

FECHA: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Aprobó elaboración o modificación	Revisión técnica
Firma:	Firma:
Nombre: María Teresa Velandia Fernández	Nombre: Bernardo Herrera Herrera
Cargo: Directora Técnica de Talento Humano	Cargo: Director Técnico de Planeación (E)

1. OBJETIVO

Reglamentar y facilitar la celebración de convenios de cooperación por parte de la Contraloría de Bogotá D.C. con instituciones que por su particular actividad coadyuven al cumplimiento de la misión institucional.

2. ALCANCE

Convenios de Cooperación Interinstitucional: El procedimiento inicia cuando se establece la necesidad de suscribir el convenio de cooperación y termina cuando se implementa y supervisa el desarrollo del convenio y se envía informe trimestral de su avance a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.

Convenios de Prácticas Académicas No Remuneradas: El procedimiento inicia con la presentación de las solicitudes de practicantes a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica y termina con la consolidación de la información sobre los convenios reportada por las Oficinas y/o Direcciones y la expedición del certificado de las prácticas realizadas.

3. BASE LEGAL

Ver normograma.

4. DEFINICIONES

CERTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA ACADEMICA:

Es la constancia dada al estudiante por la Dirección de Talento Humano, en la que se certifica que este cumplió satisfactoriamente con el proyecto por el cual fue asignado como practicante en la Contraloría de Bogotá, D.C.

CONVENIO

Acuerdo de voluntades, en virtud del cual una parte se obliga para con otra a coordinar, cooperar, colaborar, distribuir competencias, dar, hacer o no hacer una cosa, a cambio de una remuneración, que puede ser en dinero o en especie, con el fin el propósito de satisfacer un interés mutuo en el marco de la ejecución de sus funciones legales, generando mayor calidad, cobertura, eficiencia e integración de

	PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS	Página 3 de 33
		Código documento:06014
		Código formato: 01002002
		Versión: 5.0

sus recursos para el cumplimiento de sus objetivos; cumpliendo así el fin máximo de buscar la consecución del interés general.

PRACTICA ACADÉMICA NO REMUNERADA

Se entiende por Práctica Académica No Remunerada la labor realizada por estudiantes formalmente inscritos en instituciones de educación media o superior (técnica, tecnológica, profesional y de postgrado), como complemento a su formación académica permitiéndoseles desarrollar actividades vinculadas a su profesión y/o especialidad al interior de la Contraloría de Bogotá, D.C., con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos misionales y de apoyo.

Las Prácticas Académicas No Remuneradas son una herramienta eficaz en el desarrollo del Plan Estratégico, toda vez que coadyuvan al desarrollo de las actividades misionales. Adicionalmente, fortalecen la relación entre las dos entidades que suscriben el acuerdo.

PRACTICANTE

Es el estudiante regular de instituciones de educación media o universitaria (técnica, tecnológica, profesional y de postgrado), presentado por las instituciones educativas y aceptado por la Contraloría de Bogotá, D.C. que realizará actividades específicas en la Entidad aportando sus conocimientos al logro de objetivos misionales y corporativos.

5. ANEXOS

Anexo No. 1 Minuta de convenio de Cooperación Interinstitucional. Formato Código 06014001

Anexo No. 2 Minuta de Convenio de Prácticas Académicas No Remuneradas. Formato Código 06014002

Anexo No. 3 Manual de Prácticas Académicas No Remuneradas. Formato Código 06014003

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1.	CONTRALOR, DIRECTOR TÉCNICO, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, JEFES DE OFICINA	Establece la necesidad de suscribir el convenio de cooperación.		
2.	CONTRALOR, DIRECTOR TÉCNICO, DIRECTOR ADMINISTRATIVO. JEFES DE OFICINA	Presenta la solicitud de suscripción de convenio a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.		Observaciones: La solicitud debe ser clara en la descripción y los objetivos corporativos y estratégicos a que apuntará la ejecución del mismo en la Entidad.
3.	SUBDIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	Contacta la institución sugerida.		
4.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y/O UNIVERSITARIO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	Elabora y remite la propuesta a la entidad con la que se suscribirá el convenio para su revisión y ajustes.	Anexo No.1. Minuta de convenio. Formato Código 6014001	
5.	SUBDIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	Remite proyecto de convenio a la Oficina Asesora Jurídica	Memorando de solicitud de revisión del proyecto de convenio.	Punto de Control: Verificar la información relacionada en el Convenio.
6.	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA.	Revisa y aprueba el proyecto de convenio y envía con su visto bueno a la Subdirección de Capacitación y Cooperación técnica.	Memorando de respuesta con visto bueno de revisión del proyecto de convenio.	Punto de control: Se revisa que el proyecto de convenio tenga el visto bueno por parte del Subdirector de Capacitación y Cooperación Técnica.
7.	SUBDIRECTOR DE	Envía propuesta del		Punto de control:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA.	convenio al representante de la entidad para su firma		Se revisa que el proyecto de convenio tenga el visto bueno por parte del Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
8.	SUBDIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA.	Revisa la minuta del convenio y envía al despacho del Contralor para su legalización.		Punto de Control: Verificar que la minuta contenga la firma del representante legal de la entidad.
9.	CONTRALOR	Firma el Convenio y lo remite a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica para su custodia y salvaguarda.	Convenio firmado.	
10	SECRETARIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	Archiva una copia del Convenio firmado por las dos partes		
11	SECRETARIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	Registra en Base de Datos, el nombre de la entidad con la cual se ha suscrito el convenio con su número, fecha y objeto.		Observaciones: Se registra las actividades que se realizan con cada entidad en el Cuadro de Control y Seguimiento de la Subdirección. Punto de Control: Se verifica que el convenio cuente con las respectivas firmas, este numerado y fechado.
12	SUBDIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA.	Notifica, si es pertinente a la Oficina o Dirección interesada, la suscripción del convenio para su		

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		implementación.		
13	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y/O UNIVERSITARIO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	Socializa la celebración del convenio por medio de las herramientas de comunicación de la Contraloría de Bogotá, D.C.	Memorando o correo electrónico a Comunicaciones para la publicación de la información	
14	DIRECTORES. JEFES DE OFICINA INTERESADOS	Implementa y supervisa el desarrollo del convenio y enviar informe trimestral de su avance a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.	Informe de avance del convenio.	
15	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y/O UNIVERSITARIO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	Verifica el informe de avance del convenio y de ser necesario presta apoyo si es requerido		

6.2. CONVENIOS DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
16	CONTRALOR, CONTRALOR AUXILIAR, DIRECTOR TÉCNICO, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, JEFES DE OFICINA, GERENTES	Presenta las solicitudes de practicantes a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.	Memorando dirigido a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.	Observaciones: La solicitud debe ser clara incluyendo el perfil y el número de practicantes requeridos y los objetivos corporativos y estratégicos a que apuntará su gestión y, el perfil del

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				estudiante.
17	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y/O UNIVERSITARIO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	Verifica en la base de datos si existe convenio vigente, de no existir consolida las solicitudes de practicantes e indaga por los centros académicos que reúnen el perfil de estudiante solicitado para celebrar convenio.		
18	SUBDIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	Contacta la institución sugerida para iniciar los trámites de convenio. Ejecuta las actividades a partir del Numeral 4.		
19	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y/O UNIVERSITARIO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	<p>Informa a la institución los requerimientos necesarios para que los estudiantes inicien su práctica.</p> <p>Recibe a los estudiantes asignados</p>		<p>Observaciones: Se debe anexas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación del centro académico. 2. Carta de presentación del estudiante. 3. Hoja de vida 4. Copia del carnet de afiliación vigente a Sistema de Salud. 5. Foto de 3x4 cms. 6. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
20	SUBDIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA.	Remite a la Dirección de Talento Humano al estudiante, señalando la dependencia donde será ubicado para el desarrollo de su actividad.	Memorando Interno	<p>Punto de Control: Se verifica que el memorando interno de remisión tenga todos los anexos</p>

