

LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DEPARTAMENTAL DE MUSEOS 2022

OBJETO: Realizar la “Convocatoria Departamental de museos 2022”, una estrategia para la asignación de estímulos a iniciativas, proyectos y procesos de los museos de Antioquia (excepto Medellín y sus cinco corregimientos), que les permitan investigar, preservar y difundir sus contenidos para interactuar con las comunidades y posibilitar el acceso al disfrute de los servicios culturales.

Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
Julio 22 de 2022

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	
1. INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1. PROPÓSITO	4
1.2. MARCO NORMATIVO	6
1.3. RECURSOS DISPONIBLES	7
1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	8
1.5. CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN	8
2. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	10
2.1. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?	10
2.2. ¿QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR?	10
3. INSCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS	11
3.1. GUÍA PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROPUESTAS	11
4. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR	12
4.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	13
4.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS	15
4.3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA TÉCNICA:	17
4.4. GASTOS ACEPTABLES Y NO ACEPTABLES	17
5. CAUSALES DE RECHAZO	19
6. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	20
6.1. ETAPA 1: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS	21
6.2. PROCESO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS	21
6.3. ETAPA II: EVALUACIÓN TÉCNICA	22
6.4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	25
7. PROCESO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL APOYO	27
7.2. CAUSAS PARA LA CANCELACIÓN DEL APOYO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
7.3. DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS	28
7.4. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
8. DEBERES Y DERECHOS	31
8.1. DEBERES DE LOS GANADORES	31
8.2. DEBERES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA	33
8.3. DERECHOS DE LOS GANADORES	33

PRESENTACIÓN

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia 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 estímulos a los agentes culturales, artísticos y patrimoniales de los diferentes municipios del departamento de Antioquia.

Es en este contexto, que invitamos los museos del Departamento para que se vincule y participe en la “**Convocatoria Departamental de Museos 2022**”, una estrategia para la asignación de estímulos a iniciativas, proyectos y procesos de los museos de Antioquia (excepto Medellín y sus cinco corregimientos), que les permitan investigar, preservar y difundir sus contenidos para interactuar con las comunidades y posibilitar el acceso al disfrute de los servicios culturales. De esta manera, se busca fortalecer el sector a través de la asignación de recursos que aporten a la investigación para la conceptualización de guiones museológicos y la puesta en escena a través de diseños museográficos, el fortalecimiento de las condiciones existentes de exhibición a partir de la producción de dispositivos de mejora, así como la creación de estrategias de difusión, formación y accesibilidad de los públicos a partir del diseño y producción de material didáctico y el fortalecimiento de audiencias con el desarrollo de actividades y programación cultural a partir de los contenidos del museo, que aporten al sostenimiento de la entidad, el cumplimiento de su actividad misional y a su capacidad de gestión.

¡Bienvenidos!

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Propósito

Fortalecer los museos del departamento de Antioquia (excepto Medellín y sus cinco corregimientos) a través de la asignación de estímulos que aporten a la elaboración de guiones museológicos, diseños museográficos, producción de apoyos y mejoras museográficas; diseño y producción de material didáctico y desarrollo de proyectos culturales que permitan la continuidad en su programación.

- **Guiones museológicos:** procesos de investigación sobre los contenidos del museo en relación a sus comunidades y el territorio, que tengan como producto un documento guion museológico que se constituye como la narrativa del museo y como el insumo básico para el diseño museográfico.
- **Diseños museográficos:** procesos de conceptualización y diseño de las formas finales en la que los contenidos de un guion museológico, se ponen en común con la comunidad en el espacio del museo, a partir del diseño de mobiliario, de apoyos museográficos, de iluminación, de un diseño e identidad gráfica, de la implementación de medios técnicos, tecnológicos y la disposición de los objetos y contenidos en el espacio, de la creación de rutas de circulación que aporten al sentido de la narrativa del museo.
- **Producción de dispositivos y apoyos para mejora museográfica:** fabricación de elementos, mobiliarios, apoyos gráficos o audiovisuales que mejoren las condiciones de exhibición existentes a partir de una necesidad identificada y un diseño previo a presentar en la propuesta. Esto con el fin de mitigar el riesgo de pérdida o deterioro en las colecciones y contenidos del museo por factores antropogénicos como robo, o ambientales como condiciones de humedad. También se pretende la inclusión de nuevos lenguajes para facilitar el acceso a los contenidos y la inclusión de temáticas complementarias a la narrativa del museo, para llegar a nuevos públicos, por ejemplo, extranjeros o personas en situación de discapacidad, o fortalecer el vínculo con los públicos existentes.
- **Diseño, producción y socialización de material didáctico:** diseño, producción e implementación de una estrategia, que permita difundir los contenidos del museo en otros espacios, como centros educativos rurales y urbanos, centros de detención, o

centros de atención al adulto mayor, entre otras entidades, a través de la creación de maletas viajeras, juegos, o material de apoyo para experiencias de mediación de contenidos por fuera del museo.

- **Programación cultural a partir de los contenidos del museo:** creación de ciclos, conferencias, conmemoraciones, talleres u otras estrategias de formación de públicos, para dar continuidad a la programación cultural del museo, a partir del desarrollo de actividades que vinculen los contenidos del museo, con prácticas artísticas y culturales dirigidas a un público objetivo.

Nota:

Conceptos claves-

- **Museología:** Ciencia que trata de los museos, su historia, su influjo en la sociedad, las técnicas de conservación y catalogación (RAE). / **Guion museológico:** documento técnico que desarrolla los contenidos, investigaciones, experiencias comunitarias o colecciones de interés, que expresa ampliamente la intención, temáticas, contenidos, hallazgos, enfoques y criterios curatoriales de una exposición. Es el insumo base de la narrativa de un museo o exposición y resulta fundamental para construir el diseño museográfico y el guion educativo, pedagógico o de mediación. La elaboración de un manifiesto de intención como base fundacional del guion resulta importante para poder orientar de forma articulada los diferentes saberes que se integran para su construcción. **Colección:** Se puede definir como “un conjunto de objetos materiales e inmateriales (obras, artefactos, mentefactos, especímenes, documentos, archivos, testimonios, etc.) que un individuo o un establecimiento, estatal o privado, se han ocupado de reunir con fines de preservación y divulgación de contenidos de diversa índole, bien sea científica, arqueológica, de memoria, historia o patrimonio, entre otras. Las colecciones permanentes de un museo usualmente conservan relación con su(s) guion(es) museológico(s). **Curaduría:** Ejercicio creativo que valora, selecciona, organiza y pone en diálogo los contenidos de un proyecto expositivo de manera crítica, aborda procesos dentro del guion museológico y museográfico de forma interdisciplinaria. Establece criterios de presentación, orden, categorías, criterios curatoriales, manejo, preservación y administración de los contenidos expositivos y transmediales. **Manifiesto de intención:** documento simple que describe de forma sucinta el marco general, los alcances y la justificación del proyecto o proceso curatorial, abordando el qué, por qué y para qué, con quién y da luces al cómo del proyecto expositivo e incluso educativo. Su definición se encuentra vinculada a la misión, visión o planes estratégicos o estudios precedentes que involucran a la entidad museal en que se inscribe. En la elaboración del documento se integran los diferentes saberes o disciplinas que intervienen en el guion.

- II. Museografía:** Conjunto de técnicas y prácticas relativas al funcionamiento de un museo (RAE). / Conjunto de oficios técnicos y artísticos relativos a la concepción y desarrollo de una exposición. Los elementos museográficos son por tanto las superficies que albergan los contenidos expositivos, dándoles un sentido narrativo en el espacio, definen el mobiliario, las piezas gráficas, audiovisuales e interactivas, los sistemas de iluminación, las sensaciones, los ambientes y todos aquellos recursos necesarios para comunicar los contenidos y crear las experiencias dentro de una exposición. **Guion museográfico:** Organiza de forma técnica, sencilla, sistemática y precisa, los contenidos que deben ser usados en la exposición, así como el formato, forma o sustrato en que deben ser exhibidos bajo una intencionalidad, concepto de diseño, estructura narrativa y definición de recorrido. Presenta el diseño museográfico de la exposición. **Diseño museográfico:** Proceso creativo que define las maneras de presentar los contenidos y su disposición en el espacio con fines de lograr la conexión, empatía e interacción requerida con el público. Se relaciona de forma integral con el guion museológico. Comprende los criterios para la producción y el montaje de una exposición, los cuales son consignados en el guion museográfico. El diseño se configura en las planimetrías y representaciones de los espacios, de la exhibición, y en las planimetrías de detalles de producción incluyendo las especificaciones técnicas necesarias. Define por lo tanto la integración entre contenidos, mobiliario y dispositivos tecnológicos, abordando las definiciones de atmósferas, color, iluminación, distribución, tipografías, estilos, entre otros aspectos relevantes que aporten en la comunicación e interacción con el público.

1.2. Marco 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, en especial los artículos 2º, 70, 71, 72.
- Ley 397 de 1997 -Ley General de Cultura-, esencialmente los artículos 1º, 2º, 17 y 18.
- 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.
- 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, en especial los artículos 5º y 6º.
- Ordenanza N° 012 del 2015, en la cual se determina que las convocatorias públicas, la comunicación pública, el sistema de información y la articulación

con los espacios e instancias del Sistema Nacional de Cultura son los mecanismos y estrategias para la implementación de la política pública para el fortalecimiento de las artes y la cultura en el Departamento. Dichas convocatorias *“son el mecanismo democrático y participativo para la asignación equitativa de recursos mediante la financiación de proyectos artísticos y culturales”*

- 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 1: Unidos para la creación, el arte y la cultura que busca “Promover la creación, la sostenibilidad y la producción artística y cultural de nuevo conocimiento y capital cultural para la consolidación de las expresiones y el fomento de manifestaciones propias del Departamento, a través de estrategias que aporten al desarrollo de la economía creativa, que facilite la creación y el fomento de nuevas economías basadas en el arte y la cultura.
- Resolución 1976 del 9 de julio del 2013 *“Por la cual se establece el procedimiento de registro y clasificación de entidades museales del país”*.

1.3. Recursos disponibles

Para la presente convocatoria, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia cuenta con un presupuesto oficial de doscientos millones **(\$200.000.000)**, respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 389 del 19 de julio de 2022 y el cual será distribuido de la siguiente manera.

Categoría	Número de estímulos	Valor individual (Hasta)
Guiones museológicos o diseños museográficos	4	\$22.000.000
Producción de dispositivos y apoyos para mejora museográfica	2	\$21.500.000
Diseño, producción y socialización de material didáctico	2	\$12.000.000
Programación cultural a partir de los contenidos del museo	3	\$15.000.000

Nota:

- Las propuestas no deben superar el valor máximo estimado para cada estímulo.

- II. Los participantes podrán presentar propuesta hasta en dos categorías. En caso de resultar ganador en ambas se asignará el recurso para la propuesta que haya obtenido un mayor puntaje.
- III. Si por cualquiera de las causales establecidas en el presente documento no se compromete la totalidad del recurso disponible en cada una de las categorías, éstos podrán ser objeto de redistribución según lo defina el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- IV. En caso de resultar recursos remanentes, estos serán redistribuidos en orden de puntaje.
- V. En caso de resultar recursos remanentes y no se cuente con más propuestas habilitadas para adjudicarlos, este recurso regresará al disponible del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

La Gobernación de Antioquia y sus entes descentralizados deben aplicar como DEDUCCIONES: el 4.4% del valor total del ESTIMULO, correspondiente a: Estampilla Pro-Hospital (1%), Estampilla Pro-Desarrollo (0.6%), Estampilla Pro-Anciano (2.0%), Estampilla Pro-Politécnico Jaime Isaza Cadavid (0.4%) y Estampilla Pro-Institución Universitaria de Envigado (0.4%), sobre el valor de los recursos que se adjudiquen a la propuesta, por concepto de impuestos departamentales, de acuerdo con la naturaleza jurídica de la organización. (No aplica para administraciones municipales y sus entes descentralizados)

1.4. Plazo de ejecución

Los interesados deberán presentar propuestas para ser ejecutadas, a partir de la fecha de suscripción de la carta compromiso sin superar el plazo límite para la ejecución de las propuestas beneficiarias el cual será el 30 de noviembre de 2022.

1.5. Cronograma de participación

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Apertura inscripciones	Julio 22 de 2022	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Consultas y aclaraciones sobre procedimientos y condiciones de participación.	Hasta el 2 de agosto 2022	05:00 pm	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Cierre inscripciones	Agosto 3 de 2022	05:00 pm	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Publicación de listado de propuestas inscritas	Agosto 3 de 2022	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Publicación de listado de verificación de documentos (propuestas habilitadas, rechazadas y por subsanar)	Agosto 12 de 2022	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Plazo para cargar documentos subsanables en la plataforma	Hasta agosto 17 de 2022	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 2022	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Plazo para remitir observaciones al listado final de verificación de documentos	Agosto 25 y 26 de 2022	05:00 pm	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Respuesta observaciones al listado final de verificación de documentos	Agosto 29 de 2022	No aplica	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Evaluación técnica de las propuestas	Hasta el 9 de septiembre	No aplica	Definido por el Instituto
Publicación informe de evaluación técnica	Septiembre 12 de 2022	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Plazo para remitir observaciones al informe de evaluación técnica	Septiembre 13 y 14 de 2022	05:00 pm	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Respuesta observaciones al informe de evaluación técnica	Septiembre 15 de 2022	No Aplica	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Publicación Informe final de evaluación	Septiembre 16 de 2022	No Aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Resolución de adjudicación	Septiembre 19 de 2022	No Aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Suscripción y legalización por parte de los beneficiarios.	Desde septiembre 30 de 2022	No aplica	Se notificará a los ganadores

Notas:

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

2. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

2.1. ¿Quiénes pueden participar?

