

ACTA DE COMPROMISOS ENTRE EL MUNICIPIO DE COYAIMA, DEPARTAMENTO DE TOLIMAY EL MINISTERIO DE CULTURA

FECHA: 20 DE SEPTIEMBRE

CONSIDERACIONES

Que en el año 2014-2015 el Municipio de Coyaima - tolima presento el proyecto para la construccion de la Biblioteca de Coyaima y como resultado Planeacion Nacional otorgo los recursos necesarios para la construccion del proyecto, por tal razon el Ministerio de Cultura y La Financiera del Desarrollo Territorial Findeter suscribieron el Contrato Interadministrativo No. 2808-2014 cuyo objeto es: "Prestar el servicio de asistencia técnica y administración de recursos para el desarrollo de la infraestructura cultura a nivel nacional, en los municipios y para los proyectos viabilizados por el Ministerio de Cultura", por tal razon el día 15 de febrero de 2016 se da inicio al contrato ejecutor del proyecto en sus dos fases (ajustes a diseños y obra civil) y dotacion la cual finaliza el día 4 de Agosto de 2016 en donde se han de celebrar los siguientes compromisos para la operacion, mantenimiento y sostenibilidad de la Infraestructura Cultural así:

Entre los inmuebles identificados y priorizados por el Ministerio de Cultura se encuentra Biblioteca Publica del municipio de Coyaima, departamento de Tolima.

Que con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos del proyecto es necesaria la activa participación de las autoridades Municipales y de los diferentes actores locales en lo concerniente a la sostenibilidad de los inmuebles recuperados.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR EL MUNICIPIO DE COYAIMA, DEPARTAMENTO DE TOLIMA, SE COMPROMETE CON EL MINISTERIO DE CULTURA A:

1. Concertar con las diferentes instancias culturales para llevar a cabo exitosamente las actividades inherentes a la gestión cultural del inmueble y a la atención al público visitante de la comunidad, para tal efecto, el **MUNICIPIO** se compromete a designar las personas que sean necesarias para tal fin y específicamente una persona que esté a cargo del inmueble.
2. Realizar las gestiones necesarias que permitan garantizar la conectividad del proyecto, así como el mantenimiento de los equipos y dotaciones entregadas con el inmueble.
3. Asumir el costo mensual de los servicios públicos, y garantizar de manera ininterrumpida la prestación de los mismos, el servicio de vigilancia y servicio aseo del inmueble, realizar periódicamente el mantenimiento general del mismo y de los bienes muebles que se reciben, dichos gastos serán con cargo exclusivo al presupuesto del **MUNICIPIO**.
4. Recibir, proteger y cuidar la dotación del mobiliario y acatar todas las instrucciones dadas por el **MINISTERIO** para su adecuado uso y cuidado, teniendo claro que dicho mobiliario es para el uso exclusivo de la Biblioteca Pública.
5. Llevar a cabo la gestión educativa y cultural de los procesos a desarrollar en la Biblioteca Pública, directamente o a través de interpuesta persona.
6. Realizar las labores culturales, educativas y de difusión necesarias para el correcto funcionamiento de la Biblioteca Pública.
7. Poner a disposición toda su capacidad de gestión para convocar y aunar esfuerzos con entidades y personas públicas y privadas a fin de lograr el desarrollo y sostenibilidad de la Biblioteca Pública.
8. Poner a disposición bajo su autonomía y exclusiva responsabilidad, la infraestructura física, administrativa, técnica y logística, de que disponga **EL MUNICIPIO** para el desarrollo de todas las actividades necesarias para el servicio de la Biblioteca Pública.
9. Informar oportunamente al **MINISTERIO** cualquier falla técnica de la obra, con el propósito de requerir al contratista o hacer efectiva la Garantía de Estabilidad de la misma, si a ello hubiere lugar.
10. Garantizar que la Biblioteca Pública tendrá como uso exclusivo, las actividades culturales y/o educativas correspondientes al Plan de Desarrollo del Municipio, y que el inmueble no será ocupado por dependencias diferentes a aquellas que desarrollan dichas actividades.
11. Elaborar los reportes e informes que le sean requeridos por el **MINISTERIO** con relación al cumplimiento de los indicadores sociales definidos durante la ejecución de la obra en el Marco del Plan de Acción Social a fin de garantizar el seguimiento a la información de los usuarios reportados y el aforo de los programas culturales que se adelanten en el inmueble.
12. Garantizar la permanente realización de actividades culturales para así continuar con el proceso de apropiación del inmueble por parte de la comunidad y procurar la sostenibilidad de las actividades y compromisos generados en el marco del componente social del Proyecto, relacionado con la participación de la sociedad en general, con el aporte financiero que se requiera por parte del Municipio.

Nota: En caso de incumplimiento de alguno de los compromisos establecidos, el Ministerio de Cultura pondrá en conocimiento de los órganos de control dicho incumplimiento.

ALCALDE

 **Oswaldo Mauricio Alape Arias.** 5 825 106.

NOMBRE

CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO

FIRMA

REPRESENTANTE DEL INMUEBLE

NOMBRE

CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO

FIRMA

REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE CULTURA:

Giovanna Baron Castro

NOMBRE

52'388.607 de Bogota

CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO

FIRMA

OBSERVACIONES: