



CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000095, CELEBRADO ENTRE
EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y LA CORPORACIÓN
CULTURAL BIBLIOTECA JULIO PÉREZ FERRERO, NORTE DE SANTANDER

02 MAY 2017

Entre los suscritos a saber, SONIA ARANGO MEDINA, mayor de edad y de esta vecindad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.371.697 expedida en Cúcuta (N. de S.), en calidad de Secretaria General de la Gobernación del DEPARTAMENTO DEL NORTE DE SANTANDER con Nit. 800.103.927-7, según Decreto 00001 del 01 de enero de 2016 y acta de posesión No 6316 del 01 de enero de 2016, debidamente autorizada para suscribir convenios, mediante Decreto N° 000252 del 11 de febrero de 2016 y quien en adelante y para todos los efectos del presente Convenio de asociación se denominará EL DEPARTAMENTO, de una parte, y de la otra, JULIO CESAR GARCÍA HERREROS PRADA mayor de edad, vecino del Municipio de Cúcuta (Norte de Santander), identificado con cédula de ciudadanía No. 13.451.339 expedida en Cúcuta, Norte de Santander, quien actúa en su condición de Representante Legal de la CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA JULIO PÉREZ FERRERO, entidad sin ánimo de lucro con NIT. 807005753-8, según certificado emitido por la Cámara de Comercio, hemos acordado celebrar el presente Convenio que se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena a las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. 2) Que el artículo 2 señala: Son fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. 3) Que el Decreto Nacional 777 de 1992, reglamenta el artículo 355 de la Constitución Nacional y prevé que las entidades públicas podrán celebrar contratos o convenios con entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés Público acorde con el Plan Nacional y Seccionales de Desarrollo. 4) Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución, son fines esenciales del estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la prosperidad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. 5) Que LA CORPORACION CULTURAL BIBLIOTECA PUBLICA JULIO PEREZ FERRERO fue creado mediante Acta No 0000001 de 24 de mayo de 2001, otorgado en Asamblea Constitutiva, inscrita en la Cámara de Comercio el 30 de mayo de 2001 bajo el Número 00002815 del libro I de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. 6) Que, el establecimiento de las relaciones de cooperación en el cumplimiento de las funciones administrativas son la base esencial para el mejoramiento del desarrollo de las funciones a cargo de las entidades que hacen parte del presente convenio. 7) Que, la ley 80 de 1989 establece que es función del Archivo General de la Nación promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden nacional, para garantizar la eficacia de la gestión del estado, y la conservación del patrimonio documental. 8) Que, es obligación de las entidades adoptar criterios y técnicas de selección precisas, que permitan determinar las distintas etapas de conservación documental a efectos de mejorar la calidad y servicios de los archivos dentro de la gestión institución. Que, el artículo 74 de la Constitución Política y la ley 57 de 1985, establecen el derecho de toda persona a acceder y consultar los documentos públicos, lo cual exige la adopción de sistemas adecuados que garanticen su conservación, el acuerdo 07 de 1994 "Reglamento General de Archivo", en su artículo 19 estableció la obligación que tienen las entidades públicas de crear el Comité de



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 FAX 5710510 email - gobernacion@nortedesantander.gov.co
www.nortedesantander.gov.co



CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000095, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y LA CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA JULIO PÉREZ FERRERO, NORTE DE SANTANDER