- Personas jurídicas sin ánimo de lucro. Entidades Museales del Departamento legalmente constituidas, que dentro de su objeto social incluyan, el desarrollo de proyectos o la realización de actividades de carácter museal y/o cultural. Que tengan como mínimo, dieciocho (18) meses de constitución a la fecha de cierre de la presente convocatoria y que su duración sea equivalente, por lo menos, al plazo límite de ejecución de las propuestas y cuatro (4) meses más.
- Administraciones municipales y sus entes descentralizados que tengan bajo su custodia colecciones de bienes muebles, obras de arte, objetos patrimoniales en museos y/o salas de exposición que cuenten con programación.

Nota: Todos los participantes deberán contar con domicilio principal en los municipios del departamento de Antioquia exceptuando a Medellín y sus 5 corregimientos.

2.2. ¿Quiénes NO pueden participar?

- a) Personas naturales.
- b) Personas jurídicas con ánimo de lucro.
- c) Personas jurídicas pertenecientes a Medellín y sus 5 corregimientos.
- d) Personas jurídicas que se encuentren en proceso de disolución o liquidación.
- e) Cajas de Compensación y Cámaras de Comercio.
- f) Personas jurídicas sin ánimo de lucro que se encuentren incursas en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política y las leyes.
- g) Personas jurídicas sin ánimo de lucro a quienes se les haya declarado incumplimiento, debidamente ejecutoriado, derivado de una relación contractual, obligación pecuniaria, o de cualquier programa o proyecto del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia durante los últimos dos (2) años.
- h) Personas jurídicas sin ánimo de lucro que no tengan como objeto social, el desarrollo de actividades museales y/o culturales.
- i) Personas jurídicas que tengan como representante legal, miembro de junta directiva o cualquier cargo de dirección o manejo, a un funcionario público o contratista del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- j) Personas jurídicas cuyos miembros tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelos, padres, hijos, hermanos), segundo de afinidad (yerno, nuera, suegros, abuelos del cónyuge, cuñados) o primero

civil (padres adoptantes e hijos adoptivos), con los funcionarios públicos o contratistas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

3. INSCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS

La inscripción de proyectos en la presente convocatoria se realizará, **únicamente**, a través del sitio web www.culturantioquia.gov.co opción “**Convocatorias**”, en el cual se deberá registrar toda la información y documentación requerida. En este sitio web, también podrá encontrar documentación de apoyo como formatos requeridos para la presentación de la propuesta; así como los resultados que se produzcan en los distintos momentos de evaluación de las propuestas. (Revise el numeral 3.1. Guía para la inscripción de propuestas)

Los participantes podrán presentar propuesta para dos categorías; sin embargo, en aras de garantizar una distribución equitativa de los recursos, en caso de resultar ganador en ambas categorías, se asignará el estímulo a la propuesta que haya obtenido un mayor puntaje.

Las inquietudes que tengan los interesados en participar en la presente convocatoria deberán ser remitidas, únicamente, a través del correo electrónico: convocatorias@culturantioquia.gov.co hasta el día señalado en el cronograma estipulado para la presente convocatoria.

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no asumirá ninguna responsabilidad por reclamaciones de información recibida de manera verbal, a través de funcionarios o contratistas.

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.

3.1. Guía para la inscripción de propuestas

- 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 2022” / “Convocatoria Departamental de Museos 2022” en el enlace “Inscriba su propuesta aquí”.
- Guardar la información en cada uno de los pasos de la inscripción. De esta forma se garantizará la permanencia de la información digitada. Recuerde que al iniciar su inscripción y una vez diligenciada la información general, el sistema le enviará al correo electrónico registrado un Usuario y Contraseña para ingresar posteriormente a la plataforma de inscripción.
- Cada vez que requiera borrar información completa o documentos cargados del formulario de inscripción web, éste le requerirá confirmar esta acción mediante un aviso. Si el usuario (responsable para el ingreso de información) confirma esta acción, los datos se eliminarán definitivamente del sistema.
- Recuerde utilizar el botón “finalizar inscripción” cuando haya diligenciado la totalidad del formulario web y adjuntado toda la documentación de inscripción. Sin embargo, después de finalizada la inscripción podrá ingresar a la plataforma y hacer ajustes a su propuesta hasta la fecha y hora de cierre de la convocatoria. El aplicativo le indicará si su propuesta quedó inscrita con éxito. En caso de no finalizar la inscripción la misma no se tomará como válida.

Notas:

- I. 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. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR

La inscripción de las propuestas a la presente convocatoria se debe realizar, únicamente, a través del sitio web www.culturantioquia.gov.co en el cual se deberá registrar toda la información y cargar la documentación requerida.

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

- **Documentos subsanables:** Son documentos que, en caso de no ser adjuntados a la propuesta, contarán con el plazo determinado en el cronograma para su presentación.
- **Documentos Insubsanables:** Son documentos obligatorios generalmente relacionados con los componentes técnicos de la propuesta, en caso de no ser aportados, presentarlos incompletos o presentarlos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos implica que la propuesta será rechazada.

4.1. Documentos administrativos

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS			
Documento/Descripción	Administración municipal	Entidades sin ánimo de lucro	Subsanable
CÉDULA(S) DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESAL O DEL ALCALDE MUNICIPAL. 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. En caso de participantes extranjeros cédula de extranjería por ambas caras.	X	X	X
FOTOCOPIA LEGIBLE DEL ACTA DE POSESIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL.	X	N/A	X
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT actualizado 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, su fecha de generación deberá ser del año 2022, condiciones que se verificara en el documento que aparece en la parte inferior derecha.	X	X	X
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL , cuya fecha de expedición no sea mayor a tres (3) meses previos a la fecha de cierre de la Convocatoria, donde se acredite que la persona jurídica: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuenta con domicilio en alguno de los Municipios del Departamento de Antioquia. ✓ Dentro de su objeto social incluya, el desarrollo de proyectos o la realización de actividades de carácter artístico/cultural. ✓ Tengan como mínimo, dieciocho (18) meses de constitución a la fecha de cierre de la presente convocatoria y que su duración sea equivalente, por lo menos, al plazo límite de ejecución de las propuestas y cuatro (4) meses más. 	N/A	X	X
AUTORIZACION DE JUNTA O ASAMBLEA DIRECTIVA: Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma en razón a la cuantía, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso, firmar la propuesta y suscribir la carta compromiso, en el evento de ser seleccionado.	N/A	X	X

