



CONVOCATORIA DE CONCERTACIÓN PARA EL APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE LOS PLANES MUNICIPALES DE CULTURA 2020

**Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
Medellín, julio 17 de 2020**



Contenido

PRESENTACIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL	5
1.1 DEFINICIÓN	5
1.2 FUNDAMENTO NORMATIVO	5
1.3 PROPÓSITO	6
1.4 RECURSOS DISPONIBLES	7
1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	8
1.6 CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN	8
2. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	10
2.1 ¿Quiénes pueden participar?	10
2.2 ¿Quiénes NO pueden participar?	11
3. INSCRIPCIÓN DE LAS PROPUESTAS	11
4. GUÍA GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS	12
4.1 RECOMENDACIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	12
4.2 RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	13
4.3 EJEMPLOS DE COFINANCIACIÓN Y GENERALIDADES DE LA PROPUESTA	14
4.3.1 EJEMPLOS DE EJERCICIOS DE COFINANCIACIÓN	14
4.3.2 ASPECTOS GENERALES DE LAS PROPUESTAS	15
5. CAUSALES DE RECHAZO	17
6. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR	18
6.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	19
6.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS	20
6.2.1 GASTOS ACEPTABLES Y NO ACEPTABLES	22
7. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	23
7.1 ETAPA I: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA	24
7.2 PROCESO PARA SUBSANAR	25
7.3 ETAPA II: EVALUACIÓN TÉCNICA	25
7.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	26
7.3.2 METODOLOGÍA PARA DESEMPATE ENTRE LAS PROPUESTAS	27
7.4 ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS	28
8. LEGALIZACIÓN DEL APOYO Y EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA	28
8.1 SUSCRIPCIÓN DEL “CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN”	28

8.2 CAUSAS PARA LA CANCELACIÓN DEL APOYO	28
8.3 DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS	29
8.4 SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA EJECUCIÓN	31
9. DEBERES Y DERECHOS	32
9.1 DEBERES DE LOS GANADORES	32
9.2 DEBERES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA	34
9.3 DERECHOS DE LOS GANADORES	35
10. FORMATOS, TABLAS Y ANEXOS	35
10.1 FORMATOS	35
10.2 LISTADO DE TABLAS	36
10.3 ANEXOS: DOCUMENTOS DE CONSULTA	36
11. GLOSARIO	36



PRESENTACIÓN

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA tiene como misión principal, el fomento y desarrollo de las diferentes expresiones culturales, artísticas y patrimoniales; a través del liderazgo, la formulación y ejecución de políticas públicas, programas y proyectos que permitan garantizar, restablecer y ejercitar los derechos culturales en su más elevada expresión cultural y de desarrollo, en el departamento de Antioquia.

Una de las estrategias con las que cuenta el Instituto para lograr estos propósitos, es la implementación de convocatorias públicas para el otorgamiento de apoyos y estímulos a los agentes culturales, artísticos y patrimoniales de los diferentes municipios del departamento de Antioquia.

Es en este contexto, que invitamos públicamente a los distintos municipios del departamento de Antioquia para que se vinculen y participen en la convocatoria **“Convocatoria de Concertación para el apoyo a la implementación de proyectos de los Planes Municipales de Cultura 2020”** una estrategia para la cofinanciación de proyectos de interés público, es decir, que revistan importancia para los municipios y sus habitantes. Con estos recursos, el ICPA busca fomentar y contribuir a la ejecución de los planes de cultura de los diferentes municipios del departamento de Antioquia.

¡Bienvenidos!

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Definición

La “Convocatoria de Concertación para el Apoyo a la Implementación de Proyectos de los Planes Municipales de Cultura 2020” es una estrategia a través de la cual la Gobernación de Antioquia, por medio del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia - ICPA, brinda oportunidades al sector cultural mediante la asignación democrática, transparente y con equidad de los recursos públicos destinados a apoyar el desarrollo de propuestas culturales de interés público que correspondan a la planeación cultural municipal para propiciar el fortalecimiento y la dinamización del sector cultural desde diferentes ámbitos que posibiliten la garantía y ejercicio de los derechos culturales.

Con esta convocatoria el ICPA le apuesta a la generación de confianza y corresponsabilidad entre las administraciones municipales y la departamental a través de mecanismos de cofinanciación de propuestas para el fortalecimiento del sector cultural, a la materialización de los ejercicios de planeación estratégica para la implementación de los Planes Municipales de Cultura de los distintos municipios del departamento de Antioquia, excepto Medellín y sus 5 corregimientos.

1.2 Fundamento normativo

Para el desarrollo de la presente convocatoria, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia tiene el siguiente sustento normativo:

- Constitución Política de Colombia, artículos 70, 71, 72 y 355.
- Ley 397 de 1997 -Ley General de Cultura-, “Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos
- Ley 498 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”, en especial el artículo 95.

- Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Decreto 417 de 2020, “Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, social y ecológica en todo el territorio nacional”
- Resolución 0844 del 26 de mayo por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la COVID-19, se modifica la Resolución 385 de 12 de marzo de 2020, modificada por la Resolución 407 y 450 de 2020 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 494 de 2011, modificado por el Decreto 2120 y 2132 de 2011 por el cual se crea el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Ordenanza N° 012 del 2015, la cual destina recursos para la realización de estímulos a la creación y al fortalecimiento de la actividad artística y cultural en el departamento de Antioquia.
- Plan de Desarrollo Unidos por la Vida 2.020 – 2.023. Línea Estratégica 1. Nuestra Gente, Componente 1.4: Antioquia unida por la creación y la cultura. Las convocatorias públicas de estímulos están enmarcadas en el Programa 6: Unidos por la participación y la ciudadanía cultural, que busca la creación de un modelo de gestión territorial que permita la integración de los diferentes agentes culturales, entidades, instancias de participación y proceso de fortalecimiento institucional. Este programa propiciará espacios plurales de encuentro, organización, deliberación y planeación, que aporten a la construcción de una ciudadanía participativa y a una gestión cultural eficiente.

1.3 Propósito

Apoyar proyectos culturales de interés público que se encuentren contemplados dentro de los Planes Municipales de Cultura, aprobados previamente por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia antes de la fecha de apertura de la presente convocatoria, en correspondencia con los ejercicios de la planeación y la gestión cultural de los municipios; así como aquellos planes que, aunque no fueron elaborados con el Instituto cumplen con la metodología de planeación estratégica y participativa evidenciándose a través de la estructuración de los proyectos, los cuales deben estar diseñados en su totalidad.

Las administraciones municipales interesadas en participar en la presente convocatoria deberán inscribir sus propuestas relacionadas con la implementación

de proyectos formativas y/o de divulgación encaminados a la promoción y el fortalecimiento de los derechos humanos, la solidaridad, el respeto, el diálogo, la paz, el reconocimiento del otro, la valoración de la diferencia, la corresponsabilidad, la participación ciudadana, la planeación estratégica.

Notas importantes:

- I. Ante la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional a causa del Covid-19 y las diferentes medidas de aislamiento preventivo obligatorio, en ningún caso se deberán realizar, ni se aceptarán eventos que impliquen reuniones con la comunidad en forma presencial. En tal sentido se autoriza la ejecución del proyecto formativo, de divulgación o de capacitación de manera virtual o en medios masivos o alternativos de comunicación, por lo tanto, el proyecto a ejecutar puede presentar modificaciones en este sentido respecto al proyecto contenido en el Plan Municipal de Cultura.
- II. Cada administración municipal solo puede presentar una (1) propuesta.

1.4 Recursos disponibles

Para el desarrollo de la presente convocatoria, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cuenta con un presupuesto oficial de treientos veinte millones de pesos (\$320.000.000), respaldado en el CDP No. 149 del 17 de julio de 2020, los cuáles serán destinados de la siguiente manera:

Número de apoyos a otorgar (Aprox.)	Monto máximo a ser asignado (Hasta)	Recurso total disponible
20	\$16.000.000	\$320.000.000

Tabla No. 1

Notas:

- I. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia apoyará **hasta el 80%** del valor total de la propuesta sin superar el monto máximo establecido para ser asignado, el porcentaje restante de los recursos **(20%)**, deberá ser cofinanciado por parte de los municipios participantes debidamente certificados.
- II. Para efectos de certificar la contrapartida por parte del municipio participante, se deberá tener en cuenta las consideraciones dadas en el Decreto Departamental n°. 2017070004863 del 28 de diciembre de 2017, artículo 81 sobre contrapartidas, donde se establece que *“Para el pago de aportes a municipios y entidades oficiales*

por el sistema de cofinanciación, estos deberán acreditar el valor de la contrapartida a través de la respectiva disponibilidad presupuestal y la incorporación del aporte al respectivo presupuesto.” Subrayado fuera de texto.

- III. En atención a lo anterior, el 20% o demás recursos de cofinanciación que aporten los municipios, deberán ser en dinero y soportado con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal “CDP” que deberá reflejar dicho monto a cofinanciar.
- IV. No se acepta cofinanciación en especie.
- V. El monto a solicitar al Instituto podrá ser inferior, pero nunca superior a los \$16.000.000 o al 80% del valor de la propuesta.

1.5 Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución de las propuestas será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre de 2020.

No se aceptarán propuestas que superen el plazo límite de ejecución establecido en el presente documento.

1.6 Cronograma de participación

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Apertura inscripciones	Julio 17 de 2020	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Consultas y aclaraciones sobre procedimientos y condiciones de participación.	Hasta el 30 de julio 2020	05:00 pm	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Cierre inscripciones	Julio 31 de 2020	05:00 pm	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Publicación de listado de propuestas inscritas	Julio 31 de 2020	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Publicación de listado de verificación de documentos (propuestas habilitadas, rechazadas y por	Agosto 14 de 2020	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
subsanan)			
Plazo para cargar documentos subsanables en la plataforma	Hasta agosto 18 de 2020	05:00 pm	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Publicación de listado final de verificación de documentos (propuestas habilitadas y rechazadas)	Agosto 24 de 2020	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Plazo para remitir observaciones al listado final de verificación de documentos	Agosto 25 de 2020	05:00 pm	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Evaluación técnica de las propuestas	Desde el 26 de agosto	No aplica	Definido por el Instituto
Publicación informe de evaluación	Septiembre 10 de 2020	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Plazo para remitir observaciones al informe de evaluación	Septiembre 11 de 2020	05:00 pm	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Publicación Informe final de evaluación	Septiembre 15 de 2020	No Aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Resolución de adjudicación	Septiembre 17 de 2020	No Aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Suscripción y legalización por parte de los beneficiarios.	Desde septiembre 30 2020	No aplica	Se notificará a los ganadores

Tabla No. 2

Notas:

- I. Todas las actuaciones, en el marco de la presente convocatoria, deberán surtirse en los términos establecidos en este cronograma. En caso de que se realice alguna actividad por fuera del plazo y medio establecido para ello, no será tenida en cuenta.

- II. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en caso de ser necesario, podrá realizar modificaciones al presente cronograma y publicará en la plataforma de la convocatoria la respectiva modificación.
- III. Se sugiere a los interesados y participantes en la presente convocatoria, que mientras esté vigente el cronograma, deberán ingresar de manera frecuente al sitio web www.culturantioquia.gov.co opción “convocatorias”, en el cual podrán encontrar información válida relacionada con los avances, aclaraciones o modificaciones realizadas a las condiciones de participación.

2. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

2.1 ¿Quiénes pueden participar?

Podrán participar en la presente convocatoria, **únicamente**, las administraciones municipales del departamento de Antioquia, excepto Medellín y sus cinco (5) corregimientos, cuyos Planes Municipales de Cultura hayan sido aprobados previamente por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia a la fecha de apertura de la presente convocatoria y aquellos municipios cuyos planes que, aunque no fueron elaborados con el Instituto cumplen con la metodología de planeación estratégica y participativa evidenciándose a través de la estructuración de los proyectos los cuales deben estar diseñado en su totalidad.

Además de lo anterior, las administraciones municipales deberán garantizar:

- Que el municipio cuente con su Plan Municipal de Cultura elaborado en su totalidad y aprobado por el ICPA.
- Los municipios cuyo plan no fue elaborado con el ICPA deberán evidenciar a través del envío del documento completo del plan, que el plan está elaborado en su totalidad hasta el nivel de programas y proyectos, estos últimos con su sistema de seguimiento y evaluación (metas e indicadores).
- Que el proyecto a cofinanciar haga parte de uno de los programas de su Plan Municipal de Cultura.
- Que el proyecto a cofinanciar corresponda a proyectos, procesos o estrategias formativas y/o de divulgación encaminadas a la promoción y el fortalecimiento de los derechos humanos, la solidaridad, el respeto, el diálogo, la paz, el reconocimiento del otro, la valoración de la diferencia, la corresponsabilidad, la participación ciudadana, la planeación estratégica.

Notas:

- I. Mediante esta convocatoria NO se cofinanciarán proyectos relacionados con las expresiones artísticas, ni patrimoniales.
- II. Los ganadores de la convocatoria solo podrán ejecutar la propuesta dentro de su jurisdicción.

2.2 ¿Quiénes NO pueden participar?

- El municipio de Medellín y sus cinco (5) Corregimientos.
- Municipios que no cuenten con su Plan Municipal de Cultura.

3. INSCRIPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

La inscripción de las propuestas para participar en la presente convocatoria se realizará, **únicamente**, a través del sitio web www.culturantioquia.gov.co opción “Convocatorias”, en el cual deberá registrarse toda la información y cargar la documentación requerida. En este sitio web, también se podrán encontrar los formatos requeridos para la presentación de la propuesta, documentación de consulta; así como los resultados que se produzcan en los distintos momentos de evaluación de las propuestas.

Las inquietudes que tengan los interesados en participar en la presente convocatoria se responderán únicamente a través del correo electrónico convocatorias@culturantioquia.gov.co y podrán presentarse hasta el día señalado en el cronograma de la presente convocatoria. Las respuestas serán enviadas al correo electrónico desde el cual el participante formuló la pregunta.

