

# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

Martes  
5 de julio

## LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN

### CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES MUNICIPALES DE CULTURA 2022

**OBJETO:** Realizar la “Convocatoria para la elaboración de Planes Municipales de Cultura 2022” una estrategia para impulsar y apoyar iniciativas, proyectos y procesos culturales de interés público que estén en correspondencia con los ejercicios de la planeación cultural de los municipios a través de la asignación de recursos para la elaboración de los Planes Municipales de Cultura.

Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia  
Medellín, 22 de junio de 2022

## Contenido

### PRESENTACIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1 DEFINICIÓN	4
1.2 FUNDAMENTO NORMATIVO	4
1.3 PROPÓSITO	5
1.4 RECURSOS DISPONIBLES	5
1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	5
1.6 CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN	6
2. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	7
2.1 ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?	7
2.2 ¿QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR?	7
3. INSCRIPCIÓN DE LAS PROPUESTAS	8
4. GUÍA GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS	8
4.1 RECOMENDACIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	8
4.2 RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	9
4.3 GENERALIDADES DE LA PROPUESTA	11
4.3.1. ASPECTOS GENERALES DE LAS PROPUESTAS	11
4.3.2 GASTOS ACEPTABLES Y NO ACEPTABLES	13
5. CAUSALES DE RECHAZO	14
6. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR	15
6.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	16
7. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	19
7.1 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS	19
7.2 PROCESO PARA SUBSANAR	20
7.3 EVALUACIÓN DE CRITERIOS TÉCNICOS	20
7.3.1 EVALUACIÓN PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES	21
7.3.2 METODOLOGÍA PARA DESEMPATE ENTRE LAS PROPUESTAS	22
7.4 ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS	22
8.1 SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA COMPROMISO	22
8.2 CAUSAS PARA LA CANCELACIÓN DEL ESTÍMULO	23
8.3 INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS	24
8.4 DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS	24
8.5 SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA EJECUCIÓN	24
9. DEBERES Y DERECHOS	26
9.1 DEBERES DE LOS GANADORES	26
9.2 DEBERES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA	26
9.3 DERECHOS DE LOS GANADORES	28
10. FORMATOS, TABLAS Y ANEXOS	28
10.1 FORMATOS	28
10.2 LISTADO DE TABLAS	28
10.3 ANEXOS: DOCUMENTOS DE CONSULTA	29
11. GLOSARIO	29

# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

Martes  
5 de julio

## 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 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 para la elaboración de Planes Municipales de Cultura 2022**” una estrategia para impulsar y apoyar iniciativas, proyectos y procesos culturales de interés público que estén en correspondencia con los ejercicios de la planeación cultural de los municipios a través de la asignación de recursos para la elaboración de los Planes Municipales de Cultura.

**¡Bienvenidos!**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 Definición

La “Convocatoria para la elaboración de Planes Municipales de Cultura 2022” 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 impulsar y apoyar mediante la entrega de estímulos iniciativas, proyectos y procesos culturales de interés público que estén en correspondencia con los ejercicios de la planeación cultural de los municipios mediante la elaboración de los Planes Municipales de Cultura.

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 estímulos a propuestas para el fortalecimiento del sector cultural, mediante la elaboración 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, en especial los artículos 2º, 70, 71, 72.
- Ley 397 de 1997 -Ley General de Cultura-, esencialmente los artículos 1º, 2º, 17 y 18.
- 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 en sus niveles nacional, departamental y municipal, y planificación cultural 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*”.
- 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, 6º 7º.
- 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

# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

Martes  
5 de julio

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.

- Resolución Interna ICPA No. 102 de 2022, Manual de procesos culturales.

## 1.3 Propósito

Impulsar y apoyar iniciativas, proyectos y procesos culturales de interés público que estén en correspondencia con los ejercicios de la planeación cultural de los municipios a través de la asignación de recursos para la elaboración de los Planes Municipales de Cultura.

### Notas importantes:

- I. 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 ciento veintiocho millones de pesos (\$128.000.000), respaldado en el CDP No. 338 del 21 de junio de 2022, los cuáles serán destinados de la siguiente manera:

Número de estímulos a otorgar (Aprox.)	Monto máximo a ser asignado (Hasta)	Recurso total disponible
8	\$16.000.000	\$128.000.000

Tabla No. 1

### Notas:

- I. Si por cualquiera de las causales establecidas en el presente documento no se compromete la totalidad del recurso, el mismo regresará al disponible del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- II. El monto a solicitar al Instituto podrá ser inferior, pero nunca superior a los \$16.000.000 del valor de la propuesta.
- III. El municipio podrá aportar para el desarrollo de la propuesta el recurso económico que considere pertinente, sin embargo, este no es requisito obligatorio para participar en la convocatoria.

## 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 2022.



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

### 1.6 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución será definido por cada participante en su propuesta, sin embargo, debe corresponder a un municipio del Departamento de Antioquia, se excluye Medellín y sus corregimientos, atendiendo lo dispuesto en el numeral 7.2 del artículo 7° de la Ordenanza 12 de 2015.