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS			
Documento/Descripción	Administración municipal	Entidades sin ánimo de lucro	Subsanable
<p>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD VIGENTE: <u>Certificado</u> que se expide a una entidad sin ánimo de lucro (ESAL) por parte de la Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Gobernación de Antioquia, o por la autoridad encargada de ejercer la inspección, vigilancia y control, <u>donde conste que ha aportado la documentación de carácter administrativo, financiero y contable, correspondiente a la vigencia 2020 o 2021 y no presentar observaciones.</u> Nota: La vigencia del certificado no se refiere a la fecha de expedición del documento sino al año sobre el cual se está presentado la obligación.</p>	N/A	X	X
<p>CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (SEGÚN APLIQUE), EN EL 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. En caso de que la certificación sea suscrita por contador deberá adjunta: (i) fotocopia de Cedula de Ciudadanía, (ii) Tarjeta profesional, (ii) certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Si la entidad no tiene personal vinculado de planta, se debe adjuntar certificación que así lo indique.</p>	X	X	X
<p>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES: -FISCALES DE REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURIDICA (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA). -DISCIPLINARIOS DE REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURIDICA (PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN), -DE POLICIA DEL REPRESENTANTE LEGAL (POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA). -MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL (SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS POLICIA NACIONAL) Los certificados referidos podrán ser aportados por los participantes los cuales podrán ser descargados y consultados en cada una de las páginas de las autoridades referidas entre paréntesis; en caso de no ser cargados, el Instituto procederá con su consulta y descargue para verificar la ausencia de antecedentes; de encontrarse registro de alguno se realizarán los respectivos requerimientos según la situación presentada.</p>	X	X	
<p>FORMATO 1. CARTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, AUTORIZACIÓN HABEAS DATA, USO DE IMAGEN Y DERECHOS DE AUTOR, debidamente diligenciado y firmado.</p>	X	X	X
<p>FORMATO 2: RELACIÓN DE LOS PARTICIPANTES en el desarrollo de la propuesta: Relación de las personas que hacen parte de la entidad, y quienes harán parte de la ejecución de la propuesta. En caso de menores de edad, además deberá estar suscrito por los respectivos padres o acudientes.</p>	X	X	X

Notas:

- I. Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF.
- II. 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.
- III. Los formatos establecidos para esta convocatoria estarán disponibles en la página web para su descarga, diligenciamiento y cargue en el apartado correspondiente.
- IV. Los certificados de antecedentes referidos podrán ser aportados por los participantes, los cuales podrán ser descargados y consultados en cada una de las páginas de las autoridades

referidas entre paréntesis (); en caso de no ser aportados, el Instituto procederá con su consulta y descargue para verificar la ausencia de antecedentes, 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 término de subsanación, se consultará nuevamente descargando el respectivo certificado, de seguir vigente el antecedente se rechazara la propuesta presentada.

4.2. Documentos técnicos

Los participantes deberán diligenciar, completamente, el componente técnico de su propuesta en los formatos dispuestos en la plataforma para tales fines, en el formulario, los participantes podrán adjuntar archivos que contribuyan a ampliar lo descrito en la propuesta, sin embargo, estos documentos no reemplazan la información solicitada en los formatos de presentación de la propuesta.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PROPUESTAS DE ELABORACIÓN DE GUIONES MUSEOLÓGICOS, DISEÑOS MUSEOGRÁFICOS, PRODUCCIÓN DE DISPOSITIVOS Y APOYOS PARA MEJORA MUSEOGRÁFICA.		
Documento/Descripción	<i>Insubsanable</i>	<i>Subsanable</i>
- Formato de propuesta técnica completamente diligenciado (Ver anexo en plataforma)	X	
- Formato de presupuesto completamente diligenciado en plataforma. Notas: I. La propuesta será rechazada si alguno o varios campos no son diligenciados. II. El presupuesto deberá desarrollar detalladamente cada uno de los conceptos o actividades a las que se destinarán los recursos aportados por el Instituto, en el cual se podrá incluir las deducciones por concepto de estampillas. No aplica para administraciones municipales.	X	
DOCUMENTO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DONDE SE CERTIFIQUE QUE HA CONTADO CON UNA PROGRAMACIÓN CULTURAL ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021. Lo anterior, deberá venir acompañado de las piezas de comunicación utilizadas y/o registros de asistencia a actividades o ingreso al museo, que permitan verificar la ejecución de las actividades desarrolladas en el museo.		X

De igual manera se pueden soportar actividades de carácter virtual llevadas a cabo a través de web, redes sociales, etc.		
CERTIFICADO DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MUSEOS COLOMBIANOS –SIMCO. Consulta el trámite en: http://simco.museoscolombianos.gov.co/		X

Nota: Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PROPUESTAS DE DISEÑO, PRODUCCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y PROGRAMACIÓN CULTURAL		
Documento/Descripción	<i>Insubsanable</i>	<i>Subsanable</i>
- Formato de propuesta técnica completamente diligenciado (Ver anexo en plataforma)	X	
- Formato de presupuesto completamente diligenciado en plataforma. Notas: I. El presupuesto deberá desarrollar detalladamente cada uno de los conceptos o actividades a las que se destinarán los recursos aportados por el Instituto, en el cual se podrá incluir las deducciones por concepto de estampillas. (No aplica para administraciones municipales y sus entes descentralizados). II. Las propuestas que integren, mínimamente, uno de los siguientes grupos poblacionales en la ejecución de su proyecto, con una definición y enfoque claros, tendrán un puntaje adicional detallado en los criterios de evaluación: -Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palanqueras. -Población rural. -Personas con discapacidad. -Pueblos Indígenas. -Adulto mayor. -Estudiantes. -Población carcelaria. -Población LGBTQ+. -Población en procesos de reintegración social. -Población que ha sufrido desplazamiento o violencia por causa del conflicto.	X	
DOCUMENTO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DONDE SE CERTIFIQUE QUE HA CONTADO		X

<p>CON UNA PROGRAMACIÓN CULTURAL ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.</p> <p>Lo anterior, deberá venir acompañado de las piezas de comunicación utilizadas y/o registros de asistencia a actividades o ingreso al museo, que permitan verificar la ejecución de las actividades desarrolladas en el museo. De igual manera se pueden soportar actividades de carácter virtual llevadas a cabo a través de web, redes sociales, etc.</p>		
<p>CERTIFICADO DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MUSEOS COLOMBIANOS –SIMCO. Consulta el trámite en: http://simco.museoscolombianos.gov.co/</p>		X

4.3. Generalidades de la propuesta técnica:

Cuando se encuentre diligenciando la propuesta técnica no olvide tener en cuenta los siguientes aspectos ya que serán de suma relevancia en la evaluación:

- Cómo implementará la organización su propuesta, se valorará la originalidad y creatividad.
- Anexar los documentos o información adicional solicitada.
- Para las propuestas para la elaboración de guiones museológicos o museográficos se debe desarrollar un producto que permita la difusión de las colecciones del Museo.
- Definición y caracterización de la población a quien están dirigidas las actividades (si aplica); las propuestas que integren, mínimamente, uno de los siguientes grupos poblacionales en la ejecución de su proyecto, con una definición y enfoque claros, tendrán un puntaje adicional detallado en los criterios de evaluación (Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palanqueras; Población rural, Personas con discapacidad, Pueblos Indígenas, Adulto mayor, Estudiantes, Población carcelaria, Población LGBTI, Población en procesos de reintegración social, Población que ha sufrido desplazamiento o violencia por causa del conflicto).
- Estrategia de socialización con la comunidad.