Nota: Al diligenciar el formulario en línea, la entidad participante acepta los términos y condiciones de participación establecidos en el presente documento y declara que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o restricciones de participación contempladas. No obstante lo anterior, en cualquier etapa del proceso se podrá rechazar una propuesta de comprobarse la presencia de alguna restricción en las condiciones de participación, inhabilidad o incompatibilidad.

4. GUÍA GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 Recomendaciones para la inscripción de la propuesta

- Realice una lectura completa y detallada del presente documento de lineamientos de participación y sus modificaciones si a ello hubiere lugar.
- Gestione con tiempo los documentos requeridos y apórtelos de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- Escanee cada uno de los documentos de manera independiente, de forma que puedan ser cargados en el formulario en sus respectivos campos. Deberá guardar cada archivo en formato PDF con un peso máximo de 10MB. No se admiten documentos JPG o cualquier otro formato.
- Para inscribir su propuesta, ingrese a la página web del instituto <https://www.culturantioquia.gov.co/> diríjase a la opción “Convocatorias”/ “Convocatorias 2020” / “Convocatoria Pública Apoyo a la Implementación de Planes Municipales de Cultura - Concertación Departamental 2020” en el enlace **“Inscriba aquí su propuesta”**.
- Cuando inicie la inscripción de la propuesta, usted deberá realizar el proceso completo ya que el formulario no permitirá guardar paulatinamente. El participante deberá verificar que los documentos aportados sean legibles al momento de subirlos al aplicativo. Para efectos de la evaluación se requerirá que toda la información esté completamente diligenciada en los archivos aportados.
- Recuerde utilizar el botón **“finalizar inscripción”** únicamente cuando haya diligenciado la totalidad del formulario web y adjuntado toda la documentación de inscripción, ya que una vez finalizado el proceso no podrá ingresar más información, ni modificar la ingresada. El aplicativo le indicará si su propuesta quedó inscrita con éxito.
- En caso de que finalice el proceso de inscripción sin haber diligenciado la totalidad del formulario, usted deberá remitir una solicitud de eliminación de la propuesta al correo convocatorias@culturantioquia.gov.co donde se le dará trámite a su solicitud y se le indicará el momento para realizar una nueva inscripción.

Notas:

- I. El Instituto únicamente tramitará las solicitudes de eliminación de propuestas que sean remitidas hasta las 12:00m de la fecha de cierre establecida en el cronograma. Lo anterior, con el fin de poder hacer el respectivo trámite a la misma.
- II. Tanto la fecha como la hora del cierre quedaron establecidas en el cronograma, una vez sucedido este, el aplicativo inhabilitará la opción de inscripciones incluso de aquellas que estén en curso. En todo caso, solo se tendrán en cuenta las inscripciones que se realicen dentro del plazo establecido.

4.2 Recomendaciones para la elaboración de la propuesta

Antes de diligenciar cada uno de los componentes de la propuesta tenga en cuenta lo siguiente:

- La propuesta debe corresponder con la ejecución de uno (1) de los proyectos contenidos en el Plan de Cultura del municipio.
- La propuesta debe estar en concordancia con el enfoque de la presente convocatoria: *Implementación de proyectos, procesos o estrategias formativas y/o de divulgación encaminadas a la promoción y el fortalecimiento de los derechos humanos, la solidaridad, el respeto, el diálogo, la paz, el reconocimiento del otro, la valoración de la diferencia, la corresponsabilidad, la participación ciudadana, la planeación estratégica.*
- Sea claro e indique de forma precisa qué quiere hacer, por qué es importante hacerlo y cómo lo va a hacer, tenga en cuenta que esta información debe ser retomada del proyecto que van a ejecutar del Plan Municipal de Cultura.
- En ningún caso se deberán realizar, ni se aceptarán eventos que impliquen reuniones con la comunidad. En tal sentido se autoriza la ejecución del proyecto formativo, de divulgación o de capacitación de manera virtual o en medios masivos o alternativos de comunicación, por lo tanto el proyecto a ejecutar puede presentar modificaciones en este sentido respecto al proyecto contenido en el Plan Municipal de Cultura.
- Indique de manera detallada las actividades que propone, el presupuesto y las fechas de realización. El componente financiero debe incluir todas las

actividades requeridas para la ejecución de la propuesta en el plazo previsto.

- Revise la coherencia de su propuesta. Asegúrese que las actividades estipuladas le permitan cumplir con los objetivos.
- Verifique los valores relacionados en el presupuesto.
- El presupuesto detalla aquellos recursos que se necesitan invertir para llevar a cabo cada una de las actividades planificadas y cubrir cada una de las necesidades identificadas para dicha ejecución.
- En su elaboración es necesario hacer la descripción precisa, no sólo de la cantidad, sino también de las características detalladas de los bienes y servicios que se presupuestan – especificaciones técnicas, dimensiones, etc.
- Tenga en cuenta el monto máximo que asigna el Instituto para las propuestas. Las propuestas podrán contemplar un monto inferior, pero nunca superior.
- Describa los ítems con sus respectivos costos que se requieren para cada una de las actividades del proyecto.
- Todos los bienes y servicios que se incluyan dentro del componente económico deberán ser ejecutados con posterioridad a la suscripción del acta de inicio.
- Recuerde que deberá diligenciarse el componente financiero con el 100% del valor de la propuesta y que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia cofinanciará hasta el 80% sin superar \$16.000.000.

4.3 Ejemplos de cofinanciación y generalidades de la propuesta

4.3.1 Ejemplos de ejercicios de cofinanciación

Ejemplo: Valor TOTAL de la propuesta	Aporte del ICPA (hasta 80% y/o máximo \$16.000.000)	Aporte del municipio CDP (20% mínimo)
\$15.000.000	\$12.000.000	\$3.000.000

\$20.000.000	\$16.000.000	\$4.000.000
\$35.000.000	\$15.600.000	\$19.400.000

Tabla No. 3

4.3.2 Aspectos generales de las propuestas

Los interesados en participar en la presente convocatoria deberán revisar los requisitos establecidos tal como se detalla a continuación:

El componente técnico deberá contener:

Identificación e información general del participante:	
Nombre del municipio que presenta la propuesta	
NIT del municipio	
Nombre del representante legal del municipio (Alcalde)	
Documento de identidad del alcalde	
Correo electrónico del alcalde	
Número de teléfono fijo y celular del alcalde	
Nombre de la persona de enlace con el Instituto para el desarrollo de la propuesta (director o Coordinador de Cultura del municipio)	
Correo electrónico del enlace	
Número de teléfono fijo y celular del enlace	
Propuesta a cofinanciar:	
Nombre de la propuesta y articulación con el Plan Municipal de Cultura:	
<p>Nota: es el nombre del proyecto que se va a ejecutar y que <u>ya está contenido</u> en el Plan Municipal de Cultura aprobado por el ICPA; además deberá quedar claramente mencionado el <u>nombre del programa</u> al cual pertenece el proyecto a ejecutar y el nombre del respectivo proyecto.</p>	
Justificación: ¿Cómo aporta la propuesta al desarrollo artístico y cultural?	
<p>Realiza la descripción del problema o necesidad que se va a atender, antecedentes del proyecto o de la iniciativa presentada y cómo aporta a la resolución de las problemáticas identificadas. Tienes un máximo de setecientas (700) palabras.</p>	
<p>Nota: es la justificación del proyecto que van a ejecutar y que ya está contenido en el Plan Municipal de Cultura aprobado por el ICPA.</p>	

Objetivos: ¿Qué se pretende lograr con la propuesta? describe el objetivo general y los objetivos específicos de la propuesta. Recuerda:

- Objetivo general: plantea el propósito central de tu proyecto, indicando lo que deseas lograr.
- Objetivos específicos: indica los resultados parciales y los propósitos concretos para lograr el objetivo general que te propusiste. Tienes un máximo de doscientas (200) palabras.

