

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° DC- 183 - 2015- CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y LA FUNDACIÓN DIEGO ECHAVARRIA MISAS CENTRO CULTURAL Y EDUCATIVO**

Entre los suscritos **JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 70.783.967, en calidad de Secretario Jurídico del **MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**, entidad territorial, con NIT 890.980.093-8, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 4° del Decreto Número 0918 del 29 de junio de 2012, mediante el cual se delegan unas funciones y competencias del **ALCALDE MUNICIPAL** en los servidores públicos del nivel Directivo y Asesor, el cuál entró a regir a partir del día 11 de julio de 2012 y de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 777 de 1992, Decreto 1403 de 1992 y los Acuerdos Municipales 003 de 2013 y 016 de 2014, de una parte, quien se denominará el **MUNICIPIO** y de la otra **LA FUNDACIÓN DIEGO ECHAVARRIA MISAS CENTRO CULTURAL Y EDUCATIVO** con NIT. **890.901.523-6**, Entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante resolución N° 3878000 del 10 de Diciembre de 1959 expedida por la Gobernación de Antioquia, inscrita en la cámara de comercio Aburra Sur el 25 de febrero de 1997 bajo el número 00000096 del libro 1 de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, que por acta N° 0000176 del 15 de marzo de 2012, otorgado en junta directiva, inscrita en la Cámara de Comercio de Aburra Sur el día 13 de agosto de 2012, bajo el número: 00008323 del libro I, la junta directiva cambio su nombre a Fundación Diego Echavarría Misas Centro Cultural y Educativo, con domicilio en la calle 48 N° 51-34, con abonado telefónico 277 07 61 – 371 32 16, cuyo representante legal es el señor **JUAN FERNANDO ECHAVARRIA URIBE**, identificado con cedula de ciudadanía No. 8.262.340 de Medellín - Antioquia, en calidad de Representante Legal **LA FUNDACIÓN DIEGO ECHAVARRIA MISAS CENTRO CULTURAL Y EDUCATIVO** que para efectos de este convenio se denominará **LA FUNDACIÓN**, hemos acordado celebrar el presente Convenio de Asociación, previas las siguientes consideraciones: **a)** La ley 489 de 1998, establece en su Artículo 98: "Las entidades estatales, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de La Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna aquellas la ley", **b)** El Artículo 209 de La Constitución Política Colombiana establece: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, mediante descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". **c)** El Artículo 355 de la Constitución Política en el segundo inciso manifiesta: "El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia". Que la materia de esta modalidad de asociación fue debidamente reglamentada mediante el Decreto 777 de 1992 modificado por el decreto 1403 de 1992 que encuentran plena vigencia y aplicación a esta modalidad de convenios, de tal suerte que se entiende incorporado al clausulado todas las directrices de los mismos. **d)** La Constitución Política de Colombia en su artículo 70 establece que "El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación". **e)** Así mismo en su Artículo 71 dispone "La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y en general, a la cultura. El estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones

NIT. 890.980.093-8



culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades". Es así como a través de la Ley 397 de 1997 "General de Cultura" se determina que: - "El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana". - "El gobierno Nacional, departamental, distrital y municipal consolidarán y desarrollarán la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, coordinadas por el Ministerio de Cultura, a través de la Biblioteca Nacional, con el fin de promover la creación, el fomento y el fortalecimiento de las bibliotecas públicas y mixtas y de los servicios complementarios que a través de éstas se prestan. Para ello incluirán todos los años en su presupuesto las partidas necesarias para crear, fortalecer y sostener el mayor número de bibliotecas públicas en sus respectivas jurisdicciones". (Artículo 24 (modificado por el artículo 41 de la Ley 1379 de 2010)).

**f)** Al municipio de Itagüí, como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado, le corresponde promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las funciones asignadas por la Constitución y la Ley y el Alcalde, como máxima autoridad, debe asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública moderna, en cumplimiento de la Ley 136 de 1994. Teniendo en cuenta así mismo que la Educación es una fuente básica para potenciar las competencias y capacidades que requieren los ciudadanos para desarrollar proyectos de vida satisfactorios y orientar sus esfuerzos de capacitación y superación a través de sistemas de información modernos y eficientes, "en red" que mejoren el desarrollo intelectual, cultural y educativo de la comunidad.

**g)** Bajo estas premisas se requiere, de conformidad con los preceptos constitucionales y legales, suscribir un convenio de asociación bajo la modalidad de "Contratación Directa" con la FUNDACIÓN DIEGO ECHAVARRÍA MISAS CENTRO CULTURAL Y EDUCATIVO para ejecutar actividades que permitan adelantar el proyecto red de bibliotecas escolares del municipio de Itagüí para la vigencia 2015. La Fundación Diego Echavarría Misas, es una organización sin ánimo de lucro, que en el desarrollo de su objeto social "Desarrollo y fomento cultural, mediante la cooperación educativa, investigativa, tecnológica e informacional, para contribuir al desarrollo social de la comunidad" se ha dedicado durante setenta (70) años a promover, generar y acompañar procesos educativos y culturales, contribuyendo con su labor al desarrollo económico y social del Aburrá Sur, especialmente en su jurisdicción, el municipio de Itagüí.

