Montería, mayo de 2024

Señores
MUNICIPIO DE LORICA

Ref: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Cordial saludo,

El Departamento de Córdoba lo invita a la celebración de un convenio interadministrativo, cuyo objeto será: **APOYAR LA REALIZACIÓN DE EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA - XXVI FESTIVAL DEL SINÚ EN HOMENAJE A MARCIAL ALEGRÍA DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA.**

VALOR: El valor estimado del presente convenio interadministrativo es de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150.000.000),** de los cuales el DEPARTAMENTO DE CORDOBA aporta la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150.000.000).**

Las obligaciones económicas del convenio a celebrar se amparan con el certificado de disponibilidad **No**. N° 205 de 23 de abril de 2024, expedido por la Dirección Financiera de Presupuesto, por un valor de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150.000.000);** 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 Específica.

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 Lorica.

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

1. Realizar la contratación de las personas jurídicas y/o naturales para desarrollar las actividades del proyecto denominado: APOYAR LA REALIZACIÓN DE EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA - XXVI FESTIVAL DEL SINÚ EN HOMENAJE A MARCIAL ALEGRÍA DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA.
2. Administrar correctamente los recursos del convenio.
3. Disponer los recursos aportados por el Departamento de Córdoba en las actividades de que trata el alcance del objeto del presente convenio.
4. Hacer entrega de los recursos asignados para la contratación de cada grupo especificado en la propuesta presentada por el Municipio y de acuerdo a los valores consignados en el presupuesto del presente estudio previo.
5. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades convenidas.
6. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad.
7. Al finalizar el convenio, entregar en medio magnético, como evidencia de la realización de las siguientes actividades: a) registro fotográfico real y completo, donde se pueda evidenciar en detalle la realización de almuerzos y cenas. b) registro fotográfico real y completo, donde se pueda evidenciar en detalle la presentación del artista de reconocimiento nacional y la presentación de la agrupación Musical de viento. c) registro fotográfico real y completo, donde se pueda evidenciar en detalle el montaje de tarimas y escenarios adecuados y

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

alquilados con recursos del presente convenio. d) Copia de cada uno de los contratos realizados con sus respectivas facturas de pago o documento donde se evidencie el desembolso o documentos que demuestren el compromiso adquirido por el municipio. e) Copia de los recibos de pago y/o facturas de venta de insumos relacionados en el detalle del presupuesto oficial del convenio.

8. Videos cortos de las actividades desarrolladas, presentación del artista de reconocimiento nacional y la presentación de la agrupación Musical de viento. En el video se evidenciarán las actividades ejecutadas por el municipio.
9. Adelantar todas las acciones necesarias para garantizar la logística requerida.
10. Reembolsar al Departamento de Córdoba los saldos no ejecutados, a la finalización del convenio, si hubiere lugar.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del convenio durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización del Departamento de Córdoba.
12. Cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones del convenio, según las especificaciones técnicas del presente estudio previo.
13. Facilitar la supervisión del Convenio, el acceso a la información y la documentación inherentes a la ejecución del mismo.
14. Acatar las recomendaciones que formule el Supervisor del Convenio, cuando a ello hubiere lugar.
15. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
16. Presentar los informes establecidos en el convenio.
17. Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto sean necesarias o se requieran.
18. Ejecutar las actividades descritas en los estudios previos y en la minuta del convenio en los plazos y términos de calidad allí establecidos.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA:

Obligaciones Generales de la entidad.

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente convenio.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del convenio.

Obligaciones Específicas de la entidad.

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.
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

ÍTEM	DOCUMENTO

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

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).
16	Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (fecha de consulta no mayor a 30 días)
17	Hoja de Vida en formato único de la función pública, actualizada, diligenciada.

Cordialmente,

HEIDY JOHANNA TORRES BECERRA
SECRETARIA DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

Proyectó: Alison Julio Ospino - Abogada Contratista DAC

Revisó: Raul Doval López - Asesor Secretaría General

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