Nota: son los objetivos del proyecto que van a ejecutar y que ya está contenido en el Plan Municipal de Cultura aprobado por el ICPA.

Tabla No. 4

Nota: Recuerde que el municipio proponente deberá adjuntar al formulario de inscripción el Plan Municipal de Cultura completo.

Componente financiero de las propuestas

Las administraciones municipales participantes deberán elaborar un presupuesto detallado de las actividades a desarrollar.

Este componente financiero debe estar en concordancia con las actividades y los costos del que ya están contenidos en el proyecto que van a ejecutar y el cual forma parte del Plan Municipal de Cultura aprobado por el ICPA.

Ejemplo elaboración componente financiero

Actividad 1: Diseño de módulos por temas								
Fecha inicio de la actividad	Fecha finalización de la actividad	Bien o servicio	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Valor unitario	Subtotal	Aporte ICPA	Aporte del municipio proponente
Julio 20	Agosto 16	Talento Humano	Profesional con formación en tema de derechos humanos	1	3.000.000	3.000.000	3.000.000	0
SUBTOTALES							3.000.000	0
TOTAL DE LA ACTIVIDAD						\$3.000.000		

Tabla No. 5

Actividad 2: Divulgación								
Fecha inicio de la actividad	Fecha finalización de la actividad	Bien o servicio	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Valor unitario	Subtotal	Aporte ICPA	Aporte del municipio proponente
Julio 01	Noviembre 05	Publicidad y divulgación	Diseño de piezas publicitarias	5	250.000	1.250.000	0	1.250.000
			Difusión en programas de radio y tv.	10	220.000	2.200.000	800.000	1.400.000
SUBTTOTALES							800.000	2.650.000
TOTAL DE LA ACTIVIDAD								3.450.000

Tabla No. 6

5. Causales de rechazo

En el marco de la presente convocatoria, se rechazarán los proyectos que incumplan con los requisitos de participación expresados en este documento y enunciados en los siguientes casos:

- a. Cuando la propuesta no sea presentada por una administración municipal.
- b. Cuando el proyecto que se presenta para ser cofinanciado no forme parte de un Plan Municipal de Cultura.
- c. Cuando el proyecto presentado no corresponda con la implementación de proyectos, procesos o estrategias formativas y/o de divulgación encaminadas a la promoción y el fortalecimiento de los derechos humanos, la solidaridad, el respeto, el diálogo, la paz, el reconocimiento del otro, la valoración de la diferencia, la corresponsabilidad, la participación ciudadana, la planeación estratégica.
- d. Cuando el plan de trabajo presentado por el municipio para la ejecución de la propuesta exceda el 30 de noviembre de 2020.
- e. Cuando se plantee como lugar de ejecución de alguna de las actividades de la propuesta, municipios por fuera del departamento de Antioquia.

- f. Cuando la ejecución de la propuesta presentada incluya actividades que requieran reuniones presenciales de cualquier sector de la población.
- g. Cuando el porcentaje de cofinanciación solicitado supere el 80% del costo total de la propuesta.
- h. Cuando no se presenten o se presenten por fuera del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, los documentos solicitados.
- i. Cuando se compruebe que parte o la totalidad de la información, documentos o certificados anexos a la propuesta, no correspondan con la realidad.
- j. Cuando la propuesta y el presupuesto no se presenten de acuerdo a lo establecido en la presente convocatoria.
- k. Cuando el coste de las actividades o la información dispuesta en la propuesta, no permita realizar una evaluación técnica y económica de la misma.
- l. Cuando los documentos para asignación de puntaje, aportados por el municipio y los cuales son insubsanables, no fueron suficientes para alcanzar los sesenta (60) puntos mínimos requeridos para continuar en el proceso.
- m. Cuando el municipio presente más de un (1) proyecto se rechazarán todos los proyectos que inscriba en la presente convocatoria.

6. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR

Este numeral desarrolla el componente relacionado con los documentos y requisitos para participar los cuales se dividen en dos grupos: “**Documentos administrativos**” y “**Documentos técnicos**”, esta documentación podrá tener el siguiente carácter:

- **Documentos subsanables:** en caso de no ser aportados en la inscripción, contarán con el plazo determinado en el cronograma para ser subsanados. Si finalizado dicho plazo los documentos no son subsanados, no cumplen con los requisitos o no se aportan por el medio establecido, la propuesta quedará rechazada.
- **Documentos Insubsanables:** Son documentos obligatorios, en caso de no ser aportados, presentarlos incompletos o presentarlos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos implica que la propuesta será rechazada automáticamente.

6.1 Documentos administrativos

Documento/Descripción	Insubsanable	Subsanable
<p>FOTOCOPIA DEL ACTA DE POSESIÓN DEL ALCALDE.</p> <p>En caso de ser un alcalde encargado el Decreto y acta de posesión.</p>		X
<p>CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD</p> <p>Copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía vigente (amarilla con hologramas) o del comprobante de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico.</p>		X
<p>COPIA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) firmado por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, a través del cual se acredite el monto de los recursos destinados al desarrollo del proyecto y cuyo objeto esté acorde con el de la convocatoria.</p>	X	
<p>CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN LA CUAL ACREDITE EL PAGO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FRENTE A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES DURANTE LOS ÚLTIMOS SEIS (6) MESES, con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la fecha de inscripción de la propuesta.</p>		X
<p>Formato No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES Y FACULTADES PARA CONTRATAR.</p> <p>Este formato deberá estar diligenciado y firmado por el alcalde.</p>		X

<p>REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT actualizado</p> <p>Copia del Registro Único Tributario RUT debidamente actualizado, no se validarán documentos en borrador o en trámite. Debe corresponder al documento descargado directamente desde el portal web de la DIAN, con una anterioridad de máximo tres meses, condición que se verificará en la fecha de generación del documento que aparece en la parte inferior derecha.</p>		<p>X</p>
---	--	-----------------

Tabla No. 7

Notas:

- I. En caso que a la fecha de cierre de la convocatoria esté vigente un acto administrativo de encargo de las funciones del alcalde, deberá aportar tanto la documentación del alcalde encargado, como la del alcalde titular.
- II. Los formatos establecidos para esta convocatoria estarán disponibles en la plataforma para su descarga, diligenciamiento y cargue en el apartado correspondiente.
- III. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en el término de verificación de documentos administrativos, consultara los antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía y de medidas correctivas de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que participen en la convocatoria, en caso de registrar algún tipo de antecedente, en el término de subsanación el participante podrá definir su situación con la autoridad competente con miras a la eliminación del antecedente encontrado, finalizado el termino de subsanación, se consultará nuevamente descargando el respetivo certificado, de seguir vigente el antecedente se rechazara la propuesta presentada.