Archivo, como un grupo asesor de la Alta Dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos, indicando en su parágrafo el personal de planta que integrará dicho comité. 10) La promulgación de la Ley General de Archivo (594 de 2000), está orientada básicamente a racionalizar el trámite de los documentos de la administración pública, promover la organización técnica de los archivos de gestión, garantizar la conservación de los documentos de valor histórico de las entidades oficiales y estimular la conservación y consulta de los archivos históricos. 11) Que, Es necesario cumplir con los parámetros de la Ley General de Archivos, crear y organizar los archivos, diseñar las tablas de valoración documental para establecer los principios archivísticos como lo establece la Ley General de Archivos, el Decreto 2578 de 2012, por el cual se reglamenta el Sistema General de Archivo y el acuerdo 04 de 2013 del Archivo General de la Nación, por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto 2578 de 2012, y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de la Tabla de Retención Documental y la Tabla de Valoración Documental. 12) Que, para los efectos anteriores se elaboró el proyecto denominado "CONSOLIDACION DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA GOBERNACION DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, CENTRO ORIENTE", código SEPMI 2016-054000-0132, de fecha 05 de agosto de 2016, del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, 13) Que existe Disponibilidad Presupuestal para asumir este compromiso de conformidad Con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 001907 del 02 de mayo de 2017 que hace parte integral de este convenio 14) Que, las partes manifiestan bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente convenio, que no están incurso dentro de ninguna de las causas de inhabilidad contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. 15). Que, conforme a lo precedente, las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA: Objeto.- AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO Y LA CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA JULIO PÉREZ FERRERO PARA LA INTERVENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO Y TRANSITO DEPARTAMENTAL Realizando las siguientes actividades específicas: 1. Proceso de Organización de 450 metros lineales de archivo, distribuidos así: 400 metros de la Secretaría de Hacienda Departamental y 50 de la Secretaría de Tránsito. Identificar la documentación declarada como fondo documental acumulado y sus fechas; teniendo presente la TRD. 2. Ubicar todos los depósitos donde se encuentra la documentación de la Secretaría de Hacienda y Tránsito Departamental. 3. Determinar el estado de conservación identificando en lo posible la documentación con afectación o con deterioro biológico. 4. Conocer las condiciones de la planta física donde se encuentran almacenada la documentación. 5. Aplicar todos los procesos técnicos a la documentación de acuerdo con lo señalado en la disposición final de la TVD. 6. Elaborar diagnóstico detallado con datos del archivo, ubicación física y situación del fondo documental. 7. Clasificar y aplicar el proceso de unificación de la documentación que se encuentra en carpetas, A-Z, y sueltas a cada uno de las carpetas que conforman los expedientes, utilizando el sistema





CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000095, CELEBRADO ENTRE
EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y LA CORPORACIÓN
CULTURAL BIBLIOTECA JULIO PÉREZ FERRERO, NORTE DE SANTANDER

de ordenación numérico, cronológico y/o aplicación de la T.R.D. 8. Seleccionar documentos repetidos para depurar y desafectar el expediente de los documentos que carecen de valor administrativo, legal, cultural, científico e histórico entre otro. 9. Organizar los expedientes clasificados y unificados. 10. Retirar ganchos de cosedora y elementos que puedan presentar oxidación en los documentos. 11. Perfilar, encarpetar en la unidad de conservación y marcar cada unidad. 12. Foliar cada uno de las Series. 13. Identificar las cajas de archivo organizadas y ubicadas en la estantería o mueble asignado. Lugar que deberá reunir las condiciones necesarias para la conservación de dichos documentos y para el servicio de consulta y préstamo de la documentación. 14. Elaborar el inventario único documental- Formato Único de Inventario Documental la descripción general de la documentación por áreas de acuerdo a la ubicación, identificación de cajas, carpetas y foliación de los documentos. 15. Organizar reunión de información y de evaluación en el avance del proceso y compromisos adquiridos entre las partes. 16. Elaborar el acta de eliminación de la documentación seleccionada por encontrarse repetida. 17. Capacitación para dar continuidad al proceso de las T.R.D. 18. Prestar sus servicios con excelentes criterios de administración de bienes. 19. Enviar informe al finalizar el evento con destino al Departamento sobre las actividades desarrolladas. **CLÁUSULA SEGUNDA: Obligaciones Del Departamento.** A. Aportará la suma de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/C (\$300.000.000) para la realización del objeto convenido. B. Realizar el respectivo seguimiento a los recursos para la ejecución del objeto convencional acorde a los proyectos antes referidos a través del supervisor que se designe para tales fines. C. El Departamento solo aportará el valor aquí expresamente convenido y en consecuencia será responsabilidad exclusiva de la **CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO**, la ejecución del objeto del mismo acorde a los estudios de técnicos al proyecto y a la normatividad vigente y asumirá en forma exclusiva los mayores costos que demande su ejecución. **CLÁUSULA TERCERA: Obligaciones de la CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO** A. Capacitar y orientar a todos los servidores públicos de la entidad, para la aplicación de las TRD, mediante instructivos que refuercen y normalicen la organización de los documentos y archivos de gestión. B. Elaborar un diagnóstico detallado con datos del archivo, ubicación física y situación del fondo acumulado confrontando la información recogida inicialmente con la propuesta presentada. Actividad que debe realizarse antes de iniciar cualquier proceso, debido a que diariamente va creciendo la producción documental y para dejar claro hasta que fecha se interviene la documentación. C. Verificar con el interventor el plan de trabajo archivístico integral de la propuesta teniendo en cuenta los datos obtenidos en la etapa de investigación preliminar, consignados en el diagnóstico para así realizar el cronograma de actividades. D. Retirar ganchos de cosedora y elementos que puedan presentar oxidación en los documentos. E. Cambiar las carpetas y cajas que por deterioro biológico y/o físico que amerite por carpetas tipo sobre blancas y cajas de archivo x 100 y/o x 200 y posteriormente el proceso de rotulación de carpetas y cajas de archivo. F. Elaborar el inventario único documental .FUID en





CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000095, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y LA CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA JULIO PÉREZ FERRERO, NORTE DE SANTANDER

una base de datos de Excel organizadas, para facilitar la consulta y ubicación de las unidades de conservación. G. Elaborar el acta de eliminación de la documentación seleccionada por valoración y selección primaria. H. Programar encuentros de capacitación para realizar la entrega y retroalimentación de los procesos técnicos aplicados. I. Responder exclusivamente por el adelantamiento de los procesos contractuales que demande la ejecución del convenio, sin que le asista responsabilidad alguna al Departamento, por las decisiones que se tomen en desarrollo de los mismos. J. Reintegrar al Departamento el valor del aporte realizado al presente convenio, en el evento de que la contratación realizada no corresponda en sus características técnicas a las contenidas en el proyecto inscrito y viabilizado por el BPPID. K. Abrir en IFINORTE cuenta para el manejo de los recursos aportados por el Departamento. **CLÁUSULA CUARTA:** Valor y Forma de Pago.- Para efectos legales el valor del convenio será la suma **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/C (\$300.000.000)** que serán aportados por el Departamento; Los cuales se cancelarán de la siguiente forma: A. Un primer desembolso a la firma y legalización del presente convenio, equivalente al 50% del valor total del mismo, es decir la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000)** Previa presentación de la factura de cobro correspondiente y a entera satisfacción por parte del supervisor designado. B. Un segundo desembolso, equivalente al 30% del valor del mismo, es decir por la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000)** al mes siguiente de la suscripción del acta de inicio. C. UN tercer y último desembolso, equivalente al 20% del valor total del mismo, es decir, la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000)** equivalente al saldo restante por valor total dentro del mismo, dentro de los dos (2) meses siguientes al pago del segundo desembolso, para lo cual deberá presentar el informe final y con el consolidado de gastos e inversión, con su respectivo registro fotográfico. Previa presentación de la factura de cobro correspondiente y a entera satisfacción por parte del supervisor designado. **CLÁUSULA QUINTA:** Imputación Presupuestal.- El presente Convenio se pagará por parte del Departamento Norte de Santander con cargo al rubro: No. 2230217201 4.1.1. "Gobierno Eficiente y Transparente", con sujeción a la disponibilidad presupuestal número 001907 del 02 de mayo de 2017, expedida por la Secretaría de Hacienda Departamental, provenientes del Presupuesto general del Departamento vigencia 2017. **CLÁUSULA SEXTA:** Duración.- La ejecución del presente Convenio será de **CUATRO (4) MESES** a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. **CLÁUSULA SÉPTIMA:** Supervisión.- La supervisión del presente Convenio será realizada por el funcionario que se designe para tal efecto. El Supervisor de este Convenio deberá: a) Velar por el cumplimiento de las cláusulas del Convenio y en especial velar por que se cumplan las obligaciones pactadas en el mismo; b) Remitir a la Secretaría General del Departamento o a quien haga sus veces informe y copia de la certificación de cumplimiento del objeto y obligaciones del Convenio; c) Verificar que el valor del Convenio se invierta en el desarrollo del objeto convenido; d) Verificar los informes de ejecución del desarrollo del Convenio, lo cual incluye los soportes contables que adjunte **CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO** y con los cuales se Justifique el desarrollo del objeto del Convenio; e) Solicitar a **CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA**





CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000095, CELEBRADO ENTRE
EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y LA CORPORACIÓN
CULTURAL BIBLIOTECA JULIO PÉREZ FERRERO, NORTE DE SANTANDER

PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO la información o aclaración que considere necesaria en relación con los informes que éste le presente; f) Elaborar los informes que se requieran de conformidad con la forma de pago estipulada en el Convenio, expidiendo la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto convenido; g) Verificar el cumplimiento de cada una de las cláusulas del presente Convenio; h) Proyectar el acta de liquidación del Convenio. **CLÁUSULA OCTAVA: Responsabilidades.**- El Representante Legal de la **CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de éste Convenio, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **EL DEPARTAMENTO**, derivados de la celebración y ejecución de este Convenio. **CLAUSULA NOVENA: Inexistencia De Vínculo Laboral.**- Las partes declaran que el presente Convenio no genera entre ellas obligaciones laborales, ni prestaciones sociales de ninguna índole, ni subordinación por la naturaleza del mismo, ni con el personal que la **CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO** utilice en la ejecución del presente Convenio. Por lo tanto, corresponde a su exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia y no genera por lo mismo, ningún vínculo laboral con el **DEPARTAMENTO**. **CLAUSULA DÉCIMA: Incompatibilidades e Inhabilidades.**- El Representante Legal de la **CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO** manifiesta bajo la gravedad del Juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, no hallarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad legalmente consagrada. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: Cesión.**-**EL DEPARTAMENTO** y **CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO** no podrán ceder el presente Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Solución de Conflictos.**- Los conflictos que surjan con ocasión de la ejecución del presente Convenio podrán ser solucionados a través de los siguientes mecanismos: a) El arreglo directo, y b) La conciliación. **DECIMA TERCERA: Perfeccionamiento.**- Este Convenio se perfecciona con la firma de las partes. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA Ejecución.**- Para la ejecución del presente Convenio se requiere de la expedición del respectivo Registro Presupuestal. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Publicación.**- Los contratos estatales que no requerirán de publicación en el Diario Único de Contratación y quedarán derogados el parágrafo 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 los artículos 59,60,61 y 62 de la ley 190 de 1995 y el parágrafo 2 del artículo 3 de la ley 1150 de 2007, de acuerdo al artículo 233 del decreto 0019 de 2012 Ley de anti trámites y solo se publicaran en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Liquidación.**- Una vez terminado el presente Convenio se procederá a su liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 la cual deberá constar en acta debidamente suscrita por las partes y de la cual serán soporte el último extracto de saldos del Convenio y el informe final de actividades y ejecución que debe presentar el supervisor. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: Documentos del Convenio.**- Además del documento convencional, son documentos del mismo los siguientes: A). El proyecto matriculado con el código (SEPMI 2016-054000-0132). B). El certificado de registro del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, expedido por el Secretario de





CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 000095, CELEBRADO ENTRE
EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y LA CORPORACIÓN
CULTURAL BIBLIOTECA JULIO PÉREZ FERRERO, NORTE DE SANTANDER

Planeación. C). El formato de solicitud de contratación debidamente avalado por la Secretaría General. D). El Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 001907 del 02 de mayo de 2017, expedido por la Secretaría de Hacienda Departamental. E). Certificado de Existencia Expedido por la Cámara de Comercio, F) Fotocopia del Documento de Identidad de El Representante Legal de la CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO, G) Toda comunicación o documento emanado de las partes relacionado con el presente Convenio. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: GARANTÍAS:** La CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO, a partir de la fecha de suscripción del respectivo convenio, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, **DE CUMPLIMIENTO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio y una vigencia por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. **DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y APORTES PARAFISCALES:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El hecho de la constitución de la garantía, no exonera a La CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignados en este documento, La CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Si se negare a constituir la garantía exigida o modificarla en los términos que se señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA Domicilio.-** Para todos los efectos del Convenio se fija como domicilio la ciudad de Cúcuta. Para constancia se firma en San José de Cúcuta, a los dos (02) días de mes de mayo de 2017.

02 MAY 2017

Por el Departamento:

SONIA ARANGO MEDINA
Secretaría General
Para Atender a las Necesidades
de los Ciudadanos

Por la CORPORACIÓN CULTURAL
BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ
FERRERO

JULIO CESAR GARCÍA HERREROS PRADA
Representante Legal



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 FAX 5710510 email - gobemacion@nortedesantander.gov.co
www.nortedesantander.gov.co