4.4. Gastos aceptables y no aceptables

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:

Bien y Servicio	Descripción de algunos bienes y servicios
Talento humano	Servicios personales requeridos para la ejecución de la propuesta: productor, talleristas, docentes, conferencistas o expositores, presentadores, diseñadores de piezas gráficas o publicitarias, personal de logística, etc., para lo cual el participante deberá describir un perfil básico del talento humano a contratar (formación, trayectoria), con el fin de sustentar el valor unitario a reconocer (día, hora, producto, etc).
Servicios artísticos	Pago a las agrupaciones artísticas.
Alimentación	Servicios de alimentación: desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios, hidratación.
Materiales	Adquisición de material fungible requerido para la ejecución de las actividades de la propuesta: pinturas, pinceles, lienzos, telas, casetes, libretas, marcadores, certificados, etc.
Hospedaje	Servicio de alojamiento
Transporte	Pago de servicios de transporte: Aéreo nacional e intermunicipal Transporte terrestre nacional, intermunicipal, interno en el municipio, transporte fluvial intermunicipal e interno en el municipio.
Publicidad y Comunicaciones	Impresión y tiraje de afiches, volantes, plegables, pasacalles, programaciones de mano, backing, pendones, free press, estrategias virtuales (web y redes sociales), material audiovisual (producción de cuñas radiales y promos), pago de profesional de enlace en el tema de comunicaciones, pauta en medios de comunicación ciudadanos y comunitarios, etc.
Recursos técnicos	Alquiler de tarimas, techos y carpas, equipos y consolas de sonido, equipos de iluminación y de video, pantallas, computador, video beam, back line, plantas eléctricas, silletería, stands, toldillos, paneles, vestuario, alquiler de auditorios o salones, o impuestos para la realización de eventos y espectáculos públicos, etc. <u>No incluye la comprar de ninguno de estos elementos.</u>
Productos finales del proceso	Publicaciones impresas, herramientas multimediales, etc.
Acciones de seguimiento y retroalimentación	En el marco de las acciones de instalación de supervisión o interventoría, reuniones o encuentros de seguimiento, retroalimentación y/o evaluación final, podrá contemplarse el transporte, alojamiento y/o alimentación para asistir a dichos encuentros.

Gastos no aceptables:

En ningún caso se aprobará el estímulo económico para gastos de servicios públicos, pólizas, sueldos o salarios, prestaciones sociales del personal de planta, gastos administrativos, gastos contables o jurídicos, compra de elementos de oficina, ó dotación de instrumentos musicales, utensilios y herramientas, trajes típicos, telas, 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.

Notas:

- I. En caso de que se incluya alguno de los gastos no aceptables en el componente económico, se restará del monto del estímulo solicitado.
- II. La ejecución de las actividades de las propuestas ganadoras deberá quedar debidamente registradas y soportadas en los formatos suministrados por el supervisor a las entidades ganadores; con fuentes que permitan verificar su realización tales como, material fotográfico, de video, enlaces a plataformas virtuales y demás que sean concertados para el proceso de seguimiento.

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 de manera enunciativa en los siguientes casos:

- a) Propuestas que no cumplan con las condiciones y requerimientos establecidos en los lineamientos de participación.
- b) No cumplir con el perfil de participante definido en el presente documento.
- c) No realizar la inscripción del proyecto en el aplicativo **web** del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, destinado para tal fin.
- d) Cuando la propuesta presentada no contenga la información solicitada, por lo cual no sea posible realizar una evaluación objetiva de la misma.
- e) No diligenciar el formulario de inscripción completamente o que el mismo contenga errores.
- f) Cuando los documentos requeridos para participar no se presenten o los mismos contengan errores en su diligenciamiento o se presenten por un medio distinto al establecido tal como lo contemplan las condiciones de participación.
- g) Cuando no se presenten documentos que tengan el carácter de **INSUBSANABLE**, o estos no se diligencien o presenten errores en su diligenciamiento.
- h) Cuando los documentos requeridos para participar no se presenten o los mismos contengan errores en su diligenciamiento y aun siendo **SUBSANABLES** no se

cargaron dentro del término previsto en el cronograma o se presenten por un medio distinto al establecido en las condiciones de participación.

- i) Cuando el presupuesto presentado por el participante supere el valor asignado en la respectiva categoría, o no se presente de acuerdo a lo exigido en los lineamientos de participación.
- j) Presentar un proyecto para ser ejecutado por fuera del Departamento de Antioquia o Medellín y sus corregimientos.
- k) Cuando el plazo de ejecución de la propuesta exceda el establecido en la convocatoria.
- l) Inscribirse en una línea o modalidad que no corresponde con el proyecto presentado.
- m) Cuando la propuesta sea presentada por alguna organización o persona jurídica señalada en el numeral 2.2 “¿Quiénes no pueden participar?”
- n) Cuando un participante presente más de dos propuestas.
- o) Cuando dos o más proyectos se presenten **con igual o similar contenido**, es decir, cronogramas, propuestas técnicas, presupuesto y demás componentes del proyecto.
- p) Cuando se compruebe que parte o la totalidad de la información, o los documentos o los certificados anexos a la propuesta no correspondan con la realidad.
- q) Cuando se incurra en alguna falta tipificada como tal en la legislación vigente, relacionada, entre otras, con falsedad de documentos, falsedad de información, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para la presentación del proyecto, etc.
- r) Que la propuesta presentada no alcance el puntaje mínimo de 70 puntos establecido en esta convocatoria.
- s) Que se detecte falsedad en la información entregada durante cualquiera de las etapas del proceso de la convocatoria y ejecución del programa.
- t) Las demás establecidas en la Ley y en la convocatoria.

6. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

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 distintos componentes tal como se detalla a continuación:

6.1. Etapa 1: Verificación de documentos administrativos y técnicos

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 verificación de documentos administrativos y técnicos” en la cual las propuestas serán 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.

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

6.2. Proceso para subsanar documentos

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 ello y deberán remitirlas, únicamente, a través del correo electrónico convocatorias@culturantioquia.gov.co

6.3. Etapa II: Evaluación de criterios técnicos

Aquellas propuestas que resulten habilitadas en la “*Etapa 1: Verificación de documentos administrativos y técnicos*”, continuarán en la “*Etapa II: Evaluación de criterios técnicos*”, la cual tiene como fin determinar la factibilidad del proyecto. El instituto designará jurados idóneos que realizarán la evaluación técnica de las propuestas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE ELABORACIÓN DE GUIÓN MUSEOLÓGICO, DISEÑO MUSEOGRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE DISPOSITIVOS DE APOYO PARA MEJORA MUSEOGRÁFICA.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE ELABORACIÓN DE GUIÓN MUSEOLÓGICO, DISEÑO MUSEOGRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE DISPOSITIVOS DE APOYO PARA MEJORA MUSEOGRÁFICA	PUNTAJE (Hasta)
1. Calidad de la propuesta.	40
Solidez conceptual del proyecto. (Propuesta)	15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE ELABORACIÓN DE GUIÓN MUSEOLÓGICO, DISEÑO MUSEOGRÁFICO Y PRODUCCIÓN DE DISPOSITIVOS DE APOYO PARA MEJORA MUSEOGRÁFICA	PUNTAJE (Hasta)
Viabilidad y factibilidad de la propuesta considerando el cronograma y las necesidades para el desarrollo (Coherencia)	15
Pertinencia del guion, diseño planeado (Impacto) o mejora a implementar	10
2. Funcionamiento del Museo	20
Continuidad en las actividades culturales y programación del Museo	10
Interacción del Museo con las comunidades de su entorno	10
3. Coherencia y viabilidad presupuestal del proyecto:	20
Coherencia entre el presupuesto y las diferentes actividades presentadas en la propuesta, destinación de los recursos en componentes autorizados en la convocatoria.	20
4. Importancia y significación de los contenidos y/o colecciones objeto del guion, diseño o mejora museográfica	20
Importancia y significación de los contenidos y/o colecciones objeto del guion, diseño o mejora museográfica.	20
TOTAL	100 PUNTOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE DISEÑO, PRODUCCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y PROGRAMACIÓN CULTURAL.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE DISEÑO, PRODUCCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y PROGRAMACIÓN CULTURAL	PUNTAJE (Hasta)
1. Calidad de la propuesta	30
Coherencia entre los distintos componentes técnicos de la propuesta: <i>(objetivos, justificación, definición y caracterización de la población objetivo e impactos propuestos con la programación)</i>	15
Innovación de los contenidos propuestos	10
Inclusión de alguno de los siguientes grupos poblacionales específicos como población objetivo con una definición y enfoque claros: <ul style="list-style-type: none"> -Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras. - Población rural. -Personas con discapacidad. -Pueblos Indígenas. - Adulto mayor. - Estudiantes. - Población carcelaria. - Población LGBTI. - Población en procesos de reintegración social. - Población que ha sufrido desplazamiento o violencia por causa del conflicto. 	5
2. Creatividad y originalidad en el uso de estrategias para implementar los proyectos a través de la virtualidad o los medios de comunicación locales.	20

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE DISEÑO, PRODUCCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y PROGRAMACIÓN CULTURAL	PUNTAJE (Hasta)
Estrategias propuestas para la implementación de las actividades: virtualidad, presencialidad, creatividad, canales utilizados, métodos de trabajo.	20
3. Estrategias para comunicación de la oferta, gestión y formación de públicos.	15
Recursividad en el planteamiento de medios a utilizar para comunicar y difundir la oferta.	10
Contenidos que aporten a la gestión y formación de públicos.	5
4. Plan de difusión de las actividades.	15
Estrategias para la difusión de las actividades programadas.	10
Factibilidad de ejecución	5
5. Coherencia y viabilidad presupuestal del proyecto:	20
Coherencia entre el presupuesto y las diferentes actividades presentadas en la propuesta, destinación de los recursos en componentes autorizados en la convocatoria.	20
TOTAL	100 PUNTOS

Nota: El puntaje mínimo para que una propuesta sea seleccionada es de **70 puntos sobre 100**, y en cada uno de los criterios el valor máximo a ser asignado es el que se indica en la columna de "PUNTAJE (hasta)". Aquellos criterios que no sean acreditados por el participante se les asignará un puntaje de cero (0).

6.3.1. Criterios de desempate

Para Guiones Museológicos y diseños Museográficos.

En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas, en primer lugar, se tendrá en cuenta aquel museo que tenga mayor puntaje en el criterio n°1 "*Calidad de la propuesta*" para elaboración de guiones museológico, museográfico.

Para producción de dispositivos de apoyo para mejora museográfica:

En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas, en primer lugar, se tendrá en cuenta aquel museo que tenga mayor puntaje en el criterio n° 4 "*Importancia y significación de los contenidos y/o colecciones objeto del guion, diseño o mejora museográfica*"

Para propuestas de diseño, producción y socialización de material didáctico y programación cultural:

En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas, en primer lugar, se tendrá en cuenta aquel museo que haya incluido dentro de su propuesta a un grupo poblacional específico como público objetivo, en segundo se asignará el apoyo a la propuesta que mayor puntaje haya obtenido en el criterio n°2. "*Creatividad y originalidad ...*"

6.4. Obligaciones de los jurados

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia designara mediante acto administrativo los jurados expertos quienes serán los encargados de realizar la evaluación de las propuestas recibidas, las obligaciones que adquieren aquellos jurados designados serán las siguientes:

- Realizar una revisión detallada y analítica de la propuesta técnica, identificando lógica y coherencia de la misma, respecto a los intereses y requisitos de participación de la convocatoria.
- Revisión detallada del componente financiero, identificando la coherencia de los valores ajustados al mercado, las actividades, los totales y porcentajes de acuerdo a los topes de la convocatoria realizando las respectivas observaciones al respecto para que el proponente pueda ajustar su componente financiero en caso de ser necesario.
- Realizar la evaluación de cada propuesta que le sea asignada, de forma objetiva, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos de participación establecidos por el Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia, los cuales serán suministrados para realizar el proceso de evaluación.
- Realizar a través de los medios establecidos por el Instituto, la evaluación individual de cada una de las propuestas en su componente técnico y económico y dejando constancia escrita de la misma (en esta se incluirá la información de la propuesta, las observaciones que se realicen y el valor económico verificado por el jurado).
- Observar total imparcialidad y objetividad y actuar en todo momento con plena autonomía.
- Seleccionar y preparar la sustentación sobre los finalistas, que a su juicio presentará en la deliberación a su(s) par(es) evaluador(es).
- Renunciar a ser jurado en caso de presentar alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley.
- Una vez recibidas las propuestas para evaluación, verificar que se encuentre la totalidad de propuestas asignadas e informar cualquier inconsistencia.
- Declararse impedido antes de emitir cualquier pronunciamiento para evaluar propuestas de familiares o amigos o en aquellos casos en los que considere que no puede emitir un pronunciamiento objetivo. Esta declaración la deberá realizar máximo tres (3) días después de haber recibido el material para efectos de nombrar la respectiva suplencia.

- Abstenerse de hacer uso de la información a que accede para cualquier objetivo diferente de la evaluación, respetando siempre los derechos de autor del participante.
- Asistir puntualmente a la deliberación, en el lugar, fecha y hora indicado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Diligenciar en su totalidad y firmar los documentos que le sean entregados para llevar a cabo la evaluación en los términos que señale el Instituto.
- Dar respuesta a las observaciones que realice el Instituto respecto a la evaluación técnica y económica realizada.
- En la jornada de deliberación los jurados levantarán y firmarán el acta de las propuestas seleccionadas como ganadoras.
- Acreditar el pago de seguridad social acorde con la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- Entregar los documentos solicitados para su designación y posterior desembolso del respectivo reconocimiento de manera oportuna.
- Mantener confidencialidad en el manejo de la información puesta a su alcance.
- Entregar los formatos de evaluación finalizada la deliberación conjunta con los otros jurados/evaluadores. En caso de requerir realizar correcciones, tendrán un máximo de tres (3) días para hacer la entrega de las planillas firmadas. Solo se autorizará el desembolso del reconocimiento económico posterior a la entrega de todos los formatos de evaluación y al visto bueno del profesional acompañante del proceso.

Nota: El jurado actuará con plena autonomía y su decisión quedará consignada en un acta. Esta decisión será inapelable y será acogida por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

6.5. Publicación de resultados

Una vez finalizada la “Etapa II: Evaluación de criterios técnicos”, 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 técnica”, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia proferirá la Resolución mediante la

cual se acoge la decisión de los respectivos jurados a través de la cual se establecen los beneficiarios de la Convocatoria Pública, en la fecha establecida en el cronograma.