6.2 Documentos técnicos

La propuesta técnica deberá ser diligenciada en los formatos establecidos y dispuestos en la plataforma, se podrán adjuntar documentos o archivos que contribuyan a ampliar lo descrito en la propuesta. Estos documentos no reemplazan la información solicitada en el formulario, por lo tanto, en caso de no diligenciarse todos los campos del mismo con la información requerida, se tendrá como no presentada la propuesta.

El presente numeral desarrolla los distintos documentos y requisitos que deberán ser tenidos en cuenta para la presentación de las propuestas:

Documento/Descripción	<u>Insubsanable</u>	<u>Subsanable</u>
<p>- Formato de propuesta técnica completamente diligenciado (Ver anexo en plataforma)</p> <p>- Formato de presupuesto completamente diligenciado (Ver anexo en plataforma)</p> <p>Notas:</p> <p>I. La propuesta será rechazada si alguno o varios campos no son diligenciados.</p> <p>II. Con el recurso del ICPA se debe dar prioridad al pago de los profesionales que requiera la ejecución del proyecto (talleristas, docentes, comunicadores, planificadores, etc.), en segundo nivel de prioridad los pagos relacionados con el material didáctico y; en tercer nivel, otros ítems para la ejecución del proyecto.</p> <p>III. El presupuesto deberá desarrollar detalladamente cada uno de los conceptos o actividades a las que se destinarán los recursos aportados por el Instituto.</p>	X	
<p>Documento <u>completo</u> del Plan Municipal de Cultura.</p> <p>Nota: Para los municipios que NO elaboraron el Plan Municipal de Cultura con el ICPA deberán adjuntar las evidencias de que su plan fue elaborado de manera participativa con la <u>comunidad</u> (listados de asistencia).</p>	X	
<p>Información para asignación de puntajes:</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - Carta de certificación de medios ciudadanos y comunitarios. - Carta la cual deberá identificar de manera explícita, con nombre propio quien será la persona a contratar del municipio y qué actividades desarrollará en la ejecución del proyecto. Esta debe tener los datos de contacto para verificar la información y debe ser firmada por el alcalde. <p>Nota: La información del criterio relacionado con la asesoría del Instituto en el tema de Plan Municipal de Cultura reposa en el sistema de información del Instituto y el puntaje será asignado directamente por los evaluadores.</p>	X	
---	---	--

Tabla No. 8

6.2.1 Gastos aceptables y no aceptables

Para la elaboración de las propuestas, los participantes deberán tener como referencia la siguiente relación de los gastos que son aceptados y que podrán ser cofinanciados y aquellos que no:

Los siguientes son los bienes y servicios que podrán cubrirse con los recursos otorgados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Gastos aceptables:

Son aquellos gastos que podrán cubrirse con los recursos de la convocatoria, en la siguiente tabla se relacionan los Bienes y Servicios aceptables:

Bien y Servicio	Descripción de algunos bienes y servicios
Talento humano	Servicios personales requeridos para la ejecución de la propuesta: productor, encuestadores, talleristas, conferencistas o expositores, presentadores, diseñadores de piezas gráficas o publicitarias, etc., para lo cual el participante deberá <u>describir un perfil básico del talento humano a contratar (formación, trayectoria)</u> , con el fin de sustentar el valor unitario a reconocer (día, hora, producto, etc).

Bien y Servicio	Descripción de algunos bienes y servicios
Materiales	Adquisición de material fungible requerido para la ejecución de las actividades de la propuesta: pinturas, pinceles, lienzos, telas, casetes, marcadores, certificados, etc.
Publicidad y Comunicaciones	Impresión y tiraje de cartillas, free press, estrategias virtuales (web y redes sociales), material audiovisual (producción de cuñas radiales y promos), pago de profesional en el tema de comunicaciones, pauta en medios de comunicación ciudadanos y comunitarios, etc.
Recursos técnicos	Alquiler de equipos y consolas de sonido, equipos de iluminación y de video, pantallas, computador, video beam, back line, vestuario.
Productos finales del proceso	Publicaciones impresas, herramientas multimediales, etc.

Tabla No. 10

Gastos no aceptables:

En ningún caso se aprobará el apoyo económico para gastos de servicios públicos, pólizas, sueldos o salarios, prestaciones sociales del personal de planta, gastos administrativos, gastos contables o jurídicos, obra física, compra de elementos de oficina, dotación (instrumentos musicales, utensilios y herramientas, trajes típicos, telas, cámaras, equipos de sonido, cómputo, video, luces, libros, enciclopedias, diccionarios u otros). Tampoco se podrán pagar penalidades de tiquetes aéreos con los recursos aprobados por el Instituto. Esta clase de gastos deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros.

7. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Finalizado el plazo para la presentación de proyectos, se publicará en el aplicativo el listado de las propuestas inscritas. Una vez publicado, los interesados contarán con un (1) día hábil para realizar las observaciones que consideren pertinentes. Las observaciones deberán ser remitidas a través del correo: convocatorias@culturantioquia.gov.co



El proceso de evaluación de las propuestas inscritas en la presente convocatoria se realizará en dos (2) etapas en las cuales se verificarán y evaluarán distintos componentes tal como se detalla a continuación:

7.1 Etapa I: Verificación de documentación administrativa y técnica

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia contará con un equipo de profesionales quienes deberán realizar la verificación de los documentos aportados por los participantes, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el presente documento, en esta etapa se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Que el participante haya suministrado y diligenciado la totalidad de la información y documentación requerida.
- Que no le aplique ninguna de las causales de rechazo establecidas en la convocatoria.
- Que el componente técnico de la propuesta sea presentado en los formatos y el contenido señalado y solicitado en el presente documento.

Una vez finalizada la “*Etapa 1: Verificación de Documentos administrativos y técnicos*”, se publicará un informe que contiene el “*Listado de propuestas por subsanar*” en la cual los proyectos serán clasificados de la siguiente manera:

Habilitadas: Propuestas que cumplieron con todos los requisitos administrativos y técnico y quedan habilitadas para evaluación técnica de acuerdo con los criterios definidos.

Por subsanar: aquellas propuestas que no aportaron algún documento con carácter “Subsanable” y que, en consecuencia, contarán con el plazo definido en el cronograma para aportarlo.

Rechazada: propuestas que no cumplen con los requisitos de participación, no allegaron algún documento con carácter no subsanable. Estas propuestas no continúan en el proceso de evaluación.



Las entidades que consideren necesario podrán remitir observaciones con relación a su estado durante el término establecido para subsanar requisitos administrativos al correo: convocatorias@culturantioquia.gov.co

7.2 Proceso para subsanar

El Instituto publicará en el sitio web www.culturantioquia.gov.co el Informe de verificación de documentos administrativos y técnicos, los participantes a quienes se les haya requerido subsanar documentos, contarán con el término establecido para ello en el cronograma para allegar los documentos requeridos. Los participantes que no alleguen los documentos con las características solicitadas o en el tiempo y canal establecido para ello quedarán rechazadas.