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				descritos en el numeral anterior.
21	DIRECTOR TALENTO HUMANO	Entrega copia del Manual de Practicas Académicas al estudiante y expide el carnet que lo acredita como practicante académico no remunerado de la Contraloría de Bogotá, D.C. y lo presenta en la respectiva dependencia.	Anexo N° 3 Manual de prácticas Académicas no Remuneradas	
22	DIRECTOR , JEFE DE OFICINA, (DONDE SE UBICO EL PRACTICANTE)	Delega por escrito a un funcionario como monitor o tutor del (los) practicante (s), para que realice la inducción en el puesto de trabajo, hace entrega del mismo y de los elementos necesarios para realizar eficientemente sus labores.	Memorando Interno	Observaciones: Dentro de la Inducción al practicante es importante darle a conocer la misión de la dependencia, plan operativo, funciones y actividades específicas que adelantará.
23	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y/O UNIVERSITARIO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	Registra la información personal del practicante en la base de datos, junto con la dependencia donde ha sido asignado y la fecha de realización de la práctica y el nombre del tutor.		
24	DIRECTOR , JEFE DE OFICINA, (DONDE SE UBICO EL PRACTICANTE)	Remite copia del memorando de asignación de tutor del (los) practicante (s) a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Memorando Interno	Punto de Control: Se verifica la asignación del tutor al practicante por parte del Jefe de Oficina y/o Director donde fue asignado.
25	PROFESIONAL ESPECIALIZADO Y/O UNIVERSITARIO	Cita al practicante a inducción institucional en la Subdirección de		Observación; Se invitará a los practicantes a la

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	Capacitación y Cooperación Técnica		inducción de la Contraloría de Bogotá.
26	DIRECTOR , JEFE DE OFICINA, (DONDE SE UBICO EL PRACTICANTE)	Realiza seguimiento a la práctica académica NO remunerada y enviar informe cuatrimestral del mismo, a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.	Memorando Interno	Punto de Control: Se debe verificar el cumplimiento de los objetivos de la práctica presentados en la solicitud de practicantes por parte de la dependencia.
27	DIRECTOR, JEFE DE OFICINA. (DEPENDENCIA DONDE SE ASIGNA EL PRACTICANTE)	Elabora informe una vez finalizada la práctica donde se consolide las actividades que realizó el practicante, el aporte al logro de los objetivos estratégicos y corporativos de la Entidad, el total de horas cumplidas y lo remite a la Dirección de Talento Humano y a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.	Memorando Interno	Debe anexarse el informe realizado por el practicante.
28	CONTRALOR, DIRECTOR, JEFE DE OFICINA. (DEPENDENCIA DONDE SE ASIGNO EL PRACTICANTE)	Asiste a la sustentación, si la Universidad lo requiere, para brindar apoyo y participar en la evaluación de la práctica realizada.		
29	DIRECTOR TALENTO HUMANO	Expide certificado de las prácticas realizadas dentro de un término de 8 días hábiles después que el estudiante haya cumplido las prácticas, con base en el informe presentado por la dependencia donde se	Certificado de Practicas Académicas no Remuneradas.	

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		realizó la práctica.		

OBSOLETEO



**PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR
CONVENIOS DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL Y
PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO
REMUNERADAS**

Página 11 de 33
Código documento:06014
Código formato: 06014001
Versión: 5.0

ANEXOS

ANEXO Nº 1

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NÚMERO _____
CELEBRADO ENTRE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C., Y _____**

Los suscritos, _____ **(nombre del representante de la entidad)** _____, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C., identificado con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, quien fue nombrado como _____, mediante Resolución _____ del _____ de _____ de _____, posesionado según el Acta _____, y que se encuentra facultado para la suscripción del presente documento de conformidad a la Resolución _____ del _____ de _____, quien en adelante para los efectos del presente convenio se denominará _____ **(nombre de la entidad)** _____ de una parte y por la otra _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de Bogotá, quien en su calidad de **CONTRALOR DE BOGOTÁ D. C.**, elegido por el honorable Concejo de Bogotá en sesión plenaria ordinaria del día _____ y, posesionado mediante Acta N° _____ en ejercicio de las facultades que le concede la Constitución Política de Colombia, el Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 42 de 1993, Ley 80 de 1993, y el Acuerdo Distrital No. 361 de 2009, quien para efectos del presente documento se denominará **LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.**, hemos convenido celebrar el presente convenio que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1) _____ 2) _____**
Que _____ **3).....** Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, las partes acuerdan lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.- El objeto del presente convenio es _____ **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES.- A) LA ENTIDAD 1) _____ 2) _____ 3) _____**

..... **CLÁUSULA TERCERA: VALOR:** La formalización del presente Convenio de Cooperación no genera gasto alguno, no se requiere de disponibilidad presupuestal de ninguna de las entidades para su perfeccionamiento y desarrollo. **CLÁUSULA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.- LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D. C.,** garantiza que utilizará la información suministrada por **LA ENTIDAD** exclusivamente para el cumplimiento de sus obligaciones legales y que no entregará la información a terceros. En consecuencia se obliga a establecer un protocolo de seguridad que garantice la confidencialidad de la información. **PARÁGRAFO:**

_____ podrá verificar dicho protocolo en cualquier momento que lo considere necesario. **CLÁUSULA QUINTA: TÉRMINO DE DURACIÓN.-** La duración del presente convenio será de ____ () años , contados a partir de su perfeccionamiento. **PARÁGRAFO:** El presente convenio podrá prorrogarse, si las partes de común acuerdo así lo manifiestan por escrito, por lo menos treinta (30) días calendario, antes de la fecha de su vencimiento, para proceder a suscribir el documento de prórroga. **CLÁUSULA SEXTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL.-** En época pre-electoral (tres meses antes de elecciones), los días de elecciones y durante los quince (15) días siguientes a las fechas en que se realizan los eventos electorales. **CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN.-** El presente convenio podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a). Por extinción del plazo pactado para la ejecución. b). A solicitud de una de las partes, avisando por lo menos con dos (2) meses de anticipación. c). En circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas. d). Por mutuo acuerdo. e). Por incumplimiento de las obligaciones del Convenio por alguna de las partes. Una vez terminado el Convenio, se procederá a su liquidación de común acuerdo por las partes. **CLÁUSULA OCTAVA: CESIÓN.- LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D. C.,** no podrá ceder este convenio bajo ninguna consideración, norma, hecho o motivo. **CLAUSULA NOVENA.- PUBLICACION EN EL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN:** El presente Convenio por la naturaleza del mismo no requiere publicación en el Diario Único de Contratación de conformidad con el artículo 96 del Decreto 2150 de 1995. **CLÁUSULA DÉCIMA: ADECUACION A LA LEY VIGENTE.-** En el caso de que el Gobierno Nacional o la autoridad competente expidan normas que modifiquen o adicionen la normatividad vigente, las partes se comprometen a efectuar las gestiones necesarias para la adecuación del presente convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD.- LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.,** asume la responsabilidad por el manejo de la información suministrada en desarrollo de este convenio y responderá civil y penalmente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño y/o perjuicio a la Entidad, derivados de la celebración y ejecución de este convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO:** El presente convenio de cooperación se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes intervinientes. Para su ejecución se requiere: la suscripción del acta de inicio respectiva, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE ESTE CONVENIO.-** Forman parte integral del presente convenio, los siguientes documentos: **a)** Solicitud elevada por **LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D. C.** **b)** Viabilidad Técnica expedida por LA ENTIDAD . **c)** El protocolo de seguridad que garantice la confidencialidad de la información. **d)** La totalidad de los documentos que soportan la contratación. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO.-** Las partes declaran que,



**PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR
CONVENIOS DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL Y
PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO
REMUNERADAS**

Página 13 de 33
Código documento:06014
Código formato: 06014001
Versión: 5.0

para todos los efectos judiciales y extrajudiciales aceptan la ciudad de Bogotá D. C. como domicilio principal. Las comunicaciones se enviarán a las siguientes direcciones: para _____ en