**h)** La necesidad se encuentra dentro del Plan De Desarrollo Unidos Hacemos El Cambio en la: LINEA ESTRATEGICA 2. Una Agenda Social Para La Vida. AREA DE DESARROLLO: Cultura "Unidos hacemos más por la vida para el desarrollo de la convivencia, la paz y la vida". PROGRAMA: Itagüí, ciudad con identidad cultural. PROYECTO: Institucionalidad Cultural e Itagüí, ciudad deseante del arte y la cultura.

**i)** Que el Secretario Jurídico expidió la Resolución de Idoneidad N° 114927 del 26 de agosto de 2015, por medio de la cual se reconoce experiencia e idoneidad a "LA FUNDACIÓN DIEGO ECHAVARRIA MISAS CENTRO CULTURAL Y EDUCATIVO", de conformidad con el Decreto 1403 de 1992 Artículo 1.

**j)** El MUNICIPIO y EL ASOCIADO-, tienen propósitos comunes que motivan su asociación para el desarrollo del objeto del convenio, en razón a las anteriores consideraciones, las partes acuerdan celebrar el presente convenio de asociación regido por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. OBJETO.** AUNAR ESFUERZOS PARA DINAMIZAR LA RED DE BIBLIOTECAS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.

**SEGUNDA. VALOR DE LOS APORTES:** El valor total de los aportes es de DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE (\$210.000.000) EXENTOS DE IVA; de los cuales el municipio de Itagüí aporta en dinero \$180.000.000 (ciento ochenta millones de pesos moneda legal y corriente) y la Fundación aporta en especie \$30.000.000 (treinta millones de pesos moneda legal y corriente).

**PARÁGRAFO PRIMERO:** EL ASOCIADO deberá asumir todos los impuestos y gastos que se causen durante la ejecución del convenio. El valor total de los aportes será la base para gastos que se causen con ocasión del presente convenio.

**TERCERA. FORMA DE DESEMBOLSOS:** El Municipio de Itagüí realizara los desembolsos al asociado de la siguiente forma: Un primer desembolso a modo de "desembolso anticipado" equivalente al cuarenta por ciento (40%)



del valor aportado por el Municipio para apoyar la logística y labores administrativas de la Fundación, previa reunión de inicio con el supervisor del convenio acompañado de un representante por parte de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí para establecer cronogramas y plazos de ejecución, un segundo desembolso equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del aporte del Municipio de Itagüí, en el mes de octubre de 2015, una vez presentado el informe de avance y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del convenio, un tercer desembolso equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del aporte del Municipio de Itagüí, en el mes de noviembre, una vez recibidas a satisfacción por parte del supervisor las actividades efectuadas a la fecha del acta de seguimiento y supervisión y un cuarto desembolso equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total aportado por el Municipio una vez finalizada la ejecución del convenio previa entrega del informe final. Todos los desembolsos deberán ser aprobados por el supervisor del convenio, previa revisión de los informes con sus resultados, recibo de la factura que cumpla con los respectivos requisitos de la DIAN y evidencia del pago de Seguridad Social y Parafiscales de la persona jurídica. **PARÁGRAFO. ADMINISTRACIÓN DE LOS APORTES:** Los aportes en dinero que se desembolsen en virtud del presente convenio, serán administrados por EL ASOCIADO para lo cual se obliga a: **1)** No ceder ni contratar dicha administración, sin previa autorización de EL MUNICIPIO. **2)** Abrir una cuenta bancaria de ahorros o corriente a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los desembolsos que por cualquier concepto le efectúe EL MUNICIPIO. Los desembolsos de esta cuenta requerirán de autorización de la persona designada por EL ASOCIADO y del supervisor que designe EL MUNICIPIO. Si al finalizar el convenio hubiese aportes sin ejecutar para el cumplimiento del objeto, estos deberán reintegrarse al momento de la liquidación del mismo a la entidad que los aportó. **CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución de la presente propuesta es de Cuatro (4) meses contados a partir de la firma del acto de inicio del convenio y en todo caso sin sobrepasar el veintiocho (28) de diciembre de 2015. **QUINTA. ACTIVIDADES.** Para el desarrollo del presente convenio EL ASOCIADO- deberá desarrollar las siguientes actividades: **COMPONENTE 1 COORDINACIÓN: ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PLANEADAS DENTRO DE LA RED DE BIBLIOTECAS ESCOLARES.** Para la ejecución de éste componente se requiere: **a.** Realizar tres (03) reuniones de seguimiento al proyecto durante la duración del convenio. Para llevar a cabo estas reuniones se requiere la ejecución de las siguientes actividades previas: • Recopilar y analizar los resultados de las actividades programadas en la implementación del proyecto por parte de un auxiliar de apoyo logístico. • Analizar los productos resultantes en la ejecución de las actividades programadas que hacen parte del proyecto "Red de Bibliotecas articuladas" por parte de un bibliotecólogo. • Disponer del espacio físico y los medios electrónicos para la ejecución de las reuniones, convocar a los involucrados. **b.** Realizar dos (02) reuniones de aproximadamente tres (03) horas de duración cada una, con los veinticuatro (24) bibliotecarios de las Instituciones Educativas, coordinadores y docentes que tengan relación directa con PILEO y Gestión de Calidad Institucional, durante el plazo de ejecución del convenio. Para llevar a cabo estas reuniones se requiere realizar las siguientes actividades previas: • Realizar reunión de enlace entre el personal de la Fundación y el responsable de las bibliotecas por parte de la Secretaría de Educación para efectuar un cronograma de intervención en cada una de las veinticuatro (24) bibliotecas de las Instituciones Educativas donde se establezcan los protocolos de entrada, términos, actores, alcance de las actividades incluidas en el convenio, etc. • Realizar reunión con los coordinadores y comunidad involucrada para explicar las actividades del proyecto, los insumos requeridos y establecer el apoyo necesario para adelantarlos. • Realizar convocatoria telefónica y electrónica para concertar la reunión con los bibliotecarios de las 24 Instituciones Educativas con el fin de determinar el alcance de su intervención en cuanto a recopilación de información, alimentación de bases de datos y demás insumos a ser entregada para análisis. • Disponer de espacios físicos, medios electrónicos, de tecnología y papelería (planillas, informes, documentos de apoyo, memorias usb) para la adecuada ejecución de las reuniones. • Entregar refrigerios a los asistentes. **c.** Asesorar a seis (06) Bibliotecas Escolares en la implementación de



