Montería, abril de 2025

Señores,
MUNICIPIO DE CERETÉ

Ref: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Cordial saludo,

El Departamento de Córdoba lo invita a la celebración de un convenio interadministrativo, cuyo objeto será: **"APOYO AL FESTIVAL NACIONAL DE LA CUMBIAMBA, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE CERETÉ, CÓRDOBA".**

VALOR: El valor estimado del presente convenio interadministrativo es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($49.992.966),** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del convenio conlleve.

FORMA DE PAGO: El Departamento, le desembolsará al Municipio de Cereté de la siguiente manera:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, y ejecutadas las actividades de qué trata el presente convenio, previa presentación de informe y certificado de cumplido a satisfacción por parte del Supervisor se hará un solo desembolso por el 100% del valor del aporte del Departamento esto es **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($49.992.966),** para lo cual, se requiere de la presentación de la Certificación de Paz y Salvo en el aporte al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, certificación a satisfacción del Supervisor a cargo, quien deberá verificar previamente el cumplimiento efectivo de las actividades, metas e indicadores, y la calidad de los resultados.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del contrato, 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 perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio, sin que sobrepase la vigencia 2025.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Será en el Municipio de Cereté – Córdoba.

Obligaciones del Municipio.
2.1.1 Obligaciones Generales del Municipio:

1. Cumplir con el objeto del convenio en la forma y tiempo pactado.
2. Atender las consultas y sugerencias realizadas por el Departamento.
3. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes (Empresa prestadora de Salud EPS, Pensiones y Aseguradora de Riesgos Profesionales ARL).
4. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del convenio, encargado de su control y vigilancia.
5. Reportar inmediatamente al Departamento las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este convenio.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente convenio y de la ejecución del mismo.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-0
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

2.1.2 Obligaciones Específicas del Municipio:

1. Realizar la contratación de las personas jurídicas y/o naturales para desarrollar las actividades del proyecto denominado: **"APOYO AL FESTIVAL NACIONAL DE LA CUMBIAMBA, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE CERETÉ, CÓRDOBA".**
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. Cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones del convenio, según las especificaciones técnicas 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 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 los eventos realizados y que hayan sido financiados con los recursos del presente convenio 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, suscrito por el contratista y el contratante d) registro fílmico de la presentación de las bandas y/o grupos folclóricos contratados.
8. Reembolsar al Departamento de Córdoba los saldos no ejecutados, a la finalización del convenio, si hubiere lugar.
9. 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.
10. Facilitar la supervisión del Convenio, el acceso a la información y la documentación inherentes a la ejecución del mismo.
11. Aceptar las recomendaciones que formule el Supervisor del Convenio, cuando a ello hubiere lugar.
12. Reportar al supervisor del convenio, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del convenio.
13. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
14. Presentar los informes establecidos en el convenio.
15. Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto sean necesarias o se requieran.
16. Ejecutar las actividades descritas en los estudios previos y en la minuta del convenio en los plazos y términos de calidad allí establecidos.

2.2 Obligaciones de la entidad.
2.2.1 Obligaciones Generales de la entidad.

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

2.2.2 Obligaciones Específicas de la entidad.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Nain. 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. 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, suscrito por el representante legal, contador y/o Revisor fiscal (Si lo hubiera). 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 2025.
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)

Cordialmente,

WILLIAM JOSÉ PUCHE BARRAZA
SECRETARIO DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
Delegado para contratar

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Nombre: Ana Paola Berrocal Petro	Nombre: Guillermo Álvarez Alí
Cargo: Abogada contratista DAC	Cargo: Director Administrativo de Contratación
Firma:	Firma:

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-0
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