7. PROCESO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL ESTÍMULO

7.1. Suscripción de la Carta Compromiso.

Los beneficiarios de la presente convocatoria suscribirán una Carta Compromiso con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia con el propósito de desarrollar sus propuestas artísticas o culturales, lo cual se llevará a cabo en las fechas establecidas en el cronograma, de acuerdo con las instrucciones entregadas por el Instituto en su respectivo momento.

Una vez suscrita la carta compromiso, los participantes beneficiados deberán constituir Póliza de cumplimiento, por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y con un plazo equivalente a la duración de la carta compromiso y cuatro (4) meses más. No aplica para administraciones municipales.

La póliza junto con las condiciones de la misma deberá ser entregadas, debidamente firmadas, por el tomador o beneficiario de la convocatoria en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Dicha póliza será aprobada por el Instituto si cumple con las exigencias referidas, de lo contrario el beneficiario deberá proceder a su modificación, debiendo presentar la póliza inicial y la modificada junto con el formato de condiciones de la garantía y con firma original del ganador.

Solamente con la aprobación de la garantía de cumplimiento por parte del Instituto se deberá suscribir por parte del supervisor designado y el beneficiario de la convocatoria el acta de inicio para la ejecución de actividades en el marco de la propuesta presentada.

Tanto la constitución de la póliza de cumplimiento por parte del beneficiario del estímulo, como la aprobación de la misma y la suscripción del acta de inicio deben realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de la carta compromiso.

Notas:

- I. El valor de la póliza debe ser sufragado por cada ganador de la convocatoria. El Instituto no reconocerá ningún valor por este concepto. No aplica para administraciones municipales.

- II. En todo caso, si el beneficiario no atiende el procedimiento notificado para firmar el compromiso dentro de los términos señalados, garantizando el debido proceso, se procederá mediante acto motivado a la cancelación del estímulo y a la liberación de los recursos al disponible del Instituto.

7.2. Causas para la cancelación del estímulo

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia cancelará el estímulo otorgado, hará exigible la devolución de cualquier suma de dinero que haya sido desembolsada y no ejecutada, y podría restringir la participación por dos (2) años para participar en ésta misma convocatoria, por alguna de las siguientes razones:

- Cuando se encuentre que alguno de los participantes cuya propuesta recibió estímulo económico, incurrió en una o varias restricciones para la participación definidas en esta convocatoria.
- Cuando se verifique que alguno de los participantes cuya propuesta recibió estímulo económico, aportó información que no corresponde con la realidad para efectos de la asignación del estímulo.
- Cuando se encuentre que una persona con restricción para participar presentó propuesta por medio de otra, una vez otorgado el estímulo.
- Cuando no se firme la carta compromiso o no aporten oportunamente los documentos necesarios para la legalización del mismo por parte del beneficiario, tales como, póliza de cumplimiento, acta de inicio, sin perjuicio de las demás acciones que procedan.

Para efectos de determinar si hay lugar a la cancelación y en consecuencia a la imposición de la restricción de la participación, una vez evidenciada la situación, se requerirá al ganador del estímulo para que por escrito en un término de cinco (5) días hábiles presente sus argumentos fácticos y jurídicos respecto a la situación presentada, y el Instituto dentro de los diez (10) días hábiles siguientes mediante acto administrativo proferirá la decisión a que haya lugar, siempre garantizando el debido proceso. Si la situación da lugar al trámite de tipo de sancionatorio y en caso de requerir hacer efectiva la póliza, se acudirá al procedimiento que establece el estatuto anticorrupción.

7.1. Incumplimiento de compromisos

En caso de incumplimiento de los compromisos establecidos en la carta compromiso en forma total o parcial por parte del BENEFICIARIO DEL ESTÍMULO, este pagará incondicionalmente a EL INSTITUTO o a su orden, a título de pena, hasta el diez

(10%) del valor de la carta compromiso. Lo anterior sin perjuicio de que EL INSTITUTO reclame adicionalmente el pago de los perjuicios causados por el BENEFICIARIO DEL ESTÍMULO.

Para garantizar el debido proceso, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en caso de ser necesario acudirá al trámite que refiere el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.2. Desembolso de los recursos

Una vez verificada la legalización de la carta compromiso, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia entregará el valor del estímulo referido en la misma mediante dos desembolsos, como se detalla a continuación:

Primer desembolso equivalente al sesenta (60%) del valor del estímulo, dichos recursos serán invertidos por el beneficiario UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en las actividades establecidas en la propuesta, quien deberá entregar al supervisor designado desde el inicio del mismo y para el desembolso lo siguiente:

- Un plan de inversión de la totalidad de recursos definiendo un cronograma claro y con fechas específicas para ejecución de actividades de inversión de recursos.
- Plan de trabajo actualizado para de ejecución de la propuesta.

Un segundo y último desembolso correspondiente al cuarenta por ciento (40%), deberá haberse ejecutado el 100% de los requerimientos técnicos del estímulo y las actividades propuestas, cuya ejecución deberá acreditarse con los siguientes soportes:

- Informe 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, el consolidado de asistencia y beneficiarios directos de cada una de las actividades, así como las fortalezas y debilidades identificadas durante el proyecto.
- Formatos de registro de actividades, listados y demás soportes que detallen y evidencien su cumplimiento (guías metodológicas, bitácoras, encuestas de satisfacción, registro audiovisual o fotográfico, enlaces a plataformas virtuales, piezas publicitarias, recortes de medios de comunicación impresos,

- etc.), deberán presentarse de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor.
- Relación de gastos que dé cuenta de la ejecución de los recursos asignados por concepto de estímulo.
 - 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 proceso de seguimiento o interventoría.

Notas:

- I. 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 estímulo deberá tener presente dicho tiempo, después de que el supervisor o interventor revise y apruebe el informe presentado.
- II. En la ejecución del estímulo se deberán implementar todos los formatos 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 del proceso de seguimiento.
- III. Informar al supervisor o interventor designado por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto presentado y aprobado, sobre el cambio en el cronograma propuesto inicialmente; en forma escrita contando lo sucedido para justificarse dicho cambio, en caso de presentarse sin realizar el aviso, no se reconocerá el evento como realizado.
- IV. Los desembolsos de los recursos estarán sujetos a las retenciones de ley, las administraciones municipales y sus entes descentralizados están exentas de dichas deducciones.

7.5. Seguimiento a la ejecución:

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, realizará el acompañamiento a la ejecución de cada una de las propuestas apoyadas a través de la designación de un supervisor (servidor público) facultado para ello quien realizará el seguimiento al desarrollo de la propuesta seleccionada como beneficiaria.