acciones del plan de mejoramiento dentro del sistema de calidad institucional. Para esto se requiere la ejecución de las siguientes actividades previas apoyadas por un bibliotecólogo y auxiliar operativo. • Visitar las Instituciones Educativas para consultar los planes de mejora. • Definir bajo criterios de urgencia institucional y probabilidad de ejecución las acciones de mejora que requieren apoyo para su implementación y seguimiento en seis (06) Instituciones Educativas. • Acompañar a las bibliotecas en la implementación de las acciones definidas. • Elaborar guías de apoyo (documentos impresos) para la ejecución de acciones encaminadas a mejorar la Calidad Institucional. • Elaborar un informe producto de la actividad de asesoría.

**COMPONENTE 2 CAPACITACIÓN: ACCIONES DE CARÁCTER FORMATIVO PARA LA PRÁCTICA BIBLIOTECARIA Y PEDAGÓGICA DEL BIBLIOTECARIO ESCOLAR.**

**a.** Realizar una capacitación de ocho (08) horas de duración a bibliotecarios escolares frente a la función educativa de la Biblioteca escolar liderada por un experto en bibliotecología y educación, la cual se realizará en dos fases, una teórica y otra de experiencias significativas de Instituciones afines. Para la ejecución de ésta se requiere: • Preparar contenidos de acuerdo al perfil de los bibliotecarios, de los lineamientos de las bibliotecas y de la estructura educativa. • Gestionar facilitadores con las competencias y disponibilidades de tiempo requeridas. • Ajustar contenidos con los facilitadores de acuerdo a las dinámicas y requerimientos últimos de los bibliotecarios en aspectos como intensidad aplicada a los temas, herramientas de apoyo, sin perder el objetivo central. • Actualizar base de participantes, convocar, preparar espacios y logística. • Elaborar informe general sobre la capacitación. • Disponer espacios papelería y conectividad para la realización de la capacitación. • Entregar refrigerios a los asistentes. • Entregar carta como evidencia de asistencia.

**b.** Dictar un curso de treinta (30) horas de duración en herramientas office a los bibliotecarios, el cual estará coordinado por un bibliotecólogo, ejecutado por un facilitador tecnológico en sistemas y acompañado por personal de apoyo logístico. Para esto se requiere: • Elaborar contenidos de acuerdo a las necesidades detectadas entre los bibliotecarios de las 24 Instituciones Educativas. • Elaborar herramientas de apoyo. • Elaborar cronograma de ejecución y de disponibilidad de espacios en aula informática. • Entregar carta como constancia de asistencia.

**c.** Realizar taller teórico-práctico de ocho (08) horas de duración para los 24 bibliotecarios y docentes que lideran lectura y escritura en las 24 I. E. sobre estrategias de fomento de lectura, donde se brindarán herramientas de uso y apropiación de la lectura en la comunidad educativa y que servirán como elemento dinamizador de los Planes Institucionales de lectura y de los recursos bibliotecarios de la Institución; actividad que hace parte de la segunda fase de Red de Bibliotecas como mantenimiento y actualización en el tema, a los bibliotecarios entrantes y que continúan en las instituciones educativas, con el fin de no perder continuidad del proceso de las acciones desde la biblioteca y la lectura. El taller será coordinado por un bibliotecólogo, dos facilitadores y un auxiliar operativo de apoyo. Para la ejecución se requiere: • Convocar a bibliotecarios y docentes de las áreas afines. • Elaborar contenidos de acuerdo a las necesidades detectadas entre los bibliotecarios y docentes de las Instituciones Educativas. • Elaborar herramientas de apoyo. • Disponer espacios, papelería y conectividad para la realización de la capacitación. • Elaborar informe general sobre la capacitación. • Entregar carta como constancia de asistencia.