Una vez finalizado el plazo para subsanar documentos el Instituto procederá a verificar la documentación allegada por los participantes y publicará el “Informe final de verificación de documentos administrativos y técnicos” donde las propuestas quedarán clasificadas de la siguiente manera:

Habilitadas: Propuestas que cumplieron con todos los requisitos administrativos y técnico y quedan habilitadas para evaluación técnica de acuerdo con los criterios definidos.

Rechazada: propuestas que no cumplen con los requisitos de participación y/o no allegaron algún documento requerido en la etapa para subsanar. Estas propuestas no continúan en el proceso de evaluación.

Los participantes que deseen presentar observaciones al informe final de verificación de documentos administrativos y técnicos contarán con el plazo establecido en el cronograma para y deberán remitirlas, únicamente, a través del correo electrónico covocatorias@culturantioquia.gov.co

7.3 Etapa II: Evaluación técnica

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia conformará un equipo evaluador integrado por profesionales del área de planeación quienes realizarán la

evaluación de las propuestas presentadas teniendo en cuenta los criterios de evaluación definidos en la convocatoria.

7.3.1 Criterios de evaluación

La evaluación y asignación de puntajes de las propuestas se realizará sobre un total de cien (100) puntos, a partir del componente técnico de la propuesta, los cuales serán distribuidos de la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE
Divulgación <u>Deberá acreditarse en la propuesta</u>	El participante incluye acciones de divulgación en <u>medios ciudadanos y comunitarios</u> (ver glosario), para lo cual deberá identificar de manera explícita, con nombre propio, por lo menos un medio en el cual desarrollarán las acciones de divulgación.	40
Procesos de planeación cultural	El municipio ha participado de la asesoría para la formulación del Plan Municipal de Cultura por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	20
Espacios de participación cultural <u>Tener en cuenta que se cumple con uno solo de estos 2 criterios, ya que son eliminativos entre sí.</u>	Proyectos que incluyan temas relacionados con el fortalecimiento de los Consejos Municipales de Cultura. Estas actividades deben quedar contempladas en el proyecto del plan y explícitas en la propuesta.	20
	Proyectos que NO incluyan temas relacionados con el fortalecimiento de los Consejos Municipales de Cultura.	10
Apoyo al sector cultural local <u>Deberá acreditarse en la propuesta</u>	El participante contratará para la ejecución de su proyecto al menos una persona del sector cultural de su municipio en el desarrollo de la propuesta, para lo cual deberá identificar de manera explícita, con nombre propio quien será la persona a contratar y que actividades desarrollará en la ejecución del proyecto.	20
TOTAL MÁXIMO		100
Nota importante: para la asignación de apoyos, solo se tendrán en cuenta aquellos proyectos que alcancen un mínimo de sesenta (60) puntos.		

Tabla N° 10

Notas:

- I. El cumplimiento de las actividades costeadas y de los aspectos de la propuesta que den lugar a la asignación de puntaje, serán objeto de seguimiento por parte del supervisor o interventor durante la ejecución de la propuesta, en caso de resultar apoyada. Si se presentan cambios durante la ejecución de la propuesta que no permitan la materialización de alguno de los aspectos que dio lugar a la asignación de puntaje, deberá garantizarse el remplazo o mejora de dicho aspecto, de forma tal que se asegure el mismo o un mayor puntaje al inicialmente asignado a la propuesta.
- II. El participante deberá anexar a su propuesta los documentos con los cuales acredite el cumplimiento de criterios para la asignación de puntajes y revisión del equipo evaluador.

7.3.2 Metodología para desempate entre las propuestas

En caso de presentarse empates en los puntajes asignados a las propuestas, se identificará la administración municipal que menor puntaje tenga en la Medición de Desempeño Municipal-MDM 2017¹, priorizando aquellos que tengan más bajo puntaje. En caso de que persista el empate del numeral anterior, se continuará con el desempate identificando y priorizando entre ellos el que tenga mayor número de población de acuerdo con el último censo nacional.

Una vez finalizada la “*Etapa II: Evaluación técnica*”, se publicará en el sitio web del ICPA el “*Informe de evaluación*” con los puntajes obtenidos por cada uno de los participantes.

Los participantes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes, a través del correo electrónico: convocatorias@culturantioquia.gov.co y en los tiempos definidos en el cronograma de la convocatoria.

Finalizado el plazo para presentar observaciones al “Informe de evaluación”, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia proferirá la Resolución de Adjudicación a través de la cual se establecen los beneficiarios, en la fecha establecida en el cronograma de la presente convocatoria.

¹ Departamento Nacional de Planeación – DNP. Medición de Desempeño Municipal-MDM 2017. Tomado de: <https://portalterritorial.dnp.gov.co/AdminInfoTerritorial/MenuInfoTerrEstMDM>

7.4 Asignación de los recursos

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, seleccionará las propuestas a ser apoyadas en estricto orden descendente de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación de la propuesta hasta agotar la bolsa de recursos disponible.

8. LEGALIZACIÓN DEL APOYO Y EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA

8.1 Suscripción del “Convenio Interadministrativo de Cooperación”

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia suscribirá con los respectivos alcaldes de las administraciones municipales ganadoras, un “Convenio Interadministrativo de Cooperación” a través del cual se materializan los apoyos adjudicados en la presenta convocatoria.

8.2 Causas para la cancelación del apoyo

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia cancelará el apoyo otorgado, hará exigible la devolución de cualquier suma de dinero que haya sido pagada y no ejecutada, y podría restringir la participación por un (1) año para participar en ésta misma convocatoria, por alguna de las siguientes razones:

- Cuando se encuentre que alguno de los participantes cuya propuesta recibió apoyo, incurrió en una o varias restricciones para la participación definidas en ésta convocatoria.
- Cuando se verifique que se aportó información que no corresponde con la realidad para efectos de la asignación de recursos.
- Cuando no se aporten oportunamente los documentos necesarios para la firma o legalización del apoyo por parte del participante beneficiado.
- Cuando se presente por parte del beneficiario, incumplimiento reiterado de los deberes establecidos para el desarrollo de la propuesta.

- Cuando se compruebe que los recursos entregados por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, han sido utilizados para un fin diferente al presentado en la respectiva propuesta, sin perjuicio de las demás acciones que procedan.

Nota: En el evento de incurrir en alguna de las anteriores causales para la cancelación de la asignación del apoyo, el proponente quedará inhabilitado para participar por un (1) año en esta convocatoria pública. Para efectos de determinar si hay lugar a la cancelación y en consecuencia a la imposición de la inhabilidad, una vez evidenciada la situación, se requerirá al ganador del apoyo para que por escrito, en un término de cinco (5) días hábiles, presente sus argumentos fácticos y jurídicos respecto a la situación presentada. El Instituto proferirá mediante acto administrativo la decisión a que haya lugar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes garantizando siempre el debido proceso.

