Montería, julio de 2024

Señores
MUNICIPIO SAN BERNARDO DEL VIENTO

Ref: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Cordial saludo,

El Departamento de Córdoba lo invita a la celebración de un convenio interadministrativo, cuyo objeto será: **ESTRATEGIAS PARA EL RESCATE, RECONOCIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LOS BAILES CULTURALES AFROCOLOMBIANOS Y VALORES INTRÍNSECOS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR UN IMPACTO EN LAS NUEVAS GENERACIONES, PARA LA REIVINDICACIÓN DE DICHOS BAILES CULTURALES EN DECADENCIA O VÍA DE EXTINCIÓN.**

VALOR: El valor estimado del presente convenio interadministrativo es de **TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS. M/CTE ($ 36.857.257),** de los cuales el DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA aporta la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS. M/CTE ($ 36.857.257)**

Las obligaciones económicas del convenio a celebrar se amparan con el certificado de disponibilidad **No**. N° 123 de 18 de marzo de 2024, expedido por la Dirección Financiera de Presupuesto, por un valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($37.000.000);** con cargo a Gastos de Inversión - Identificación Presupuestal 03030903 - 2.03.02.02.02.009.33.02-24, por concepto de apoyo a la protección y salvaguardia del patrimonio cultural del Departamento de Córdoba– Recursos Propios – Destinación Específica.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución del convenio será de TRES (03) meses, contado 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 Bernardo del Viento.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Para el desarrollo del convenio el municipio de San Bernardo, 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: **ESTRATEGIAS PARA EL RESCATE, RECONOCIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LOS BAILES CULTURALES AFROCOLOMBIANOS Y VALORES INTRÍNSECOS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR UN IMPACTO EN LAS NUEVAS GENERACIONES, PARA LA REIVINDICACIÓN DE DICHOS BAILES CULTURALES EN DECADENCIA O VÍA DE EXTINCIÓN.**
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

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

perjuicio a la entidad.

7. Realizar entrevistas de historia y practica de los bailes afrocolombianos a tres (3) referentes de la cultura folclórica afrocolombiana, los cuales deben ser residentes del municipio de San Bernardo del Viento y conocer de manera específica como fueron los inicios de la práctica del Bullerengue, Mapalé y Cumbia en el municipio de San Bernardo.
8. Realizar doce (12) visitas a las Instituciones Educativas y Centros Educativos: Trementino, José Manuel de Altamira, Villa Clara, Isla de los Milagros, San Francisco de Asis, Paso nuevo (central y sede Nueva estrella) Enrique Olaya Herrera, Junín, Centro Educativo Chiqui, Diego Raúl Angulo y Centro Educativo El Castillo; con el fin de dictar charlas de concientización, de esta manera, generar sensibilización y apreciación de valor por la cultura folclórica afrocolombiana; para el desarrollo de las socializaciones el contratista deberá organizar la logística y el transporte.
9. Realizar tres (3) visitas al CIC Centro de Integración Comunitaria, con el fin dictar charlas de concientización, de esta manera, generar sensibilización y apreciación de valor por la cultura folclórica afrocolombiana.
10. Organizar y suministrar alimentación y refrigerios para el grupo folclórico.
11. Realizar un video documental utilizando dron y cámara profesional, en el cual se evidencie de manera explícita los bailes afrocolombianos de presentaciones en la diferentes Instituciones Educativas, entrevistas a los referentes residentes del municipio de San Bernardo del Viento, tomas de video del muelle, desembocadura del Rio Sinú, Puente la Balsa, Paso nuevo, Piedra Tortuga y zona urbana de la población Sanbernardina; con el fin de difundirlo por las diferentes plataformas digitales.
12. Diseñar una cartilla digital e impresa de tamaño 10.80 cm por 14 cm cada hoja en material propalcote,la cual debe incluir información sobre la historia, el significado del Bullerengue, mapalé, Cumbia y fotografías del muelle, desembocadura del Rio Sinú, Puente la Balsa, Paso nuevo, Piedra Tortuga y zona urbana de la población Sanbernardina y los resultados del proyecto.
13. Disponer los recursos INC aprobados por el Ministerio de Cultura y aportados por el Departamento de Córdoba en las actividades de qué trata el alcance del objeto del presente convenio.
14. Hacer entrega de los recursos asignados para cada actividad especificada en el presupuesto del presente estudio previo.
15. Cumplir con las orientaciones dadas por el Ministerio de Cultura para la realización de Inventario de Patrimonio Cultural.
16. 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 entrega de refrigerios. b) registro fotográfico real y completo, donde se pueda evidenciar en detalle la realización de las entrevistas. c) registro fotográfico real y completo, donde se pueda evidenciar en detalle la realización de las doce (12) visitas. d) registro fotográfico real y completo, donde se pueda evidenciar en detalle la realización de las tres (3) visitas al Centro de Integración Comunitaria. e) 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. f) Copia de los recibos de pago y/o facturas de venta de insumos relacionados en el detalle del presupuesto oficial del convenio.
17. Adelantar todas las acciones necesarias para garantizar la logística requerida.
18. Reembolsar al Departamento de Córdoba los saldos no ejecutados, a la finalización del convenio, si hubiere lugar.
19. 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.
20. Cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones del convenio, según las especificaciones técnicas del presente estudio previo.

21. Facilitar la supervisión del Convenio, el acceso a la información y la documentación inherentes a la ejecución del mismo.
22. Acatar las recomendaciones que formule el supervisor del convenio, cuando a ello hubiere lugar.
23. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
24. Presentar los informes establecidos en el convenio.
25. Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto sean necesarias o se requieran.
26. 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
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: Yesika Berrio Cárcamo - Abogada Contratista DAC
Revisó: Carmen Stella Montesino Genes – DAC
Revisó: Martin Alonso Mejía Espitia – Abogado contratista Secretaria de Cultura