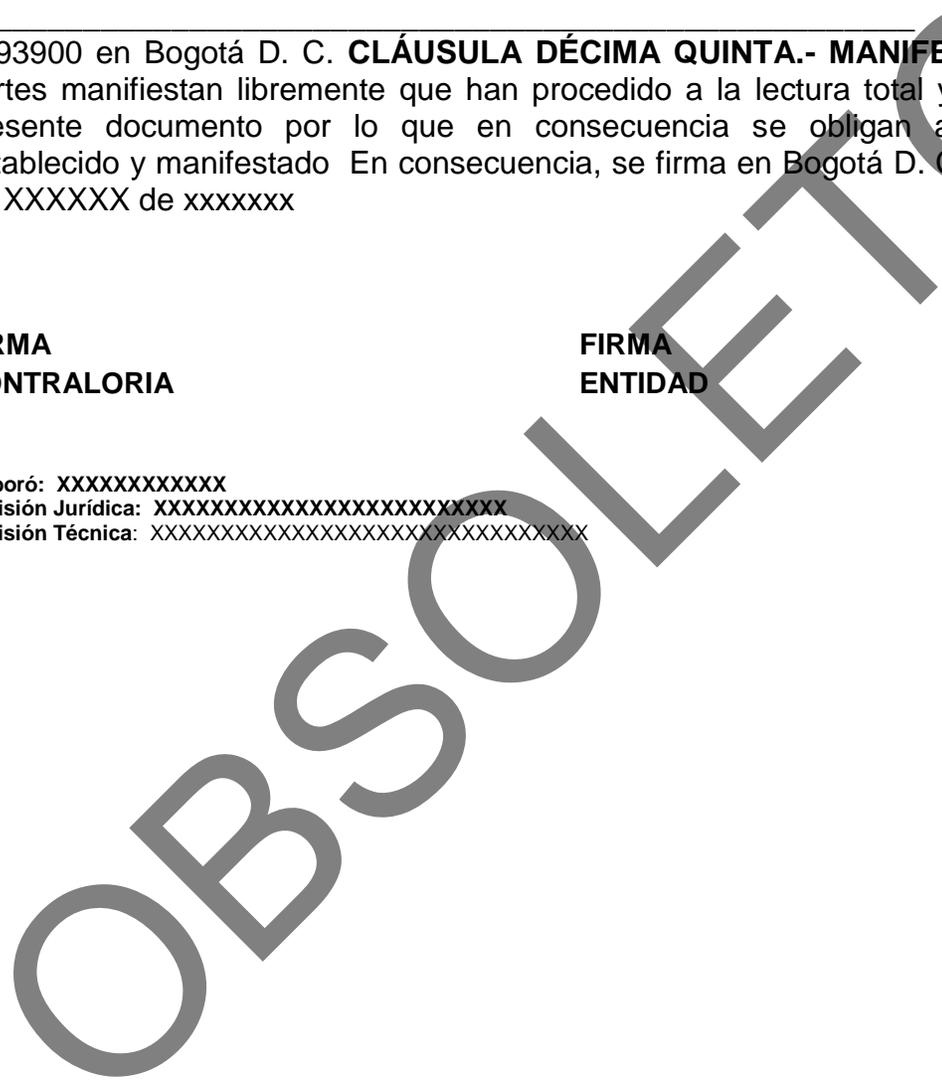
_____, para LA
CONTRALORIA DE BOGOTÁ D. C.,

teléfonos 2193900 en Bogotá D. C. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento por lo que en consecuencia se obligan a todo lo aquí establecido y manifestado En consecuencia, se firma en Bogotá D. C. a los xxxxxxxx de XXXXXX de xxxxxxxx

**FIRMA
CONTRALORIA**

**FIRMA
ENTIDAD**

Elaboró: XXXXXXXXXXXX
Revisión Jurídica: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Revisión Técnica: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



	PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS	Página 14 de 33
		Código documento:06014
		Código formato: 06014001
		Versión: 5.0

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ANEXO Nº 1

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NÚMERO Asigne un número consecutivo CELEBRADO ENTRE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C., Y Indique el nombre de la Entidad con quien se celebrará el convenio

Los suscritos, (nombre del representante de la entidad) mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C., identificado con la cédula de ciudadanía N° Indique el número de cédula del representante legal expedida en (Ciudad), quien fue nombrado como Cargo del representante mediante Resolución Número de resolución del día de mes de año, posesionado según el Acta Relacione el Acta que corresponde, y que se encuentra facultado para la suscripción del presente documento de conformidad a la Resolución Número de la Resolución del de año, quien en adelante para los efectos del presente convenio se denominará , Nombre de la entidad de una parte y por la otra Nombre del Contralor actual, identificado con la cédula de ciudadanía número CC del Contralor de Bogotá, quien en su calidad de **CONTRALOR DE BOGOTÁ D. C.**, elegido por el honorable Concejo de Bogotá en sesión plenaria ordinaria del día Día de posesión del Contralor y, posesionado mediante Acta N° Número de Acta de posesión en ejercicio de las facultades que le concede la Constitución Política de Colombia, el Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 42 de 1993, Ley 80 de 1993, y el Acuerdo Distrital No. 361 de 2009, quien para efectos del presente documento se denominará **LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.**, hemos convenido celebrar el presente convenio que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1) Relacione las consideraciones pertinentes** **2) Que** **3).....** Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, las partes acuerdan lo siguiente: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.-** El objeto del presente convenio es Relacione el objeto del convenio
CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES.- A) LA ENTIDAD 1) Relacione las obligaciones de la entidad...2) **3)**
CLÁUSULA TERCERA: VALOR: La formalización del presente Convenio de Cooperación no genera gasto alguno, no se requiere de disponibilidad presupuestal de ninguna de las entidades para su perfeccionamiento y desarrollo. **CLÁUSULA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.- LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D. C.**, garantiza que utilizará la información suministrada por **LA ENTIDAD** exclusivamente para el cumplimiento de sus obligaciones legales y que no entregará la información a terceros. En consecuencia se obliga a establecer un protocolo de seguridad que garantice la

confidencialidad de la información. **PARÁGRAFO:** *Nombre de la Entidad* podrá verificar dicho protocolo en cualquier momento que lo considere necesario.

CLÁUSULA QUINTA: TÉRMINO DE DURACIÓN.- La duración del presente convenio será de *Duración del Convenio* (*Número de años*) años , contados a partir de su perfeccionamiento. **PARÁGRAFO:** El presente convenio podrá prorrogarse, si las partes de común acuerdo así lo manifiestan por escrito, por lo menos treinta (30) días calendario, antes de la fecha de su vencimiento, para proceder a suscribir el documento de prórroga. **CLÁUSULA SEXTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL.-** En época pre-electoral (tres meses antes de elecciones), los días de elecciones y durante los quince (15) días siguientes a las fechas en que se realizan los eventos electorales. **CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN.-** El presente convenio podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a). Por extinción del plazo pactado para la ejecución. b). A solicitud de una de las partes, avisando por lo menos con dos (2) meses de anticipación. c). En circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas. d). Por mutuo acuerdo. e). Por incumplimiento de las obligaciones del Convenio por alguna de las partes. Una vez terminado el Convenio, se procederá a su liquidación de común acuerdo por las partes. **CLÁUSULA OCTAVA: CESIÓN.- LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D. C.,** no podrá ceder este convenio bajo ninguna consideración, norma, hecho o motivo. **CLAUSULA NOVENA.- PUBLICACION EN EL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN:** El presente Convenio por la naturaleza del mismo no requiere publicación en el Diario Único de Contratación de conformidad con el artículo 96 del Decreto 2150 de 1995. **CLÁUSULA DÉCIMA: ADECUACION A LA LEY VIGENTE.-** En el caso de que el Gobierno Nacional o la autoridad competente expidan normas que modifiquen o adicionen la normatividad vigente, las partes se comprometen a efectuar las gestiones necesarias para la adecuación del presente convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD.- LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.,** asume la responsabilidad por el manejo de la información suministrada en desarrollo de este convenio y responderá civil y penalmente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño y/o perjuicio a la Entidad, derivados de la celebración y ejecución de este convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO:** El presente convenio de cooperación se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes intervinientes. Para su ejecución se requiere: la suscripción del acta de inicio respectiva, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE ESTE CONVENIO.-** Forman parte integral del presente convenio, los siguientes documentos: **a)** Solicitud elevada por **LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D. C.** **b)** Viabilidad Técnica expedida por LA ENTIDAD . **c)** El protocolo de seguridad que garantice la confidencialidad de la información. **d)** La totalidad de los documentos que soportan la contratación. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO.-** Las partes declaran que, para todos

los efectos judiciales y extrajudiciales aceptan la ciudad de Bogotá D. C. como domicilio principal. Las comunicaciones se enviarán a las siguientes direcciones: para Indique el nombre de la entidad en Dirección de la Entidad, para **LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D. C.**, Dirección de la Contraloría de Bogotá, teléfonos Indique número de la Contraloría de Bogotá. en Bogotá D. C. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento por lo que en consecuencia se obligan a todo lo aquí establecido y manifestado En consecuencia, se firma en Bogotá D. C. a los xxxxxx de XXXXXX de xxxxxx