8.3 Desembolso de los recursos

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia entregará el valor del apoyo mediante dos desembolsos, del 50% y del 50% respectivamente.

Primer desembolso del cincuenta por ciento (50%) del valor del apoyo, deberá acreditarse el cumplimiento de los siguientes trámites por parte del participante cuya propuesta resulte concertada:

- Suscripción del respectivo convenio, celebrado con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Certificación de la cuenta bancaria en la cual se consignarán los desembolsos.
- Suscripción del Acta de Inicio entre el beneficiario y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Plan de trabajo actualizado de la ejecución de la propuesta.
- Relación del talento humano para la ejecución de la propuesta que contenga: nombre, apellido, documento de identidad, celular, correo electrónico; y las actividades que llevará a cabo en la ejecución de la propuesta.

- Paz y salvo que dé cuenta del pago de los últimos seis (6) meses por concepto de parafiscales y aportes a la seguridad social, firmado por el alcalde.

Segundo y último desembolso correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del apoyo, para el cual deberá haberse ejecutado el 100% de las actividades propuestas, cuya ejecución deberá acreditarse con los siguientes soportes:

- Cumplimiento del cronograma de trabajo y seguimiento, actas de reuniones, comunicaciones, entre otros.
- Informe técnico de actividades de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor o interventor designado para realizar seguimiento a cada una de las propuestas, el cual deberá contener las conclusiones sobre el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, registro de información de las personas que participaron de manera virtual o presencial, así como los logros y dificultades identificadas durante el proyecto. Para este fin el supervisor o interventor suministrará los respectivos formatos a diligenciar por parte del municipio.
- Registro de información de las personas que participaron de manera virtual o presencial, que contenga la información de los formatos utilizados por el Instituto. Los mismos deberán totalizar el número de participantes por grupos etarios y étnicos.
- Encuestas de satisfacción aplicadas a los beneficiarios directos y debidamente diligenciadas, las cuales deben ser tabuladas y analizadas.
- Comprobantes contables de la ejecución financiera del aporte brindado por el Instituto para el desarrollo del proyecto.
- Comprobantes contables de la ejecución financiera del valor aportado por el municipio para el desarrollo del proyecto.
- Registro audiovisual o fotográfico, piezas publicitarias, recortes de medios de comunicación impresos.
- Paz y salvo por concepto del pago de parafiscales y aportes a seguridad social, firmado por el alcalde.
- Formato firmado por el alcalde donde se certifique el cumplimiento de los compromisos del municipio establecidos en la minuta del convenio.
- Entregar al Instituto todas las evidencias que den cuenta de la ejecución total del proyecto y de la medición de las metas e indicadores de este.

- Otros que pueden ser concertados con el supervisor o interventor, dependiendo de la naturaleza de cada una de las propuestas apoyadas y los cuales deberán ser considerados al momento de instalar el seguimiento a la interventoría o supervisión.

Nota: Las administraciones municipales están exentas de retenciones.

Aspectos a tener en cuenta:

- Los desembolsos de los recursos tienen un trámite interno de mínimo quince (15) días hábiles contados a partir del día de ingreso de los documentos a la oficina de contabilidad del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, teniendo en cuenta los períodos de cierre de la dependencia, por lo tanto, el beneficiario del apoyo deberá tener presente dicho tiempo, después de que el supervisor o interventor revise y apruebe el informe presentado.
- En la ejecución de la propuesta se deberán implementar todos los formatos (listados de participantes, encuestas de satisfacción, etc.) que se requieran para el desarrollo de la misma; éstos serán definidos conjuntamente con el supervisor o interventor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia al momento de realizar la firma del Acta de Inicio e instalación del proceso.
- Informar al supervisor o interventor designado por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia sobre el cambio en el cronograma propuesto inicialmente, en forma escrita contando lo sucedido para que se diera dicho cambio; en caso de presentarse sin realizar el aviso, no se reconocerá el evento como realizado.
- El beneficiario debe garantizar el pago de seguridad social y parafiscales, durante la vigencia del convenio interadministrativo.

8.4 Seguimiento y acompañamiento a la ejecución

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, realizará el seguimiento y acompañamiento a la ejecución de cada una de las propuestas apoyadas, a través de la designación de un supervisor que podrá ser un servidor público de la entidad,

o de un interventor designado para tal efecto, el cual tendrá las responsabilidades establecidas en la ley para desempeñar dicha función.

De igual manera, cada administración municipal deberá designar un supervisor o interventor según sea el caso, para hacer el seguimiento y acompañamiento a la ejecución de la propuesta ganadora. El pago de honorarios o salarios de este supervisor o interventor, NO podrá ser realizado con los recursos destinados para la ejecución de la propuesta ganadora.

9. DEBERES Y DERECHOS

9.1 Deberes de los ganadores

- a) Destinar la totalidad del apoyo para la realización de la propuesta en los términos presentados y aprobados.
- b) Responsabilizar al Director de Cultura del municipio o quien haga sus veces, del acompañamiento al proceso de ejecución de la propuesta.
- c) Garantizar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia la originalidad de la propuesta, exonerando a esta entidad por cualquier reclamación presente o futura que sobre la titularidad de la propuesta pudieran expresar terceros afectados.
- d) Facilitar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cualquier documentación que sea necesaria para verificar la información requerida en la convocatoria o para la ejecución de la propuesta.
- e) Designar un supervisor o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo (esta labor puede ser designada a un funcionario de la administración municipal).
- f) Informar y concertar con el supervisor o interventor, sobre cualquier cambio en el cronograma antes de la ejecución de la actividad, por escrito, explicando debidamente las razones de dicho cambio, para efectos de ser avalado por éste y reconocido. En caso de efectuarse el cambio sin previo aval, no será reconocido.

- g)** Dar créditos a la Gobernación de Antioquia – Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en todas las actividades de promoción, realización y divulgación o socialización de la propuesta ganadora, según las directrices dadas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia frente al manejo de la imagen institucional.
- h)** Garantizar la ausencia de actividades de proselitismo político en todas las actividades, eventos, jornadas y demás, que tengan lugar durante la ejecución de la propuesta.
- i)** Solicitar el visto bueno del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, antes de realizar la publicación en medios impresos o digitales de elementos o piezas publicitarias contempladas en el proyecto.
- j)** Declarar que es propietario integral de los derechos de autor, morales y patrimoniales sobre el contenido de su imagen y en consecuencia garantizar que puede otorgar la presente autorización sin limitación alguna al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- k)** Implementar todos los formatos (listados de participantes, encuestas de satisfacción, etc.) que se requieran para el desarrollo de la propuesta; éstos serán definidos conjuntamente con el supervisor o interventor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia al momento de realizar la firma del acta de inicio e instalación de la supervisión del proceso.
- l)** Realizar todas las gestiones, permisos y autorizaciones relacionadas con la ejecución y el montaje que se requieran para el desarrollo de la propuesta.
- m)** Autorizar a la Gobernación de Antioquia – Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, la administración de los datos suministrados para la convocatoria, con los propósitos informados al momento de la inscripción, al menos por el término de la relación contractual.
- n)** Realizar durante la ejecución de la propuesta por lo menos dos encuentros con la supervisión o interventoría, podrán ser de manera virtual: instalación de interventoría, seguimiento y retroalimentación, y evaluación final, la cual deberá acordarse previamente con la supervisión o interventoría en el plan de trabajo.
- o)** Presentar al supervisor y/o interventor los informes y documentos que sean solicitados en el transcurso de la ejecución de la propuesta.