**COMPONENTE 3 EJECUCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.**

**a.** Recopilar las necesidades de información y lectura de la comunidad educativa y de la comunidad en general. **b.** Implementar un servicio bibliotecario en red. Esta acción retoma algunos elementos que el trabajo en Red requiere y que se plantean en el documento Plan de Gestión de la Red de Bibliotecas del Municipio de Itagüí, del año 2014, con el fin de trabajarle a la acción sugerida de "Integrar la política de servicios bibliotecarios a las políticas y planes institucionales", y para lo cual es necesario la planeación cooperativa, estrategias recolección de información con los bibliotecarios sobre posibles servicios a ofrecer, elaboración de formatos de indagación de los servicios, visitas de verificación de los servicios en bibliotecas, unificación de criterios para ofrecimiento de servicios en Red. **c.** Elaborar documento, convenio de servicio en red a suscribir entre las Instituciones Educativas con el apoyo de la Fundación, donde se concreta un servicio en red implementado, metodologías y uso de recursos, con el fin lograr el objetivo primordial de satisfacer a la

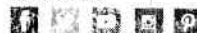


comunidad usuaria de los servicios bibliotecarios (comunidad educativa). **d.** Afiliar a la comunidad educativa a los servicios de préstamo de la Biblioteca. **e.** Elaborar un instructivo de visita guiada como actividad de educación de usuarios. **f.** Realizar seis (06) visitas de educación de usuarios con las instituciones educativas. **g.** Realizar tres (03) talleres de informática a la comunidad educativa. **h.** Realizar 80 Talleres Ábrete Sésamo (de animación a la lectura para la comunidad educativa y en general). **i.** Realizar 12 presentaciones de película de cine joven para la comunidad en general. **j.** Actualizar la base de datos de la comunidad educativa vinculada y registrada como usuarios de la biblioteca. **k.** Realizar el procesamiento técnico de 200 materiales bibliográficos, consiste en una habilitación técnica que se hace a los materiales de una biblioteca para disponerlos al público y que hacen visible y recuperable el libro por autor, título, temas cuando un usuario lo necesite. **l.** Beneficiar usuarios con el préstamo de material bibliográfico. **m.** Realizar el préstamo de cuatro maletas viajeras como servicio descentralizado, (materiales de literatura, cuentos, novelas, poesía) en Instituciones Educativas, seleccionados de acuerdo al objetivo planteado por el docente o bibliotecario y a las edades y gustos de lectura del estudiante, con el propósito de promover otras alternativas pedagógicas y fortalecer los Programas Institucionales de Lectura. Para la ejecución de ésta actividad específica se realiza la programación de entrega de los materiales de lectura y se acompaña a docentes y/o bibliotecarios con una inducción de uso y aprovechamiento. Se elaboran documentos de registro de entrega, materiales de evaluación y devolución final; se requiere la coordinación de un Bibliotecólogo y la participación ejecutoria de un promotor de lectura; 300 libros, papelería y transporte. **o.** Fortalecer la integración de las bibliotecas como elemento básico de los proyectos educativos y curriculares de las Instituciones Educativas y del uso del tiempo libre en la comunidad en general. **COMPONENTE 4 INFORMACIÓN LOCAL PARA LA COMUNIDAD.** **a.** Estudiar y valorar el acervo bibliográfico del Centro de Historia de Itagúí como aporte a los servicios de la información Local de Itagúí, para ello se requiere de dos (02) bibliotecólogos que realizarán las siguientes actividades: • Realizar una lectura técnica de los materiales bibliográficos, con el fin de tematizar sus contenidos. • Elaborar tablas de registro para análisis y valoración de la información. • Elaborar documento con el resultado del análisis realizado. • Difundir los resultados del análisis empleando los diferentes medios de comunicación que posee la Fundación. **b.** Realizar una exposición itinerante sobre el Filántropo Diego Echavarría Misas y su papel como actor de desarrollo para Itagúí, acompañada de información local. La Biblioteca de la Fundación cuenta con una colección local (documentos y material escrito o digital con información acerca de Itagúí referente a aspectos de su desarrollo económico, educativo, cultural, deportivo, en salud, y personajes que han sido significativos para el progreso del municipio y otros que han sido referentes identitarios de las costumbres itagueñas). Este material incluye información sobre Itagúí, que se ha recuperado y que ha generado más necesidad de fortalecer la identidad y la memoria local dentro de la comunidad organizada, la comunidad en general y en la comunidad educativa. Esta exposición rotará por cuatro (04) Instituciones Educativas y será promovida por cada bibliotecario con la comunidad educativa. Algunos de los objetivos propuestos con la ejecución de ésta actividad son: • Dar a conocer y promover el uso del material sobre Itagúí en la comunidad educativa para vincularla a las dinámicas curriculares de las instituciones educativas dentro de la Cátedra Local. • Incentivar el uso y apropiación de la información existente sobre el municipio de Itagúí, como un bien público trascendental que incida en acciones efectivas para la participación e identidad local, mediante estrategias de información como el servicio de Sala Local. • Promover el servicio de la colección local que ofrece la Biblioteca. Para la ejecución se requiere de un coordinador, un auxiliar, equipo de cómputo y tecnología, materiales bibliográficos, papelería, elementos para el montaje y transporte. Se realizarán las siguientes actividades: • Seleccionar las cuatro (04) Instituciones Educativas. • Visitar las Instituciones Educativas para verificar los espacios. • Seleccionar el material acompañante de acuerdo a los espacios. • Realizar montaje (museografía) el cual varía de acuerdo a los espacios disponibles en cada Institución educativa. • Realizar informe de la exposición por cada Institución educativa, el cual debe incluir registro fotográfico y encuestas de satisfacción de los usuarios. **c.** Realizar una encuesta