FIRMA
CONTRALORIA

FIRMA
ENTIDAD

Elaboró: Profesional Especializado o Univesitario que diligenció el Convenio
Revisión Jurídica: Nombre de la persona encargada de la Oficina de Asesoría Jurídica
Revisión Técnica: Nombre del funcionario que revisó el convenio

OBSOLETO

	PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS	Página 17 de 33
		Código documento:06014
		Código formato: 06014002
		Versión: 5.0

ANEXO N° 2

CONVENIO PRÁCTICAS ACADEMICAS NO REMUNERADAS

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NÚMERO _____ SOBRE PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS CELEBRADO ENTRE LA CONTRALORÍA DE BOGOTA D. C., Y _____

Los suscritos, _____ **(nombre del representante de la entidad)** _____, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C., identificado con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, quien fue nombrado como _____, mediante Resolución _____ del _____ de _____ de _____, posesionado según el Acta _____, y que se encuentra facultado para la suscripción del presente documento de conformidad a la Resolución _____ del _____ de _____, quien en adelante para los efectos del presente convenio se denominará _____ **(nombre de la entidad)** _____ de una parte y por la otra _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de Bogotá, quien en su calidad de **CONTRALOR DE BOGOTÁ D.** identificada con el NIT. 800.245.133 - 5 por una parte y por la otra parte _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, obrando en su condición de Representante Legal de la _____ identificada con el Nit No. _____, Institución de carácter _____ con Personería Jurídica No. _____ del _____ emanada del Ministerio de educación Nacional, ente competente para celebrar convenios conforme al estatuto de contratación de de la _____, quien encontrándose debidamente facultado para suscribir el presente convenio, se denominará _____, en adelante _____.

En común acuerdo hemos decidido celebrar “el Convenio Interinstitucional sobre **PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS**; el cual en su desarrollo se formalizará previas las siguientes consideraciones: **a)** Que es función de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C., vigilar el buen uso de los recursos públicos, promover la cultura del control e incentivar la participación Ciudadana. **b)** Que de conformidad con el numeral 5 del artículo 5 del Acuerdo 361 de 2009, expedido por el Honorable Concejo de Bogotá D. C., le corresponde a la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.: Desarrollar actividades educativas formales y no formales en materias de las cuales conoce la Contraloría de Bogotá D. C., que permitan la profesionalización individual y la capacitación integral y específica de su talento humano, de los órganos de control fiscal con quienes celebre convenios y de los

entes ajenos a la entidad, siempre que ello esté orientado a lograr la mejor comprensión de la misión y objetivos de la Contraloría Distrital de Bogotá y a facilitar su tarea; y que además es función de la Contraloría Distrital de Bogotá según el numeral 13 del mismo artículo. - Promover la participación ciudadana y el control social en los procesos de control y vigilancia fiscal. **c).** Que la participación de las organizaciones sociales, especialmente la estudiantil, pueden contribuir eficazmente a hacer más efectiva la labor de control y vigilancia fiscal, y consolida los lazos de cooperación social y, por lo tanto la democracia y el Estado Social de Derecho. **d).** Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, las partes proceden a suscribir y legalizar el presente convenio de cooperación con fundamento en el literal c) numeral 1 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, y en lo no previsto por las normas del Código Civil y de Procedimiento Civil y en especial, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- EL OBJETO. El objeto del presente Acuerdo de Cooperación entre la _____ y la **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.**, es desarrollar Prácticas Académicas no Remuneradas, labor realizada por los estudiantes y/o egresados no graduados formalmente inscritos en la _____ como complemento a su formación académica permitiéndoles desarrollar actividades vinculadas a su profesión y/o especialidad al interior de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C., con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos misionales y de apoyo. **CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE.** En desarrollo del objeto mencionado y de conformidad con la misión y la visión de las dos instituciones, éstas podrán realizar actividades en los siguientes campos de acción: **a)** Los estudiantes y/o egresados no graduados de la _____ podrán desarrollar pasantías, judicaturas y/o consultorio jurídico, en cualquiera de las dependencias de la CONTRALORÍA. **b)** La CONTRALORÍA brindará asesoría a la _____ en los temas propios del Control Fiscal. **CLÁUSULA TERCERA.- DURACIÓN.** El presente convenio tendrá una duración de cuatro (4) años a partir del perfeccionamiento del mismo y se entenderá renovado automáticamente cuando las partes así lo dispongan, previa evaluación de los resultados. **CLÁUSULA CUARTA.- VALOR.** La formalización del presente Convenio de Cooperación no genera gasto alguno, no se requiere de disponibilidad presupuestal de ninguna de las entidades para su perfeccionamiento y desarrollo. Lo anterior no obsta para que en un futuro cercano se desplieguen convenios derivados del Convenio que apunten a promover mayor participación de diferentes entidades públicas y privadas como también y de ser necesario se validen mecanismos presupuestales de acuerdo a la capacidad y decisión de cada uno de los intervinientes dentro de este Convenio de Cooperación. **CLÁUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DE DE BOGOTÁ D. C.** Son obligaciones de la Contraloría de Bogotá D. C. **a)** Cumplir con las obligaciones que permitan el cumplimiento de las acciones que de manera conjunta se emprendan en el marco del presente convenio. **b)** Promover y proponer acciones



**PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR
CONVENIOS DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL Y
PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO
REMUNERADAS**

Página 19 de 33

Código documento:06014

Código formato: 06014002

Versión: 5.0

que permitan el desarrollo y ejecución del presente convenio. **c)** Facilitar la asesoría técnica y las condiciones físicas materiales a fin de que puedan desarrollar las actividades de acuerdo con el presente convenio. **d)** Proveer los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para facilitar a la _____ la tecnología y equipos disponibles que se requieran para lograr el total cumplimiento de los objetivos trazados en el presente convenio, **e)** Prestar la colaboración, asesoría y acompañamiento a las iniciativas que se desarrollen en el marco del convenio. **f)** Señalar de manera clara y precisa sobre las actividades a desarrollar. **g)** Informar con un mes de antelación, las dependencias y lugares donde se desarrollará la práctica, los cuales se definirán conjuntamente, entre la _____ y la **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.**, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad, transporte y salubridad de los estudiantes, así como la disponibilidad de los recursos para el cabal desarrollo del proceso de práctica. **h)** Expedir una certificación en la que se especifique el cumplimiento de dicho proceso al finalizar cada periodo con el fin de legitimar el cumplimiento de las prácticas desarrolladas por los estudiantes. **CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA _____.** La _____ se obliga en desarrollo del objeto del presente convenio a: **a)** Realizar el seguimiento a las actividades desarrolladas por los estudiantes en la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C. **b)** atender las inquietudes y requerimientos que formule la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C., para el buen desarrollo de las prácticas académicas. **c).** cooperar con la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C., para que se cumpla con el objeto del presente convenio. **d)** Asumir la responsabilidad académica y curricular. **e)** Coordinar con el asesor de la **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.**, nombrado para tal fin, una inducción general a las estudiantes sobre la misión, visión, organización y funcionamiento de las dependencias en las cuales se desarrollarán procesos de práctica académica. **f).** Comprometer a los estudiantes practicantes en la conservación de la imagen corporativa de la **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.**, mediante realización de una reunión de sensibilización y motivación sobre la misma. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- DE LA AUTONOMÍA Y LA EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Las partes dejan expresamente establecido que en virtud del presente convenio y al no existir subordinación o dependencia alguna por parte de la **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.** y LA _____, no contraerán derechos y obligaciones propios de una relación laboral, por lo que LA **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.** y LA _____ quedan expresamente exoneradas de toda responsabilidad por este concepto. **CLÁUSULA OCTAVA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.** Las partes de común acuerdo podrán suspender el Convenio para lo cual suscribirán un acta donde indicarán las razones de la suspensión y término de duración de la misma. **PARÁGRAFO:** La suspensión o terminación del convenio no afectará el cumplimiento de las obligaciones específicas que en virtud de los compromisos a que se refiere la cláusula Quinta y Sexta de éste Convenio, adquirieron las partes intervinientes. **CLÁUSULA NOVENA.- CESIÓN.-** El