- p) Presentar una relación de gastos que estén contemplados dentro del presupuesto para la presentación del informe financiero, de acuerdo con el presupuesto presentado en la propuesta económica aprobada y en el formato destinado para tal fin por el Instituto.
- q) Liquidar conjuntamente con el Instituto el convenio dentro del término de la ley, para ello el municipio, presentara todos los documentos que sean requeridos por el Instituto.

Importante:

“Ante la imposibilidad de realizar trabajo de manera presencial con las comunidades, por parte de los municipios que resultaren ganadores en la presente convocatoria, a raíz de la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional a causa del Covid-19, en ningún caso se deberán realizar, ni se aceptarán eventos que impliquen reuniones con la comunidad. En tal sentido se autoriza la ejecución del proyecto formativo, de divulgación o de capacitación de manera virtual o en medios masivos o alternativos de comunicación”

9.2 Deberes del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

- a) Desembolsar los recursos de acuerdo con lo pactado en la forma de pago, contra entrega de informes y productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
- b) Designar un supervisor o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del cooperante.
- c) Realizar el acompañamiento técnico, administrativo y financiero a cada uno de los proyectos apoyados.
- d) Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del cooperante, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- e) Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

- f) Prestar apoyo y/o asesorías en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del proyecto apoyado.

9.3 Derechos de los ganadores

- a) Recibir la notificación como ganador.
- b) Ser titulares de los derechos patrimoniales de sus obras o proyectos.
- c) Recibir el desembolso del apoyo de acuerdo con la forma establecida en las condiciones de participación, teniendo en cuenta las retenciones de ley.
- d) Recibir acompañamiento por parte del ICPA.
- e) A que se respete el debido proceso en cada una de las actuaciones en el marco de la presente convocatoria.
- f) Gozar de las acciones de divulgación que la Gobernación de Antioquia - ICPA realicen dentro del ámbito de sus funciones, conforme a la disponibilidad de recursos con que cuenten para tal efecto.

10. FORMATOS, TABLAS Y ANEXOS

10.1 Formatos

El Instituto dispondrá en la página web, los formatos requeridos para la presentación de la propuesta, los cuales deben ser descargados y diligenciados según las indicaciones y cargados en el formulario de inscripción en el espacio correspondiente.

- **Formato No. 1:** Carta de presentación de la propuesta, autorización de datos personales y facultades para contratar.
- **Formato presentación de propuesta técnica**
- **Formato de presentación de presupuesto**

10.2 Listado de Tablas

- Tabla No. 1: Recursos disponibles
- Tabla No. 2: Cronograma de participación
- Tabla No. 3: Ejemplos de ejercicios de cofinanciación
- Tabla No. 4: Componente técnico
- Tabla No. 5 y 6: Ejemplo elaboración componente financiero
- Tabla No. 7: Documentos administrativos
- Tabla No. 8: Documentos técnicos
- Tabla No. 9: Gastos aceptables y no aceptables
- Tabla No. 10: Criterios de evaluación

10.3 Anexos: Documentos de consulta

- **Anexo No. 1:** Guía Metodológica para la Elaboración del Plan Municipal de Cultura, tomado y actualizado del *Maletín Viajero del Gestor Cultural. Manual de estudio, apoyo y consulta de la Diversas Voces*.
- **Anexo No. 2:** Departamento Nacional de Planeación – DNP. Medición de Desempeño Municipal-MDM 2017. Tomado de:
<https://portalterritorial.dnp.gov.co/AdmInfoTerritorial/MenuInfoTerrEstMDM>

11. GLOSARIO

Apropiación: prácticas de apreciación, resignificación, uso y transformación de los productos y procesos artísticos llevados a cabo por los sectores y grupos sociales, con las cuales se contribuye a la construcción de la ciudadanía cultural en el Departamento.

Educación artística y cultural: procesos formativos en donde se potencia la sensibilidad, la experiencia estética, el pensamiento artístico y el pensamiento crítico desde la apropiación y movilización.

Enfoque poblacional: acciones con las cuales se promueve el reconocimiento de las necesidades, prácticas e intereses estratégicos de grupos poblacionales discriminados y en condiciones de desigualdad, garantizando condiciones de igualdad en el ejercicio de sus derechos y el reconocimiento de sus particularidades en la construcción de los proyectos.

Formación de públicos: conjunto de actividades pedagógicas orientadas a motivar a la ciudadanía a relacionarse de manera cada vez más calificada con las diferentes artes, la innovación, el emprendimiento y el sentido crítico.

Planeación: es el conjunto de procesos que le permiten a una administración, agrupación, artista, actor cultural o entidad organizar las acciones que le permitan lograr los objetivos fijados en el marco de un plan, proyecto o iniciativa por un periodo determinado.

Gestión: Es el procedimiento de adecuación o consecución de recursos de cualquier índole, para aquellos fines para los cuales han sido recabados.

Habilitado: Administración municipal que cumplió con todos los requisitos conforme a lo establecido en la presente convocatoria.

Medios ciudadanos y comunitarios: es una entidad de carácter local, en propiedad de alguna organización comunitaria, cuya misión es generar y divulgar contenidos bajo el criterio de servicio público coherentes con el contexto, pertinentes y útiles a la comunidad, que contribuyen con su acción comunicativa a la cohesión social y al fortalecimiento del tejido social.²

Procesos culturales: conjunto de acciones que enriquecen, potencian, preservan o transforman lo cultural, observando criterios de equidad, democracia, participación, continuidad y pluralidad.

Promoción: acciones y procesos dirigidos a impulsar, realizar o procurar el logro de los objetivos proyectados en temas de arte y cultura.

Seguimiento: consiste en la verificación y análisis del cumplimiento del plan de trabajo para lograr los objetivos planteados, es decir, la observación, registro y sistematización de las actividades y tareas en términos de los recursos utilizados, el cumplimiento de indicadores, así como los tiempos, los presupuestos y las estrategias adelantadas dentro del proyecto.

² Para mayor información e identificación de los medios ciudadanos y comunitarios del Departamento de Antioquia, se pueden consultar las siguientes páginas web: Asoredes – Asociación de Redes de Comunicación Comunitaria de Antioquia (<http://www.asoredes.org>), Asenred – Asociación Emisoras en Red de Antioquia (<http://asenred.com>), entre otras, y cuya información es importante validarla con otras fuentes de información, su existencia en el municipio o región en donde se desarrollará la propuesta.



Evaluación: consiste en la medición, comparación y valoración de los logros alcanzados con el proyecto, en un tiempo determinado, de modo que se implementen acciones con las cuales se mejoren, enriquezcan o fortalezcan aquellos aspectos identificados en la ejecución del proyecto.

***** Fin del documento*****