NIT. 890.980.090 8

Centro Administrativo Municipal de Itagúí (CAMI) • Tel.: 373 76 76  
Cra. 51 No. 51 - 55 • Itagúí - Colombia • [www.itagui.gov.co](http://www.itagui.gov.co)

Estamos en:





de consumo cultural en ciento sesenta (160) viviendas ubicadas en la comuna 1, para un acercamiento a su caracterización, para lo cual se requiere de un coordinador, dos auxiliares encuestadores, un tabulador; equipos de cómputo, papelería y conectividad a fin de realizar las siguientes actividades:

- Delimitar la población objeto de la encuesta.
- Contactar a líderes comunitarios para realizar visitas.
- Efectuar prueba piloto una vez sea diseñada la encuesta.
- Ajustar la encuesta de acuerdo a los resultados obtenidos en la prueba piloto.
- Tabular las encuestas realizadas.
- Analizar la información de tipo cuantitativa y cualitativa sobre aspectos de la vida cotidiana de la comunidad (preferencias de participación como espectador, uso y aprovechamiento de recursos de lectura y de recursos tecnológicos).
- Informe final de los resultados obtenidos para determinar herramientas y estrategias que permitan atender las necesidades de esta comunidad desde la Biblioteca.

**SEXTA. RESULTADOS:** A continuación se detallan los resultados esperados con la ejecución de cada uno de los componentes básicos del convenio y de las actividades que involucra cada uno de ellos:

**COMPONENTE 1 COORDINACIÓN: ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PLANEADAS DENTRO DE LA RED DE BIBLIOTECAS ESCOLARES.** Con respecto a las reuniones de seguimiento:

- a.** Registro de asistencia a las reuniones de seguimiento del proyecto.
- b.** Actas de reuniones de seguimiento donde quede evidencia del informe presentado por el asociado "Fundación Biblioteca Diego Echavarría Misas", los resultados importantes obtenidos en el periodo de seguimiento, comentarios y recomendaciones de las partes involucradas.

Con respecto a las reuniones con bibliotecarios y coordinadores:

- a.** Acta de la reunión de enlace realizada entre el personal de la Fundación y el responsable de las bibliotecas por parte de la Secretaría de Educación.
- b.** Acta de la reunión realizada con los coordinadores y comunidad involucrada donde se detallan las actividades del proyecto que fueron explicadas a los asistentes y los compromisos que se requiere de ellos con las respectivas fechas de cumplimiento, debe incluir adjunto el registro de asistencia debidamente diligenciado.
- c.** Acta de la reunión realizada con los bibliotecarios de las 24 Instituciones Educativas detallando el compromiso de las partes en cuanto a la recopilación de información, la alimentación de bases de datos y fechas de cumplimiento de los compromisos; debe incluir adjunto el registro de asistencia debidamente diligenciado.

Con respecto a la asesoría para seis (06) Bibliotecas Escolares en la implementación de acciones del plan de mejoramiento dentro del sistema de calidad institucional:

- a.** Acta de las visitas realizadas a las Instituciones Educativas debidamente suscritas por parte de los asistentes.
- b.** Guías de apoyo impresas para cada una de las Bibliotecas Escolares.
- c.** Informe físico y digital de la ejecución de las actividades de asesoría con sus respectivos soportes.

**COMPONENTE 2 CAPACITACIÓN: ACCIONES DE CARÁCTER FORMATIVO PARA LA PRÁCTICA BIBLIOTECARIA Y PEDAGÓGICA DEL BIBLIOTECARIO ESCOLAR.** Con respecto a la capacitación de los bibliotecarios escolares:

- a.** Informe general en físico y digital sobre la capacitación realizada que contenga cronograma de ejecución, listados de asistencia, memorias, registro fotográfico y copias de las cartas de asistencia entregadas.

Con respecto al curso herramientas office:

- a.** Informe general en físico y digital sobre el curso dictado que contenga fechas de ejecución, listados de asistencia, memorias de los temas, registro fotográfico y copias de las cartas de asistencia entregadas.

Con respecto a la capacitación sobre estrategias de fomento de lectura a bibliotecarios y docentes:

- a.** Evidencia de la convocar a bibliotecarios y docentes de las áreas afines.
- b.** Informe general en físico y digital sobre la capacitación realizada que contenga fechas de ejecución, listados de asistencia, memorias de los temas tratados, registro fotográfico y copias de las cartas de asistencia entregadas.