8. DEBERES Y DERECHOS

8.1. Deberes de los ganadores

ESPECIFICOS POR MODALIDAD:

MODALIDAD:	Concertación Museos Categoría 1 “Creación Guion museológico y diseño museográfico”
<p>Para el caso de los ganadores de “Creación Guion museológico”: documento final producto de la investigación a manera de guion museológico que contenga: título, introducción, justificación, tipo de exposición, su duración y el visitante objetivo, Objetivo general, Objetivos específicos, Marco teórico y conceptual, incluidas las temáticas, contenidos, hallazgos, enfoques. Manifiesto de Intención y criterios curatoriales, Corpus de obra sugerido: obras, experiencias, contenidos o piezas. Bibliografía, 2 copias impresas para ICPA como producto de difusión y actividad de socialización.</p> <p>Para el caso de los ganadores de “diseño museográfico”: documento de proyecto final el cual describa en forma de texto las ideas, conceptos y elementos sensibles o simbólicos que soportan la narrativa desde el guion museológico. Planos del diseño espacial con la disposición de las piezas en el espacio, forma del recorrido o circulación, incluidos los planos generales, planos de detalle, elevaciones y secciones especificados y acotados, necesarios para una correcta interpretación y producción del diseño. Diseño de dispositivos museográficos tales como: bases, paneles, vitrinas, experiencias, sistemas interactivos u otros, etc. y especificaciones técnicas de fabricación e instalación, Planteamiento lumínico: diseño o disposición de la iluminación y sus especificaciones técnicas. Definición de las necesidades de equipos tecnológicos requeridos y sus especificaciones técnicas, sin referirse a marcas específicas. Corpus de obra ó referencias a las obras, experiencias, contenidos o piezas elegidos como contenido en los de diversos formatos y medios que componen la exposición, con sus dimensiones, sustratos y su respectiva ficha técnica. Diseño de cédulas: fichas técnicas, texto o ficha introductoria, ficha de créditos y demás textos que van en la exposición y sus especificaciones técnicas y diseños arte finalizados para impresión e instalación, Apoyos museográficos: impresiones, ayudas didácticas, ayudas audiovisuales entre otras y las especificaciones técnicas de impresión e instalación. Manual general de mantenimiento requerido en la museografía. 2 copias impresas para ICPA como producto de difusión y actividad de socialización con la comunidad.</p>	
MODALIDAD:	Concertación museos Categoría 2 “Producción de dispositivos y apoyos para mejora museográfica”
<p>Para el caso de los ganadores de “Producción de dispositivos y apoyos para mejora museográfica”: descripción de las necesidades de mejora, planos e imágenes de diseños de la mejora y fotografías del producto final, entrega e instalación en la entidad museal del mobiliario y/o apoyos producidos. Para el caso de producción de apoyos museográficos como mobiliarios o</p>	

dispositivos de conservación de colecciones, generar un manual de mantenimiento y o actualización de los procesos internos con la implementación de esta mejora. Para el caso de producción audiovisual de apoyo disponer los insumos para su reproducción en la entidad museal y entregar copia al ICPA del material producido.

MODALIDAD:	Concertación museos Categoría 3 “Diseño, producción y socialización de material didáctico”
<p>Para el caso de los ganadores de “Diseño, producción y socialización de material didáctico”: descripción de la propuesta, diseño del material, producción del material, instrucciones de uso, autorización de uso y reproducción por parte del autor del material, estrategia de implementación o socialización del material, memoria descriptiva que dé cuenta del proceso de ejecución de las diferentes actividades de socialización, 3 copias digitales o impresas para ICPA según el material.</p>	

Modalidad:	Concertación museos Categoría 4 “Programación cultural a partir de los contenidos del museo”
<p>Para el caso de los ganadores de “Programación cultural a partir de los contenidos del museo” memoria descriptiva que dé cuenta del proceso de ejecución de las diferentes actividades realizadas, sustentado con soportes listados de asistencia, videos, fotografías, piezas gráficas, links de difusión en redes sociales, etc.</p>	

GENERALES:

- a) Destinar la totalidad del estímulo para la realización de las actividades de la propuesta en los términos presentados y aprobados, cumpliendo a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en las condiciones de participación y acorde con el presupuesto presentado para tal efecto.
NOTA: La propuesta deberá desarrollarse de acuerdo con el presupuesto presentado, las actividades allí descritas y la propuesta técnica.
- b) Realizar proceso de retroalimentación y evaluación de su trabajo.
- c) Contar con un grupo de planta.
- d) Presentar al supervisor, los informes que sean solicitados en el transcurso de la realización de la propuesta.
- e) Entregar al Instituto los informes requeridos por la supervisión, de tal forma que den cuenta de la ejecución de la propuesta y que la entrega de los productos inherentes a este sea medible, cuantificable en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. Debe estar de acuerdo con la propuesta inicial subida en la plataforma.
- f) Atender los requerimientos realizados por el Instituto para el desarrollo del presente convenio.
- g) Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la carta compromiso las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución de la carta

- compromiso, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.
- h) Asumir la constitución de pólizas y demás gastos de legalización de documentos sin cargo a los recursos otorgados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. No aplica para administraciones municipales.
 - i) Tramitar y obtener las autorizaciones o permisos para la exhibición de contenidos, así como todas aquellas autorizaciones y/o pagos que se deriven de derechos conexos o legales que sean requeridos para el desarrollo de su propuesta. El participante asume los valores que por ello debe pagar y aportar el respectivo recibo de pago. En el informe respectivo el participante deberá indicar qué permisos o autorizaciones requirió para el desarrollo de su propuesta manifestando su cumplimiento.
 - j) Facilitar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cualquier documentación que sea necesaria para la ejecución de la propuesta.
 - k) Dar créditos a la Gobernación de Antioquia, la Fábrica de Licores de Antioquia y al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en todas las actividades de promoción, realización y divulgación o socialización de la propuesta ganadora, de acuerdo con la imagen institucional que será indicada por el área de Comunicaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
 - l) Solicitar el visto bueno del área de Comunicaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, a través del supervisor designado, antes de realizar la publicación en medios impresos o digitales de elementos o piezas que contengan la imagen institucional de la Gobernación de Antioquia y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
 - m) Implementar los formatos entregados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y realizar el diligenciamiento de los mismos en cada uno de los periodos contemplados en dichos informes.
 - n) 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.

8.2. Deberes del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

- a) Desembolsar los recursos de acuerdo con lo pactado en la forma de desembolso establecida, contra entrega de informes y productos, previa presentación del recibo por parte del interventor o supervisor.
- b) Designar un supervisor o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del participante.
- c) Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

8.3. Derechos de los ganadores

- a) Ser titulares de los derechos patrimoniales de sus obras o proyectos.

- b) Recibir el desembolso de los recursos de acuerdo con la forma establecida en las condiciones de participación, teniendo en cuenta las retenciones de ley.
- c) Recibir aclaración, respuestas por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia sobre dudas e inquietudes respecto a temas relacionados con la convocatoria.
- d) A que se respete el debido proceso en cada una de las actuaciones en el marco de la presente convocatoria.

MARCELA ISABEL TRUJILLO QUINTERO
Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
Directora

<p></p> <p>Proyectó: Sandra Mileidy Zea Contratista – Convocatorias Culturales.</p> <p></p> <p>Mónica María Henao Libreros P.U Líder Patrimonio</p> <p></p> <p>Daniela Saldarriaga Roldán Contratista – Museos.</p>	<p></p> <p>Revisó: William Alfonso Garcia Torres Profesional U.-Líder Jurídico</p>	<p>Aprobó: Juan David Mejia Mejia Subdirector de Patrimonio y Fomento Artístico y Cultural</p> <p></p>
--	---	---

Fin del documento