Montería, junio de 2024

Señores
MUNICIPIO DE SAN PELAYO

Ref: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Cordial saludo,

El Departamento de Córdoba lo invita a la celebración de un convenio interadministrativo, cuyo objeto será: **"APOYO A LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA – REALIZACIÓN DEL XLVII DEL FESTIVAL NACIONAL DEL PORRO EN EL MUNICIPIO DE SAN PELAYO".**

VALOR: El valor estimado del presente convenio interadministrativo es de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($149.942.124),** de los cuales el DEPARTAMENTO DE CORDOBA aporta la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($149.942.124).**

Las obligaciones económicas del convenio a celebrar se amparan con el certificado de disponibilidad **No. 298 del 29 de mayo de 2024**, expedido por la Dirección Financiera de Presupuesto, por un valor de **TRESCIENTOS SETENTA CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($370.000.000.00);** 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– Recurso Propio – Destinación Específica.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución del convenio será de QUINCE (15) 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 San Pelayo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: para el desarrollo del convenio el municipio de San Pelayo, 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: "APOYO A LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA – REALIZACIÓN DEL XLVII DEL FESTIVAL NACIONAL DEL PORRO EN EL MUNICIPIO DE SAN PELAYO".
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. Cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones del convenio, según las especificaciones técnicas del presente estudio previo.
6. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades convenidas.
7. 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.
8. Al finalizar el convenio, entregar en medio magnético todo el material fílmico requerido en las especificaciones técnicas; además, como evidencia de la realización de las actividades los

siguientes documentos: a) registro fotográfico de cada uno de las presentaciones realizadas por los grupos contratados b) Copia de cada uno de los contratos realizados con sus respectivas facturas de pago o documento donde se evidencie el desembolso realizado por la entidad territorial. c) Recibo a satisfacción y paz y salvo, suscrito por el contratista y el contratante d) registro fílmico de la presentación de las bandas y/o grupos folclóricos contratados.

9. Adelantar todas las acciones necesarias para garantizar la logística de las entregas.
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. Facilitar la supervisión del Convenio, el acceso a la información y la documentación inherentes a la ejecución del mismo.
13. Aceptar las recomendaciones que formule el Supervisor del Convenio, cuando a ello hubiere lugar.
14. Reportar al supervisor del convenio, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del convenio.
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

İTEM	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: Liliana Lugo Madera - Abogada Contratista DAC
Revisó: Eduard Vásquez Sierra - Abogada Contratista DAC
Revisó: Carmen Stella Montesino Genes - DAC