**COMPONENTE 3 EJECUCIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.**

- a.** Documento suscrito entre las bibliotecas escolares del Municipio de Itagüí con el acompañamiento de la Fundación Biblioteca Diego Echavarría Misas.
- b.** Instructivo de visita guiada como actividad de educación de usuarios.
- c.** Informe de cada una de las visitas guiadas realizadas en las seis (06) Instituciones Educativas seleccionadas que incluya fechas de ejecución, listados de asistencia, temas tratados y registro fotográfico.
- d.** Informe general en físico y digital sobre los tres (03) cursos dictados que contenga fechas de ejecución, listados de asistencia, memorias de los temas, registro fotográfico



y copias de las cartas de asistencia entregadas. e. Informe mensual sobre los talleres “Ábrete Sésamo” realizados durante el periodo de seguimiento, el cual debe incluir: Cronograma de Instituciones Educativas visitadas, listados de asistencia, registro fotográfico, encuestas de satisfacción y reporte de dificultades que hayan surgido durante la ejecución. f. Informe mensual sobre las presentaciones de película de cine joven realizadas en el periodo de seguimiento el cual debe incluir: Fechas de realización, listados de material presentado, listados de asistencia y registros fotográficos. g. Archivo digital que contenga la base de datos de la comunidad educativa vinculada y registrada como usuarios de la biblioteca. h. Archivo digital que contenga el procesamiento técnico de los 200 materiales bibliográficos. i. Informe único sobre el préstamo de las cuatro (04) maletas viajeras, el cual debe incluir fechas, las Instituciones visitadas, detalle del contenido de la maleta y evidencias de la presentación de las mismas a cada bibliotecario de la I. E. respectiva. **COMPONENTE 4 INFORMACIÓN LOCAL PARA LA COMUNIDAD. En cuanto al Centro de Historia de Itagüí: a.** Informe con el resultado del análisis realizado al material bibliográfico del Centro de Historia, el cual debe contener caracterización temática de los materiales, tablas de registro y evidencias de la difusión realizada. **En cuanto a la exposición itinerante: a.** Informe general de la exposición itinerante realizada en las cuatro (04) Instituciones Educativas que contenga: Fechas de exposición, cronograma de instituciones visitadas, descripción del material local usado, listados de asistencia (por institución visitada), registro fotográfico y encuestas de percepción de los visitantes. **En cuanto a las encuestas de consumo cultural: a.** Informe general que contenga: Población objeto de la encuesta, evidencias de las visitas realizadas con los líderes comunitarios, resultados de la prueba piloto (encuesta inicial), ajustes a la encuesta de acuerdo a los resultados obtenidos en la prueba piloto (encuesta definitiva), evidencia de algunas encuestas realizadas, resultado de la tabulación, análisis de la información y resultados de la caracterización sobre los hábitos de lectura, usos de espacios y recursos de lectura y tecnología. **SEPTIMA. OBLIGACIONES.** EL ASOCIADO se compromete a cumplir cabalmente con el objeto del presente proceso, a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del convenio. Además se obliga a: 1) Cumplir cabalmente con el objeto del presente convenio a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos, solicitud de propuesta y propuesta, dentro de los plazos acordados. 2) Iniciar la ejecución del convenio en forma inmediata, a partir de la firma del acta de inicio. 3) Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL ASOCIADO (Municipio de Itagüí). 4) Presentar las facturas una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias. 5) Garantizar la calidad del servicio. 6) Entregar los bienes y/o servicios en el lugar relacionado en el documento. 7) Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente convenio. 8) No ofrecer pagos o prebendas a los funcionarios del municipio de Itagüí. 9) Mantener comunicación permanente con la supervisión para informarle de los avances y situaciones a resolver que se presenten. 10) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden. 11) Responder en los plazos que el municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 12) Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la entrega del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por el municipio de Itagüí, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del convenio. 13) Una vez iniciada la ejecución del convenio, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, liquidación o incumplimiento del contrato o convenio. El municipio de Itagüí podrá declarar