presente Acuerdo de Cooperación no podrá, cederse a ningún título, total o parcialmente, a otra persona, entidad o dependencia, sin la autorización previa y escrita de la otra parte. **CLAUSULA DÉCIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias que se susciten en desarrollo del presente Convenio de Cooperación se resolverán amistosamente, sin litigios, cualquier discusión o duda que pudiera suscitarse con motivo de este Convenio, para tal efecto, acudirán preferencialmente, al empleo de mecanismos de solución directa de litigios. **CLÁUSULA DECÍMA PRIMERA.- TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN:** Este Acuerdo de Cooperación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes casos: **a)** Por vencimiento del plazo pactado o agotamiento del objeto, **b)** por mutuo acuerdo de las partes. **c)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de un tercero que hagan imposible la ejecución del Acuerdo de Cooperación para cualquiera de las partes, **d)** Por decisión unilateral de cualquiera de las partes, siempre y cuando se comunique a la otra con anticipación no inferior a tres (3) meses. **e)** Cuando alguna de las partes incumpla con lo pactado. En los eventos que se requiera se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado el Convenio, se procederá a su liquidación de común acuerdo por las partes. **CLÁUSULA DECÍMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD:** Las partes se comprometen a adelantar sus actividades dentro de la más exigente confidencialidad, imparcialidad y objetividad y si es el caso de la reserva que impone la ley; sin perjuicio del ejercicio del derecho a la información y publicidad y de las acciones ante las autoridades competentes, en cuanto a la Reserva, guardar la debida reserva y no divulgar a terceros la información a que tenga acceso durante el desarrollo de las actividades correspondientes en virtud del presente convenio. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA.- PARTICIPACIÓN:** El presente Convenio de Cooperación no limita el derecho de las partes a la formalización de convenios iguales o semejantes con otras instituciones. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CONTROL Y SUPERVISIÓN:** El control y vigilancia de la ejecución del Acuerdo de Cooperación, será responsabilidad de la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica de la Contraloría de Bogotá D. C. y por parte de LA _____ estará a cargo del coordinador de práctica que asigne la _____ para el programa. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA.- PUBLICACION EN EL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN.** El pago de la Publicación en el Diario Único de Contratación, será asumido en su totalidad por la _____. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES:** Las modificaciones o adiciones al presente Acuerdo de Cooperación se deberán realizar por escrito y de común acuerdo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- PERFECCIONAMIENTO.** El presente convenio se considera perfeccionado con las firmas de las partes intervinientes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para su ejecución se requiere: la suscripción del acta de inicio respectiva, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- VISIBILIDAD:** La _____, se compromete con la Contraloría de Bogotá, a



**PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR
CONVENIOS DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL Y
PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO
REMUNERADAS**

Página 21 de 33

Código documento:06014

Código formato: 06014002

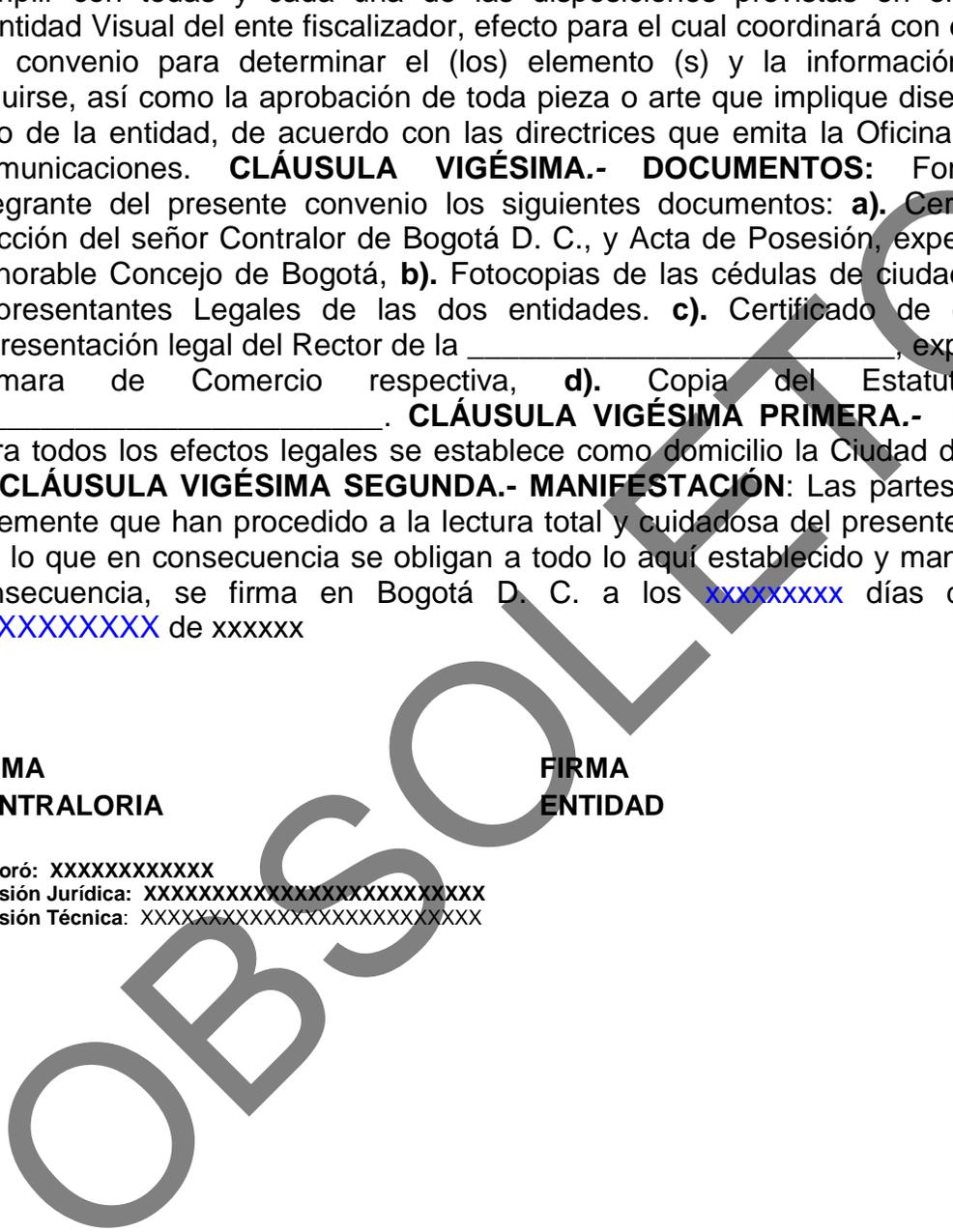
Versión: 5.0

cumplir con todas y cada una de las disposiciones previstas en el Manual de Identidad Visual del ente fiscalizador, efecto para el cual coordinará con el supervisor del convenio para determinar el (los) elemento (s) y la información que debe incluirse, así como la aprobación de toda pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de la entidad, de acuerdo con las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- DOCUMENTOS:** Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos: **a).** Certificación de elección del señor Contralor de Bogotá D. C., y Acta de Posesión, expedidos por el Honorable Concejo de Bogotá, **b).** Fotocopias de las cédulas de ciudadanía de los Representantes Legales de las dos entidades. **c).** Certificado de existencia y representación legal del Rector de la _____, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, **d).** Copia del Estatuto de la _____. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se establece como domicilio la Ciudad de Bogotá D. C. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento por lo que en consecuencia se obligan a todo lo aquí establecido y manifestado. En consecuencia, se firma en Bogotá D. C. a los **xxxxxxxx** días del mes de **XXXXXXXXXX** de **xxxxxx**

**FIRMA
CONTRALORIA**

**FIRMA
ENTIDAD**

Elaboró: **XXXXXXXXXXXXX**
Revisión Jurídica: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
Revisión Técnica: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**



	PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS	Página 22 de 33
		Código documento:06014
		Código formato: 06014002
		Versión: 5.0

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO ANEXO N° 2

CONVENIO PRÁCTICAS ACADEMICAS NO REMUNERADAS

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NÚMERO Relacione el número asignado a este convenio consecutivamente SOBRE PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS CELEBRADO ENTRE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C., Y Nombre de la entidad

Los suscritos, (nombre del representante de la entidad), mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C., identificado con la cédula de ciudadanía N° Número de Ciudadanía del suscrito expedida en Fecha de expedición de la cédula de ciudadanía, quien fue nombrado como Cargo del suscrito, mediante Resolución Número de la resolución por la cual se posesiona el representante del día de mes de año, posesionado según el Acta Número del Acta y que se encuentra facultado para la suscripción del presente documento de conformidad a la Resolución Número de la resolución del día de año, quien en adelante para los efectos del presente convenio se denominará (nombre de la entidad) de una parte y por la otra Nombre del contralor., identificado con la cédula de ciudadanía número Cédula de ciudadanía de Bogotá, quien en su calidad de **CONTRALOR DE BOGOTÁ D.** identificada con el NIT. 800.245.133 - 5 por una parte y por la otra parte Nombre del representante legal de la entidad mayor de edad, domiciliado en Ciudad donde reside, identificado con la cédula de ciudadanía número Número de cédula de Ciudad obrando en su condición de Representante Legal de la Nombre de la entidad identificada con el Nit No. Número de NIT Institución de carácter Tipo de entidad con Personería Jurídica No. Número de Personería Jurídica del año emanada del Ministerio de educación Nacional, ente competente para celebrar convenios conforme al estatuto de contratación de la _____, quien encontrándose debidamente facultado para suscribir el presente convenio, se denominará _____, en adelante _____. En común acuerdo hemos decidido celebrar “el Convenio Interinstitucional sobre **PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS**; el cual en su desarrollo se formalizará previas las siguientes consideraciones: **a).** Que es función de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C., vigilar el buen uso de los recursos públicos, promover la cultura del control e incentivar la participación Ciudadana. **b).** Que de conformidad con el numeral 5 del artículo 5 del Acuerdo 361 de 2009, expedido por el Honorable Concejo de Bogotá D. C., le corresponde a la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.: Desarrollar actividades educativas formales y no formales en materias de las cuales conoce la Contraloría de Bogotá D. C., que permitan la

profesionalización individual y la capacitación integral y específica de su talento humano, de los órganos de control fiscal con quienes celebre convenios y de los entes ajenos a la entidad, siempre que ello esté orientado a lograr la mejor comprensión de la misión y objetivos de la Contraloría Distrital de Bogotá y a facilitar su tarea; y que además es función de la Contraloría Distrital de Bogotá según el numeral 13 del mismo artículo. - Promover la participación ciudadana y el control social en los procesos de control y vigilancia fiscal. **c).** Que la participación de las organizaciones sociales, especialmente la estudiantil, pueden contribuir eficazmente a hacer más efectiva la labor de control y vigilancia fiscal, y consolida los lazos de cooperación social y, por lo tanto la democracia y el Estado Social de Derecho. **d).** Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, las partes proceden a suscribir y legalizar el presente convenio de cooperación con fundamento en el literal c) numeral 1 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, y en lo no previsto por las normas del Código Civil y de Procedimiento Civil y en especial, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- EL OBJETO. El objeto del presente Acuerdo de Cooperación entre la Nombre de la Entidad y la **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.**, es desarrollar Prácticas Académicas no Remuneradas, labor realizada por los estudiantes y/o egresados no graduados formalmente inscritos en la Nombre de la Entidad como complemento a su formación académica permitiéndoles desarrollar actividades vinculadas a su profesión y/o especialidad al interior de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C., con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos misionales y de apoyo. **CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE.** En desarrollo del objeto mencionado y de conformidad con la misión y la visión de las dos instituciones, éstas podrán realizar actividades en los siguientes campos de acción: **a)** Los estudiantes y/o egresados no graduados de la Nombre de la Entidad podrán desarrollar pasantías, judicaturas y/o consultorio jurídico, en cualquiera de las dependencias de la CONTRALORÍA. **b)** La CONTRALORÍA brindará asesoría a la Nombre de la Entidad en los temas propios del Control Fiscal. **CLÁUSULA TERCERA.- DURACIÓN.** El presente convenio tendrá una duración de cuatro (4) años a partir del perfeccionamiento del mismo y se entenderá renovado automáticamente cuando las partes así lo dispongan, previa evaluación de los resultados. **CLÁUSULA CUARTA.- VALOR.** La formalización del presente Convenio de Cooperación no genera gasto alguno, no se requiere de disponibilidad presupuestal de ninguna de las entidades para su perfeccionamiento y desarrollo. Lo anterior no obsta para que en un futuro cercano se desplieguen convenios derivados del Convenio que apunten a promover mayor participación de diferentes entidades públicas y privadas como también y de ser necesario se validen mecanismos presupuestales de acuerdo a la capacidad y decisión de cada uno de los intervinientes dentro de este Convenio de Cooperación. **CLÁUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DE DE BOGOTÁ D. C.** Son obligaciones de la Contraloría de Bogotá D. C. **a)** Cumplir con las obligaciones que permitan el

cumplimiento de las acciones que de manera conjunta se emprendan en el marco del presente convenio. **b)** Promover y proponer acciones que permitan el desarrollo y ejecución del presente convenio. **c)** Facilitar la asesoría técnica y las condiciones físicas materiales a fin de que puedan desarrollar las actividades de acuerdo con el presente convenio. **d)** Proveer los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para facilitar a la Nombre de la Entidad la tecnología y equipos disponibles que se requieran para lograr el total cumplimiento de los objetivos trazados en el presente convenio, **e)** Prestar la colaboración, asesoría y acompañamiento a las iniciativas que se desarrollen en el marco del convenio. **f)** Señalar de manera clara y precisa sobre las actividades a desarrollar. **g)** Informar con un mes de antelación, las dependencias y lugares donde se desarrollará la práctica, los cuales se definirán conjuntamente, entre la Nombre de la Entidad y la **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.**, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad, transporte y salubridad de las estudiantes, así como la disponibilidad de los recursos para el cabal desarrollo del proceso de práctica. **h)** Expedir una certificación en la que se especifique el cumplimiento de dicho proceso al finalizar cada periodo con el fin de legitimar el cumplimiento de las prácticas desarrolladas por los estudiantes. **CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA Nombre de la Entidad.** La Nombre de la Entidad se obliga en desarrollo del objeto del presente convenio a: **a)** Realizar el seguimiento a las actividades desarrolladas por los estudiantes en la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C. **b)** atender las inquietudes y requerimientos que formule la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C., para el buen desarrollo de las practicas académicas. **c).** cooperar con la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C., para que se cumpla con el objeto del presente convenio. **d)** Asumir la responsabilidad académica y curricular. **e)** Coordinar con el asesor de la **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.**, nombrado para tal fin, una inducción general a las estudiantes sobre la misión, visión, organización y funcionamiento de las dependencias en las cuales se desarrollarán procesos de práctica académica. **f).** Comprometer a los estudiantes practicantes en la conservación de la imagen corporativa de la **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.**, mediante realización de una reunión de sensibilización y motivación sobre la misma. **CLAUSULA SÉPTIMA.- DE LA AUTONOMÍA Y LA EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Las partes dejan expresamente establecido que en virtud del presente convenio y al no existir subordinación o dependencia alguna por parte de la **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.** y **LA Nombre de la Entidad**, no contraerán derechos y obligaciones propios de una relación laboral, por lo que **LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D. C.** y **LA Nombre de la Entidad** quedan expresamente exoneradas de toda responsabilidad por este concepto. **CLAUSULA OCTAVA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.** Las partes de común acuerdo podrán suspender el Convenio para lo cual suscribirán un acta donde indicarán las razones de la suspensión y término de duración de la misma. **PARÁGRAFO:** La suspensión o terminación del convenio no afectará el cumplimiento de las obligaciones específicas que en virtud de los compromisos a que

se refiere la cláusula Quinta y Sexta de éste Convenio, adquirieron las partes intervinientes. **CLAUSULA NOVENA.- CESIÓN.-** El presente Acuerdo de Cooperación no podrá, cederse a ningún título, total o parcialmente, a otra persona, entidad o dependencia, sin la autorización previa y escrita de la otra parte. **CLAUSULA DÉCIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias que se susciten en desarrollo del presente Convenio de Cooperación se resolverán amistosamente, sin litigios, cualquier discusión o duda que pudiera suscitarse con motivo de este Convenio, para tal efecto, acudirán preferencialmente, al empleo de mecanismos de solución directa de litigios. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN:** Este Acuerdo de Cooperación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes casos: **a)** Por vencimiento del plazo pactado o agotamiento del objeto, **b)** por mutuo acuerdo de las partes. **c)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de un tercero que hagan imposible la ejecución del Acuerdo de Cooperación para cualquiera de las partes, **d)** Por decisión unilateral de cualquiera de las partes, siempre y cuando se comunique a la otra con anticipación no inferior a tres (3) meses. **e)** Cuando alguna de las partes incumpla con lo pactado. En los eventos que se requiera se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado el Convenio, se procederá a su liquidación de común acuerdo por las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD:** Las partes se comprometen a adelantar sus actividades dentro de la más exigente confidencialidad, imparcialidad y objetividad y si es el caso de la reserva que impone la ley; sin perjuicio del ejercicio del derecho a la información y publicidad y de las acciones ante las autoridades competentes, en cuanto a la Reserva, guardar la debida reserva y no divulgar a terceros la información a que tenga acceso durante el desarrollo de las actividades correspondientes en virtud del presente convenio. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA.- PARTICIPACIÓN:** El presente Convenio de Cooperación no limita el derecho de las partes a la formalización de convenios iguales o semejantes con otras instituciones. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CONTROL Y SUPERVISIÓN:** El control y vigilancia de la ejecución del Acuerdo de Cooperación, será responsabilidad de la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica de la Contraloría de Bogotá D. C. y por parte de LA *Nombre de la Entidad* estará a cargo del coordinador de práctica que asigne la *Nombre de la Entidad* para el programa. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA.- PUBLICACION EN EL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN.** El pago de la Publicación en el Diario Único de Contratación, será asumido en su totalidad por la *Nombre de la Entidad.* **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES:** Las modificaciones o adiciones al presente Acuerdo de Cooperación se deberán realizar por escrito y de común acuerdo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- PERFECCIONAMIENTO.** El presente convenio se considera perfeccionado con las firmas de las partes intervinientes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para su ejecución se requiere: la suscripción del acta de inicio respectiva, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento

y ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- VISIBILIDAD:** La Nombre de la Entidad, se compromete con la Contraloría de Bogotá, a cumplir con todas y cada una de las disposiciones previstas en el Manual de Identidad Visual del ente fiscalizador, efecto para el cual coordinará con el supervisor del convenio para determinar el (los) elemento (s) y la información que debe incluirse, así como la aprobación de toda pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de la entidad, de acuerdo con las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- DOCUMENTOS:** Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos: **a).** Certificación de elección del señor Contralor de Bogotá D. C., y Acta de Posesión, expedidos por el Honorable Concejo de Bogotá, **b).** Fotocopias de las cédulas de ciudadanía de los Representantes Legales de las dos entidades. **c).** Certificado de existencia y representación legal del Rector de la Nombre de la Entidad, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, **d).** Copia del Estatuto de la Nombre de la Entidad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se establece como domicilio la Ciudad de Bogotá D. C. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento por lo que en consecuencia se obligan a todo lo aquí establecido y manifestado. En consecuencia, se firma en Bogotá D. C. a los Número de días días del mes de mes de año.

FIRMA
CONTRALORIA

FIRMA
ENTIDAD

Elaboró: Profesional Especializado o Univesitario que diligenció el Convenio
Revisión Jurídica: Nombre de la persona encargada de la Oficina de Asesoría Jurídica
Revisión Técnica: Nombre del funcionario que revisó el convenio

	PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS	Página 27 de 33
		Código documento:06014
		Código formato: 06014003
		Versión: 5.0

ANEXO N° 3

MANUAL DE PRÁCTICAS ACADEMICAS NO REMUNERADAS

1. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA ACADÉMICA NO REMUNERADA:

Facilitar espacios para que los estudiantes participen y conozcan las características y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C.

Ofrecer a los estudiantes, la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en su proceso de formación, confrontándolos con problemas específicos del contexto local, regional, nacional e internacional, estableciendo un vínculo estrecho entre la institución educativa y la Contraloría de Bogotá D.C.

Servir de puente de comunicación y de intercambio de experiencias entre la institución educativa, las comunidades, las instituciones y la Contraloría de Bogotá.

Contribuir al mejoramiento humano, académico y profesional del estudiante dentro de una visión integral.

Elaboración de un proyecto que contribuya al cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la entidad por medio del apoyo de un estudiante de últimos semestres de diferentes perfiles y de diferentes universidades. El proyecto es un conjunto de actividades con un objetivo específico realizable en máximo 6 meses.

2. CARACTERÍSTICAS:

2.1 REQUISITOS:

Para la vinculación el practicante deberá presentar a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica los siguientes documentos:

- a. Carta de presentación de la Universidad.
- b. Certificación en que se señale quien es el jefe de prácticas académicas y supervisor de la actividad adelantada por el estudiante así como forma de contacto con este
- c. Hoja de vida
- d. Carta de Presentación en la que manifiesta su voluntad de realizar la practica en la Entidad y en el horario en que esta dispuesto realizarla.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ. D.C.</p>	PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS	Página 28 de 33
		Código documento:06014
		Código formato: 06014003
		Versión: 5.0

- e. Copia de afiliación o de carnet de EPS, SISBEN y/o Seguro Estudiantil.
- f. Una (1) foto 3x4

2.2 IDENTIFICACION:

La Dirección de Talento Humano entrega el carnet que lo acredita como practicante académico NO remunerado de la Contraloría de Bogotá D.C. el cual deberá portar para la movilización en la Entidad

2.3 TIEMPO DE PRÁCTICA.

Para los estudiantes de Instituciones de educación superior la práctica tendrá una duración mínima de 4 meses con un mínimo de 320 horas y máxima de 10 meses.

En el caso de estudiantes de educación básica se permitirá igualmente la práctica por un periodo mínimo de dos meses y máximo de seis.

2.4 HORARIO:

El practicante deberá entregar una carta de compromiso en su momento de presentación a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica en la que se responsabiliza a cumplir un horario.

2.5 PERMISOS:

Durante el ejercicio de la práctica del estudiante, se le pueden otorgar permisos siempre y cuando exista una razón justificada. Los permisos a otorgarse, pueden ser por enfermedad, por muerte de un familiar, por razones especiales de estudios (exámenes, entrevistas etc.), los cuales no podrán superar los 5 días hábiles. En ningún caso el permiso podrá exceder el plazo anteriormente establecido, de lo contrario se suspenderá la práctica.

2.6 NO VINCULACION LABORAL:

La práctica académica NO remunerada no genera relación laboral alguna entre las partes, por tanto, la Contraloría de Bogotá, D.C. queda exonerada de toda responsabilidad prestacional o económica consecuencia de accidentes, servicios médicos, transporte, alimentación o cualquier otra situación de esta naturaleza. Los estudiantes no podrán por sí o por terceros reclamar personal o judicialmente indemnizaciones en dinero o en especie por cualquier enfermedad o accidente que sufre desarrollando las mencionadas prácticas.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ. D.C.</p>	PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS	Página 29 de 33
		Código documento:06014
		Código formato: 06014003
		Versión: 5.0

3. DERECHOS DE LOS PRACTICANTES:

El practicante tiene derecho a:

- Recibir asesoría y apoyo de la Contraloría de Bogotá D.C. y de la institución de educación media o universitaria (técnica, tecnología, profesional y de postgrado), que les permita cumplir con los objetivos de su práctica.
- Contar con el acompañamiento y seguimiento de un funcionario tutor encargado en la dependencia donde se le ubique.
- Presentar, siguiendo los conductos regulares y de manera respetuosa, las inquietudes, propuestas o inconformidades a que hubiere lugar,
- Ser tratado con respeto por todos los funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C.
- Contar con todos los recursos físicos y materiales a que haya lugar para la realización de su práctica.

