciones que sean necesarias para minimizar su efecto.						
			30/09/2019	X			Verificado.	
5	Facilitar los medios y los recursos para llevar a cabo las obligaciones derivadas del convenio		30/09/2019	X			Verificado.	
		Formular, cumplir y desempeñar las gestiones y procesos específicos que faciliten el desarrollo del convenio	30/09/2019	X			Verificado.	
7	Suministrar la información necesaria para la ejecución del objeto del convenio		30/09/2019	X			Verificado.	
8	Suscribir las actas específicas que definirán claramente las actividades y servicios, que se desarrollarán, sus características, términos, aspectos financieros, propiedad intelectual y lo demás que sean pertinentes.	Se han suscrito cuatro actas de entrega de bienes: 16 de julio de 2019 de agosto de 2019 16 de septiembre de 2019 26 de septiembre de 2019	12 30/09/2019			X	Falta acta No 7 del 16 julio del 2019.	

No.	ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO REPORTADO	FECHA SEGUIMIENTO	CUMPLE	PARCIAL	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
9	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 ha dado cumplimiento a esta obligación, con la suscripción del convenio interadministrativo No. 102 de 2019 y del contrato de comodato 4233100-768-2019	30/09/2019	X			Verificado.
<b>COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA</b>							
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.	Actividad culminada	30/09/2019	X			
2	Aportar los recursos humanos, físicos, financieros a que haya lugar para el cumplimiento del objeto del presente convenio.	Se dio cumplimiento a esta obligación con la suscripción del convenio interadministrativo derivado No. 102 de 2019	30/09/2019	X			Verificado.
3	Presentar propuestas que tiendan al mejoramiento de las actividades y procedimientos objeto de asociación.	Mesas de trabajo	30/09/2019	X			Verificado.
<b>COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA GENERAL</b>							
1	Entregar a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL los bienes devolutivos, fungibles y de consumo controlado que se describan en el anexo técnico	Se han suscrito cuatro actas de entrega de bienes: 12 de agosto de 209 16 de julio de 2019 28 de septiembre de 2019 28 de septiembre de 2019	30/09/2019			X	Falta acta No 7 del 16 julio del 2019.
2	Dar el soporte mecánico, mantenimiento preventivo y correctivo derivado del uso normal de los bienes dados en préstamo	La Secretaría General ha venido prestando el soporte mecánico, mantenimiento preventivo y correctivo, derivado del uso normal de los bienes entregados en calidad de préstamo	30/09/2019	X			Verificado.
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	La Secretaría General ha garantizado el aseguramiento de los bienes entregados en préstamo a la Secretaría Jurídica, con la Póliza Chubb Seguros Colombia S.A. No. 42285 con vigencia 05-04-2020. Teniendo en cuenta que los bienes han venido siendo entregados a la Secretaría Jurídica, ésta los amparó mediante la póliza No 1002876 expedida por La Pervisora S.A., con vigencia hasta el 13 de julio de 2020.	30/09/2019	X			Verificado.
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	La Secretaría General suministró 7 contenedores para separación y recolección de residuos sólidos y ha realizado las campañas de fumigación de las áreas que actualmente ocupa la Secretaría Jurídica, cuando se ha requerido.	30/09/2019	X			Verificado.
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.	Actividad culminada.	30/09/2019	X			

No.	ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO REPORTADO	FECHA DE SEGUIMIENTO	CUMPLE	PARCIAL	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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; otros: pago de servicios públicos; Respeto al mantenimiento de vehículos, a partir de la compra de los mismos por parte de la Secretaría Jurídica, éste se encuentra a cargo de la SJD y respecto a la póliza de de gestión ambiental — PIGA, seguros, a partir del recibo de los bienes, la Secretaría de mantenimiento de vehículos, de conformidad con lo estipulado en el anexo técnico	La Secretaría General, continúa amparando los servicios como pago de servicios públicos, servicio de aseo y cafetería, suministro de periódicos y conmutador. Respeto al mantenimiento de vehículos, a partir de la compra de los mismos por parte de la Secretaría Jurídica, éste se encuentra a cargo de la SJD y respecto a la póliza de seguros, a partir del recibo de los bienes, la Secretaría Jurídica ampara los mismos con la póliza de La Previsora Compañía de Seguros.	30/09/2019	X			Verificado.
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	La Secretaría General ha facilitado el acceso y uso de espacios físicos de acuerdo con las condiciones administrativas establecidas por la Subdirección de Servicios Administrativos de dicha Entidad.	30/09/2019	X			Verificado.

Elaboro: Oscar Ernesto López Acuña - Profesional Universitario

Revisor: Dik Martínez Velásquez- Director OCI

