Barranquilla D.E.I.P., 06 de Agosto de 2021

Señor
WILFRIDO GARCÍA MUÑOZ
Alcalde
Municipio de Repelón
Departamento del Atlántico.

ASUNTO: Anuncio de Asignación de Recursos Sector Cultura y Solicitud de Carta de intención.

Apreciado Alcalde:

A través de la Secretaría de Cultura y Patrimonio departamental, hemos venido trabajando con la finalidad de identificar las necesidades en materia cultural de cada uno de los municipios del departamento y de este modo optimizar los recursos económicos requeridos para impactar positivamente a las comunidades en materia Cultural.

Reconocemos que la administración municipal tiene grandes retos en este sentido y que las limitaciones económicas no le permiten a los alcaldes desarrollar estrategias que apunten a la preservación de las manifestaciones artísticas propias de cada municipio.

Con la finalidad de apoyar esta labor, desde la Gobernación del Atlántico, hemos reservado la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) para la suscripción de convenio interadministrativo con el Municipio que usted dirige, cuyo objeto es: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA AUNAR ESFUERZOS PARA EL APOYO A PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO, FORMACIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA Y LAS ARTES EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Los requisitos que debe cumplir su administración para poder suscribir el convenio son los siguientes:

a) Disponer de una contrapartida del 10% del valor del aporte del departamento, es decir la suma de $2.500.000, respaldados con el correspondiente Certificado de Disponibilidad presupuestal y por el objeto antes descrito (CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA AUNAR ESFUERZOS PARA EL FORTALECIMINETO DEL MUNICIPIO EN MATERIA CULTURAL)
b) Enviar carta de intención, debidamente firmada en formato PDF, a la secretaría de Cultura y patrimonio, en la que se manifieste que desean suscribir el convenio interadministrativo y en la que **se describe que proyectos se van a impulsar con los recursos aportados por el departamento**.

c) En la misma carta de intención, deberá informar los datos del funcionario que estará encargado de las gestiones administrativas requeridas para la suscripción del convenio. (nombre, número de celular, cargo, correo electrónico). El funcionario designado deberá tener la capacidad y la actitud de atender todas las solicitudes que en materia legal se realicen para el cumplimiento de los requisitos de la contratación.
d) Verificar que el Municipio se encuentre inscrito en el SECOP II como proveedor, ya que todo el proceso de contratación se hará a través de esta plataforma.
e) Enviar la carta de intención junto con todos los soportes, hasta el día 13 de Agosto de 2021 al correo electrónico: dacosta@atlantico.gov.co
f) Adjunto a la carta de intención enviar los siguientes documentos:

1. Cédula representante legal
2. Acta de posesión
3. Credencial electoral
4. Actos administrativos que acrediten facultades para la firma de contratos y/o Convenios del funcionario que firma el convenio.
5. Certificación de afiliación a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales de la persona jurídica.
6. Registro único tributario de la Dian (RUT).
7. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal o funcionario delegado para contratar.
8. Certificado de antecedentes Fiscales del representante legal o del funcionario delegado para contratar.
9. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal o del funcionario delegado para contratar.
10. Certificado de medidas correctivas del representante legal o del funcionario delegado para contratar.
11. Constancia de cumplimiento de las obligaciones a la seguridad social y parafiscales.
12. La entidad territorial deberá estar inscrita en el SECOPII como proveedor.

Atentamente,

DIANA ACOSTA MIRANDA
Secretaria de Cultura y Patrimonio