NIT. 890.980.094 8



la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del asociado. 14) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del convenio. 15) Suscribir el Acta de terminación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio. 16) Suscribir el Acta de Liquidación en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el mismo y dentro del plazo establecido en la minuta del convenio. 17) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente convenio y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. 18) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del convenio, evitando dilaciones injustificadas o entramamientos. 19) Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social integral so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1ª de la ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. 20) Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente convenio. **OCTAVA: SUPERVISION.** La supervisión del convenio estará en cabeza de la Dirección de Cultura o a través de un profesional universitario que será delegado para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo y su idoneidad fundamentada en su formación académica, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a la vigilancia del mismo conforme a lo establecido en el manual de interventoría y la Ley 1474 de 2011. **NOVENA. IMPUTACION DE GASTOS:** El pago de los gastos que demande la legalización del presente convenio correrán a cargo del ASOCIADO y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo, durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo a los rubro presupuestal No. 01040205080102-57, Según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1703 de agosto 10 de 2015 y el Registro Presupuestal No. 4989 de agosto 10 de 2015, documentos expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexan al presente documento y hacen parte integral del convenio. **DECIMA. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** Al momento de la suscripción del presente convenio EL ASOCIADO se encuentra al día con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en los términos establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Será obligación del supervisor de este convenio, verificar, previo a la realización de los pagos estipulados, que EL ASOCIADO se encuentre al día en el pago de la seguridad social integral y parafiscal. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario. **DECIMA PRIMERA. CADUCIDAD:** El MUNICIPIO podrá decretar la caducidad del convenio, es decir cuando se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo EL ASOCIADO, que afecte de manera grave y directa la ejecución del convenio y evidencie que puede producir su paralización. Decretada la caducidad del convenio se sustentará en resolución motivada, la que prestará mérito ejecutivo contra EL ASOCIADO, y la compañía que haya constituido la garantía y se cobrará por mérito por jurisdicción coactiva. **DECIMA SEGUNDA. MULTAS.** Ante incumplimiento de las obligaciones EL ASOCIADO, tanto en ejecución como en legalización de recursos, el MUNICIPIO podrá imponer multas correspondientes a máximo el diez por ciento (10%) del monto del convenio ante cada incumplimiento determinado así por la entidad. **DÉCIMA TERCERA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones por parte EL ASOCIADO, EL MUNICIPIO impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor EL ASOCIADO, o de la garantía única. **DÉCIMA CUARTA. DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA:** EL MUNICIPIO impondrá al ASOCIADO en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del convenio y al incumplimiento que sufra EL MUNICIPIO sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del convenio, cada vez que se impongan. **PÁRAGRAFO:** En ningún caso la aplicación de la multa será entendida por EL ASOCIADO como liberatorio o atenuante de cualquiera





de las obligaciones adquiridas en virtud del convenio, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. Los perjuicios que se le causen a EL MUNICIPIO podrán hacerse efectivos en forma separada. **DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD:** Para la imposición de las multas, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en lo no previsto se dará aplicación al Estatuto Interno de Contratación de EL MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** El ASOCIADO autoriza a EL MUNICIPIO con la suscripción del convenio para descontar y tomar el valor de las multas y la cláusula penal de que tratan las cláusulas anteriores, de cualquier suma que se le adeude a título de compensación, o del amparo de cumplimiento, si fuere necesario; sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con la Ley. **DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente convenio se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagran las normas sobre la materia. **DÉCIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL ASOCIADO para todos los efectos de este convenio, declara bajo la gravedad del juramento expresamente que no está incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley. **DÉCIMA OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONVENIO:** El presente convenio se celebra teniendo en cuenta la reconocida idoneidad EL ASOCIADO, por lo tanto, el presente convenio no se podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, sin previa autorización de EL MUNICIPIO. **DECIMA NOVENA. INDEMNIDAD:** El ASOCIADO se compromete a la ejecución del objeto del convenio, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales de su personal técnico y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del convenio o a propósito del mismo. El ASOCIADO mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto del convenio, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del convenio. Se consideran como hechos imputables al asociado, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones estipuladas en el convenio. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO, por asuntos que según el convenio sean de responsabilidad del ASOCIADO, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. **VIGESIMA. SUSPENSIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito debidamente comprobadas o de mutuo acuerdo, se podrá entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente convenio mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute dicho término. **VIGESIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD.** EL ASOCIADO se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad de EL MUNICIPIO que tenga o maneje en el desarrollo del presente convenio. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita. **VIGESIMA SEGUNDA. RELACION LABORAL:** EL ASOCIADO se considera para efectos del presente convenio como independiente, en consecuencia el presente convenio no genera relación laboral con EL ASOCIADO y tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula segunda del mismo. **VIGESIMA TERCERA. GARANTÍAS.** EL ASOCIADO de conformidad al artículo 5º del Decreto 777 de 1992, constituirá a favor del MUNICIPIO, garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio por el valor asegurado y vigencias, que a continuación se indican: **1) Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, por el plazo de ejecución del convenio y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación. **2) Devolución del Pago y/o desembolso Anticipado:** Por el equivalente al ciento por ciento (100%) del desembolso anticipado, Por el plazo de ejecución del convenio y cuatro (4) meses más. **3) Responsabilidad civil extra contractual:** Por una

NIT. 890.980.000 - 8





cuantía equivalente a 200 SMMLV y con una vigencia igual a todo el periodo de ejecución del convenio.

**4) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo del convenio y tres (3) años más. **PARÁGRAFO PRIMERO.-** El término de estas garantías correrá a partir de la expedición de las pólizas y estarán sujetas a la aprobación del MUNICIPIO y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARAGRAFO SEGUNDO:** - En caso de no darse la liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del convenio es obligación del CONTRATISTA ampliar las vigencias de las garantías hasta la liquidación hasta por un término de veinte (20) meses más. **PARAGRAFO TERCERO.-** Si la compañía de Seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL ASOCIADO. **PARAGRAFO CUARTO.-** La entidad aseguradora o garante responderá al MUNICIPIO por el pago de todas las sumas que sean exigibles al ASOCIADO por razón de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del convenio, incluso por el pago de la cláusula penal. **PARAGRAFO QUINTO.-** El MUNICIPIO sólo aprobará las garantías que sean expedidas por compañías de seguros legalmente constituidas en Colombia, cuyos márgenes de solvencia y patrimonio técnico estén autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia al cierre del año inmediatamente anterior a la firma del presente convenio. **PARAGRAFO SEXTO.-** Reposición de las Garantías: EL ASOCIADO repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestros se afecte su valor. **PARAGRAFO SEPTIMO.-** Incumplimiento de la obligación EL ASOCIADO de mantener la suficiencia de la garantía: Una vez iniciada la ejecución del convenio, en caso de incumplimiento EL ASOCIADO de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva que ampare el incumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, el Municipio de Itagüí podrá declarar la caducidad del mismo. **VIGESIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO.** La liquidación del convenio, será de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del convenio; En todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el Asociado y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el Asociado no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada. **VIGÉSIMA QUINTA. PAZ Y SALVOS:** EL ASOCIADO- declara bajo la gravedad del juramento que se encuentra a paz y salvo con EL MUNICIPIO y autoriza para que en el evento de adeudar alguna suma de dinero por cualquier concepto, le sean compensados el valor de las sumas adeudadas con el valor a desembolsar en el desarrollo del presente convenio. **VIGÉSIMA SEXTA. PUBLICACIÓN.** El presente convenio deberá ser publicado en el SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición, por parte de la oficina de adquisiciones del Municipio de Itagüí, entendida esta como la suscripción del convenio por ambas partes (Perfección del convenio), de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015. **EN LA GACETA MUNICIPAL.** EL ASOCIADO En razón a la cuantía, deberá realizar la publicación del convenio en la gaceta municipal, de conformidad inciso 1º del artículo 1 del Decreto 1403 de 1992. **VIGÉSIMA SEPTIMA. ESTAMPILLAS.** EL ASOCIADO deberá pagar los impuestos municipales a que hubiere lugar, así como la "ESTAMPILLA PROBIENESTAR DEL ANCIANO Y CENTROS DE ATENCION PARA LA TERCERA EDAD" (Arts. 142 y siguientes del Estatuto Tributario según Acuerdo Municipal No. 030 del 27 de diciembre de 2012 y Sentencia No. 31 del 22 de mayo de 2013 proferida por el Tribunal Administrativo de Antioquia), y las demás que se establezcan; Este convenio no paga la Estampilla Pro-cultura "ITAGUI CIUDAD CULTURAL DE COLOMBIA" en virtud de lo establecido en el inciso 2º, Numeral 3º del artículo 138 del Estatuto Tributario Municipal ya citado. **Parágrafo.** El valor de la "ESTAMPILLA



PROBIENESTAR DEL ANCIANO Y CENTROS DE ATENCION PARA LA TERCERA EDAD" será retenido del valor de cada cuenta de cobro o factura a cancelar al ASOCIADO, conforme lo estipuló el Acuerdo Municipal No. 019 del 30 de diciembre de 2014, artículos 11 y 13. **VIGESIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONVENIO:** Para los efectos legales de este convenio se entienden incorporados al mismo los siguientes documentos: **1)** Propuesta presentada por EL ASOCIADO. **2)** Certificado de disponibilidad y registro presupuestal. **3)** Resolución reconocimiento de idoneidad. **4)** Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal. **5)** Certificado del Revisor Fiscal o del representante legal según el caso, del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, aportes a las cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA. **6)** Copia del certificado de Existencia y representación legal. **7)** Consulta boletín de responsables fiscales de EL ASOCIADO y el representante legal. **8)** Certificado de antecedentes disciplinarios EL ASOCIADO y el representante legal. **9)** Formato de inscripción RIT. **10)** La garantía única y su respectiva aprobación. **VIGESIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO.** El presente convenio se perfeccionará con las firmas de las partes, para su ejecución se requiere: **1)** EL ASOCIADO presente las garantías exigidas y éstas sean aceptadas. **2)** Certificación del cumplimiento por parte EL ASOCIADO de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (pensiones, salud y riesgos laborales)". **PARÁGRAFO.** Los documentos necesarios para la legalización del presente convenio deberán ser entregados por EL ASOCIADO dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación del presente documento. De no cumplirse con dicho término se entenderá que EL ASOCIADO desiste de la celebración del presente convenio. **TRIGÉSIMA. DOMICILIO:** Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí. Para constancia, se firma en el Municipio de Itagüí a los 27 AGO 2015.

*[Handwritten signature]*  
**JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO**  
 Secretario jurídico  
 MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

*[Handwritten signature]*  
**JUAN FERNANDO ECHAVARRIA URIBE**  
 Representante Legal  
 Fundación Diego Echavarría Misas Centro Cultural y Educativo

Proyectó: *[Handwritten signature]*  
 Lina María Cardona Velásquez.  
 P.U. Oficina de Adquisiciones

Revisó/aprobó: *[Handwritten signature]*  
 Sandra María Henríquez Martínez.  
 Jefe Oficina Adquisiciones

