Montería, marzo de 2024

Señores
MUNICIPIO DE CERETÉ

Ref: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Cordial saludo,

El Departamento de Córdoba lo invita a la celebración de un contrato interadministrativo, cuyo objeto será: **APOYAR LA REALIZACIÓN DE FESTIVALES Y EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA - REALIZACIÓN DE LA VERSIÓN 32 DEL FESTIVAL NACIONAL DE LA CUMBIAMBA EN CERETÉ 2024.**

VALOR: El valor estimado del presente convenio interadministrativo es de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000)** de los cuales el DEPARTAMENTO DE CORDOBA aporta la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000)**.

Las obligaciones económicas del convenio a celebrar se amparan con el certificado de disponibilidad **No**. 132 defecha 18 de marzo de 2024, expedido por la Dirección Financiera de Presupuesto, por un valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000);** con cargo a Gastos de Inversión - Identificación Presupuestal 03030903 – 2.03.02.02.02.009.33.03-12, por concepto de Fortalecimiento de eventos, actividades y procesos artísticos y culturales en el departamento de Córdoba – Recursos Propios – Destinación especifica.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución del convenio será de DIEZ (10) días, contados a partir de la iniciación de la ejecución a través de la plataforma tecnológica del SECOP II, una vez cumplidos los requisitos de legalización para la ejecución del convenio. En todo caso sin superar la vigencia 2024.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El municipio de Cereté.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: para el desarrollo del convenio el municipio de Cereté, debe cumplir las siguientes obligaciones:
1) Obligaciones generales: Detalladas en el estudio previo.
2) Obligaciones específicas:

a) Administrar correctamente los recursos del convenio.
b) Liderar la ejecución del proyecto “APOYAR LA REALIZACIÓN DE FESTIVALES Y EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA - REALIZACIÓN DE LA VERSIÓN 32 DEL FESTIVAL NACIONAL DE LA CUMBIAMBA EN CERETÉ 2024”.
c) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio, revisando que se cumpla con las recomendaciones de la Secretaría de Cultura Departamental.
d) Facilitar toda la información y colaboración necesaria para el desarrollo de los objetivos y actividades del convenio.
e) Ejercer la supervisión del presente convenio en conjunto con el Departamento.
f) Al finalizar el convenio entregar en medio magnético y físico, la evidencia de la realización de las actividades.
g) Reembolsar al Departamento de Córdoba los saldos no ejecutados, a la finalización del convenio, si hubiere lugar.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA:
1. Efectuar los desembolsos de los aportes al presente convenio, en la forma establecida.
2. Asignar un funcionario de la Secretaría de Cultura Departamental como supervisor del presente convenio, para ejercer la supervisión en conjunto con el municipio.
3. Prestar la colaboración necesaria para la debida ejecución del convenio y suministrar oportunamente la información requerida para el desarrollo de este.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3-28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

4. Realizar seguimiento, verificación y acompañamiento al desarrollo de las actividades establecidas dentro del marco del Convenio Interadministrativo.
5. Velar por la correcta ejecución del presente convenio de acuerdo con la propuesta aprobada por la Secretaría de Cultura.

Con el fin de adelantar proceso de contratación, el departamento le solicita los documentos relacionados a continuación:

LISTA DE DOCUMENTOS – PERSONA JURIDICA

İTEM	DOCUMENTO
1	**Propuesta y aceptación de la Oferta**: Propuesta de la oferta y carta en donde acepte los términos y condiciones de la invitación que le haga el Departamento de Córdoba para celebrar el contrato.
2	Copia Cédula de Ciudadanía del representante legal.
3	Copia de la Libreta Militar. sí hubiere lugar
4	Copia de la credencial de elección expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
5	Copia del Acta de Posesión.
6	Autorización del Concejo Municipal para contratar si hubiere lugar.
7	Copia Registro Único Tributario: Actualizado.
8	Certificación Bancaria.
9	Certificado de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Actualizado.
10	Antecedentes Fiscales (Entidad y Representante Legal): No mayor a 30 días.
11	Antecedentes Judiciales del Representante Legal: No mayor a 30 días.
12	Certificado de Sistema Nacional de Medidas Correctivas del Rep. Legal (Policía): No a mayor 30 días.
13	Antecedentes Disciplinarios (Entidad y Representante Legal): No a mayor 30 días.
14	Acuerdo por el cual se establece el presupuesto general del municipio para vigencia fiscal 2024.
15	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés diligenciado y cargado en el SIGEP II (Ley 2013 de 2019).

Cordialmente,

HEIDY JOHANNA TORRES BECERRA
SECRETARIA DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

Proyectó: Alison Julio Ospino - Abogada Contratista DAC
Revisó: Carmen Stella Montesino Genes - DAC

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3-28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co