4. DEBERES DE LOS PRACTICANTES:

Los deberes de los practicantes son:

- Conocer y cumplir los valores y principios institucionales de la Contraloría de Bogotá D.C.
- Realizar y presentar oportunamente todos los trabajos, ensayos e informes solicitados por el funcionario o responsable en la Contraloría de Bogotá D.C.
- Cumplir puntualmente con el horario concertado con la Contraloría de Bogotá D.C. acatando las normas que la Entidad imparta.
- Conocer y cumplir el manual de prácticas de la Entidad educativa a la que pertenece y el de la Contraloría de Bogotá D.C.
- Proyectar y mantener una imagen positiva de la Contraloría de Bogotá D.C.
- Tratar con respeto a todos los funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C. así como a los demás estudiantes que se encuentren realizando prácticas.
- Participar activa y positivamente en todas las actividades y labores asignadas en la Entidad relacionadas con el proyecto u objeto de la práctica.
- Informar amplia, veraz y oportunamente al funcionario encargado, todo cambio inesperado o dificultad que se presente para asistir a la Entidad.
- Cuidar y utilizar de manera adecuada las instalaciones, equipos, información y demás elementos de propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C.
- Presentar al momento de iniciar la práctica la afiliación al Sistema de Seguridad Social en lo relativo a salud o en su defecto fotocopia de carnet de EPS, SISBEN y/o seguro medico estudiantil.

	PROCEDIMIENTO PARA CELEBRAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO REMUNERADAS	Página 30 de 33
		Código documento:06014
		Código formato: 06014003
		Versión: 5.0

- Presentar el informe final de práctica y dejar una copia a la Contraloría de Bogotá, a través de la Subdirección de Capacitación y de Cooperación Técnica.

5. RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DONDE SE ASIGNEN PRACTICANTES:

- Realizar la inducción correspondiente en su puesto de trabajo al practicante.
- El Jefe de la oficina o Director donde se asignen practicantes debe delegar por escrito a un funcionario de su dependencia como monitor o tutor de los practicantes. Copia de este oficio debe ser remitido a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.
- Orientar, asesorar y hacer seguimiento a las actividades del practicante.
- Resolver las dificultades que se presenten en el transcurso de la práctica.
- Dar permiso para el cumplimiento de compromisos académicos en el transcurso de la práctica.
- Coordinar con el director, coordinador o jefe de prácticas de la institución educativa las actividades adelantadas, si es el caso.
- Vigilar el horario de cumplimiento del practicante de acuerdo con el acta de compromiso suscrita con la Dirección de Talento Humano.
- Reportar cuatrimestralmente a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica el número de horas en que el estudiante ha desarrollado su práctica en la Entidad.
- Una vez terminada la practica y como requisito para expedir la certificación de la misma, la oficina asesora o la dirección donde se asigno el estudiante debe enviar a la Subdirección de capacitación y Cooperación Técnica y a la Dirección de Talento Humano un informe donde se consolide las actividades que realizo el estudiante, el aporte de los objetivos estratégicos y corporativos de la Entidad , el total de horas cumplidas y copia del informe presentado por el practicante a la institución de educación.
- Asistir a la sustentación, si la Universidad lo requiere, para dar apoyo a las actividades académicas del estudiante.

6. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO DEL PRACTICANTE ACADEMICO NO REMUNERADO:

Son las siguientes:

- Faltar continua o discontinuamente y de manera injustificada a la Entidad.
- Incumplir con los deberes derivados de su condición estudiante/practicante.

- Desacatar las normas, instrucciones, o exigencias hechas por la Contraloría de Bogotá. Su representante legal o delegado.
- Incumplir los compromisos y cronograma de actividades de la práctica, sin razón válida.
- Llegar continua o frecuentemente retrasado con la hora de entrada a la Entidad, así como retirarse antes de la hora estipulada, sin justificación.
- Desacato al Manual de Prácticas establecido por la Contraloría de Bogotá.
- Incluir en faltas contra la ética, la dignidad y el decoro profesional, o que atente contra la Entidad.

6.1 ACCIONES A TOMAR:

Según la gravedad del asunto se tomarán las siguientes acciones.

- Reconvención verbal una vez se haya escuchado al estudiante.
- Reconvención escrita, con una copia a la institución educativa.
- Cancelación de la práctica.

La Dirección de Talento Humano será la encargada de determinar y de estudiar los hechos que puedan dar origen a las acciones por incumplimiento, contando para ello con el informe del Jefe de la Oficina o Director donde está asignado el practicante.

6.2. CONVALIDACION DE LA PRÁCTICA COMO PROYECTO DE GRADO:

Si el estudiante pretende que su trabajo sea convalidado como proyecto de grado, deberá presentar propuesta ante su universidad, quien determinará la viabilidad de acuerdo con lo estipulado en la normatividad institucional de Investigación y/o reglamento de trabajos de la Entidad educativa respectiva.

6.3. CERTIFICADOS:

La Dirección de Talento Humano dentro de un término de 8 días hábiles después que el estudiante haya cumplido las prácticas y remitida la evaluación de la respectiva dependencia donde la realizó, expedirá el certificado correspondiente.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	No. DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1.0	R.R. 016 del 13 - 03 2003.	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminación de los registros: Carta y minuta. • Eliminación de la actividad No. 2. • Ajuste del cargo de los responsables. • Ajuste de la actividad No. 4, así: Preparar minuta de cada convenio de acuerdo con la estructura para documentarlos (ver anexo No.1), recopilan • soportes de quienes celebran el convenio y solicitan la revisión por parte del interesado en llevarlo a cabo. • Ajuste de la actividad No. 5, así: Solicitan revisión y aprobación del convenio a la Oficina Asesora Jurídica, enviando los soportes suficientes que acrediten quienes firman el convenio así como la minuta en copia dura y medio magnético. • Integración de las actividades 9 y 10. • Modificación del modo verbal en las actividades de la matriz para descripción del procedimiento adecuándolo en tercera persona y ajustes a las inconsistencias de redacción y ortografía. Modificación del alcance del procedimiento, en lo que se refiere a la actividad en la que termina, así: consolida los resultados de los diferentes convenios y los presenta a la Dirección de Planeación.

2.0	R.R. 049 de Septiembre 30 de 2003.	<ul style="list-style-type: none"> • En el Proceso de Enlace con Clientes, mediante Resolución Reglamentaria 09 de 2003, se adoptaron los procedimientos: para celebrar • Convenios de Cooperación con Universidades de • Cooperación Interinstitucional. • El Responsable del Proceso de Enlace con Clientes solicitó excluir dichos procedimientos de este proceso e incluirlos en el Proceso de Gestión Humana, en razón a que la ejecución y seguimiento de los convenios le corresponde por función a la Dirección de Capacitación. • Estos dos procedimientos fueron unificados en el Procedimiento Para Celebrar Convenios de Cooperación Institucional. • Se reorganizaron las diferentes actividades del procedimiento para dar mayor claridad a los pasos a seguir en el desarrollo de convenios tanto de prácticas académicas no remuneradas como de cooperación Institucional.
3.0	RR. 023 de Noviembre 23 de 2010	<ul style="list-style-type: none"> • Se modificó el nombre del procedimiento. • Se cambió el Objetivo. • Se replanteó el Alcance. • Se actualizó la Base Legal. • Se modificaron las Definiciones.
4.0	R.R. No. Diciembre de 2010	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajustaron los nombres de las dependencias y de los cargos, de conformidad a la nueva estructura administrativa de la Contraloría de Bogotá, D.C., establecida en el Acuerdo 519 de 2012, en particular se remplazo Dirección Escuela de Capacitación por Subdirección Escuela de Capacitación y Cooperación Técnica. • Se crearon los instructivos para los tres (3) anexos del procedimiento. • Se incluyó la actividad del manejo de los registros a cargo de la secretaria de la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica
5.0	R.R. 048 de noviembre 7 de 2013	