Montería, marzo de 2024

Señores
UNIVERSIDAD DE SUCRE

Ref: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Cordial saludo,

El Departamento de Córdoba lo invita a la celebración de un convenio interadministrativo, cuyo objeto será: Aunar esfuerzos técnicos y administrativos, para la evaluación de competencias laborales en el proceso de nombramiento de los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado del departamento Córdoba para el periodo institucional comprendido entre el 1 de abril de 2024 al 31 de marzo de 2028.

VALOR: El valor estimado del presente convenio interadministrativo es de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($10.625.000), correspondientes a aportes del Departamento de Córdoba.

Las obligaciones económicas del convenio a celebrar se amparan con el certificado de disponibilidad CDP No. 137 del 21 de marzo de 2024 expedido por la Dirección Financiera de Presupuesto, con Identificación Presupuestal, Gastos de Funcionamiento 0501-2.01.02.02.02.008-164 por valor de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($10.625.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución del convenio será de TREINTA (30) 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 Montería.

OBLIGACIONES DE LA UNIVERDIDAD: para el desarrollo del convenio, debe cumplir las siguientes obligaciones:

1) **Obligaciones generales:** Detalladas en el estudio previo.

2) Obligaciones específicas:

1. Disponer del personal profesional para la ejecución del convenio.
2. Custodiar y conservar la integridad de los documentos presentados en la hoja de vida de los designados por el Gobernador de Córdoba para ser Gerentes de las empresas sociales del estado del orden departamental.
3. Diseñar y practicar la prueba de competencias laborales a los designados por el Gobernador de Córdoba para ser Gerentes de las empresas sociales del estado de orden departamental para el periodo institucional comprendido entre el 1 de abril de 2024 al 31 de marzo de 2028, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1797 de 2016, el Decreto 1427 de 2016 y la Resolución 680 de 2016 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
4. Custodiar y conservar la integridad de la evaluación de competencias laborales practicada por la Universidad de Sucre.
5. Presentar informe de los resultados de competencias laborales practicada a los candidatos designados por el señor Gobernador para ejercer como Gerentes de las E.S.E. de orden departamental para el periodo institucional.
6. Asesorar en materia técnica y jurídica a la Gobernación de Córdoba en el desarrollo de las fases contemplada en el objeto del presente convenio.
7. Responder los reclamos y acciones de tutela que llegaren a presentarse en virtud de la evaluación de competencias laborales.
8. Ejecutar las actividades encomendadas en el presente convenio con transparencia y garantizando el mérito individual de los aspirantes.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del presente convenio

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA:

a. Exigir a la Universidad la ejecución idónea y oportuna del objeto convenio, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
b. Realizar la revisión de las hojas de vida, sobre las cuales se debe certificar el cumplimiento de los requisitos mínimos necesarios para ocupar los cargos referencia, teniendo en cuenta la normativa legal vigente, en especial los lineamientos contemplados en el Decreto ley 785 de 2005.
c. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por la Universidad si a ello hubiere lugar.
d. Requerir al conveniante para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
e. Realizar el desembolso cumplidamente al conveniante por los servicios prestados

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

LISTA DE DOCUMENTOS – PERSONA JURIDICA

ÍTEM	DOCUMENTO
1	Documento que faculta y/o autoriza para contratar al Rep Legal de la entidad.
2	Copia Cédula de Ciudadanía del representante legal. PDF
3	Copia Registro Único Tributario: Actualizado. PDF
4	Certificación Bancaria en PDF
5	Certificado de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Actualizado, suscrito por el representante legal, contador y/o Revisor fiscal (Si lo hubiera).
6	Antecedentes Fiscales (Empresa y Representante Legal): No mayor a 30 días.
7	Antecedentes Judiciales del Representante Legal: No mayor a 30 días.
8	Certificado de Sistema Nacional de Medidas Correctivas del Rep. Legal (Policía): No a mayor 30 días.
9	Antecedentes Disciplinarios (Empresa y Representante Legal): No a mayor 30 días.

Cordialmente,

YENY LUZ TORRALVO VIANA
SECRETARIO DE DESARROLLO DE LA SALUD
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

Revisó Jurídicamente: Stephania Arroyo – Contratista SDSC
Revisó Jurídicamente: Diana Ospino – Abogada Contratista DAC
Aprobó: Carmen Montesino- Directora de Contratación CM

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