### 1.7 Cronograma de participación

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
<b>Apertura inscripciones</b>	<b>Junio 22 de 2022</b>	<b>No aplica</b>	Página web ICPA <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Consultas y aclaraciones sobre procedimientos y condiciones de participación.	Hasta el 01 de julio 2022	05:00 pm	convocatorias@culturantioquia.gov.co
<b>Cierre inscripciones</b>	Julio 05 de 2022	05:00 pm	Página web ICPA <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Publicación de listado de propuestas inscritas	Julio 05 de 2022	No aplica	Página web ICPA <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
<b>Publicación de listado de verificación de documentos administrativos y técnicos</b> (propuestas habilitadas, rechazadas y por subsanar)	Julio 14 de 2022	No aplica	Página web ICPA <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
<b>Plazo para cargar documentos subsanables en la plataforma</b>	<b>Hasta julio 18 de 2022</b>	05:00 pm	Página web ICPA <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
<b>Publicación de listado final de verificación de documentos y de evaluación de propuesta técnica</b> (propuestas aprobadas y rechazadas)	Julio 27 de 2022	<b>No aplica</b>	Página web ICPA <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Plazo para remitir observaciones al listado final de verificación de documentos y evaluación de propuesta técnica	Julio 28 y 29 de 2022	05:00 pm	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Respuesta a las observaciones	Agosto 1 de 2022	No aplica	convocatorias@culturantioquia.gov.co

# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

Martes  
5 de julio

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación informe definitivo de evaluación técnica	Agosto 2 de 2022	No aplica	Página web ICPA <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Resolución de adjudicación	Agosto 4 de 2022	No Aplica	Página web ICPA <a href="http://www.culturantioquia.gov.co">www.culturantioquia.gov.co</a>
Suscripción y legalización por parte de los beneficiarios.	Desde agosto 12 2022	No aplica	Se notificará a los ganadores
Fecha límite para finalizar la ejecución de la propuesta	Noviembre 30 de 2022	No aplica	Cada municipio apoyado

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 página web, en el enlace 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](http://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.

### 2.2 ¿Quiénes NO pueden participar?

- El municipio de Medellín y sus cinco (5) Corregimientos.
- Las Administraciones Municipales ganadoras en convocatorias previas para terminar o elaborar en su totalidad sus Planes Municipales de Cultura y que sí ejecutaron el recurso.
- Las Administraciones Municipales ganadoras en convocatorias de Planes Municipales de Cultura – Concertación Departamental en los dos (2) últimos años) y que hubiesen sido sancionadas por no ejecutar la propuesta.

### 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](http://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](mailto: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.

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.

### 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”/



# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

 Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

 Martes  
5 de julio

“Convocatorias 2022” / “Convocatoria Planes Municipales de Cultura - 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 de la plataforma de inscripción.
- 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. La plataforma le indicará si su propuesta quedó inscrita con éxito. Sólo aquellas propuestas que finalicen correctamente la inscripción serán tenidas en cuenta para continuar el proceso.
- 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](mailto: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, la plataforma 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:

- Se podrán presentar las administraciones municipales para elaborar en su totalidad o para terminar de elaborar (para municipios que ya tienen iniciada la elaboración) la formulación del Plan Municipal de Cultura.
- La propuesta debe estar en concordancia con el enfoque de la presente convocatoria.
- Revisar la guía metodológica para la formulación de Planes Municipales de Cultura, la cual podrá consultar en los documentos anexos de la presente

# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

Martes  
5 de julio

convocatoria. Esta metodología es obligatoria para la ejecución de la propuesta.

- Sea claro e indique de forma precisa qué quiere hacer, por qué es importante hacerlo y cómo lo va a hacer.
- 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, los costos adicionales del proyecto deberán ser gestionados por el participante quien deberá indicar en el formato de presupuesto cada una de las actividades y sus fuentes de financiación.

**Nota solo para municipios ganadores:** el municipio deberá contratar con el aporte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia al profesional con formación y experiencia en planeación estratégica que liderará y apoyará la formulación del Plan Municipal de Cultura, cuya hoja de vida con los respectivos soportes y certificaciones deberá ser enviada para ser revisada y avalada previamente por el área de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

La revisión y el aval de las hojas de vida se realizarán de acuerdo con criterios técnicos previamente establecidos para dicho fin.

Se recomienda que previo a la resolución de adjudicación, los municipios ganadores adelanten la tarea de ir identificando posibles hojas de vida del profesional con formación y experiencia en planeación estratégica. Después de firmada el acta de inicio, el municipio ganador tendrá un plazo máximo de ocho

# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

Martes  
5 de julio

días para enviar la(s) hojas de vida de los planificadores que podrían cumplir con el perfil requerido al área de planeación del ICPA, (con los respectivos soportes), allí será revisada y avalada para su posterior contratación por el municipio.

## 4.3 Generalidades de la propuesta

### 4.3.1. Aspectos generales de las propuestas

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

**El componente técnico deberá contener:**

<b>Identificación e información general del participante:</b>	
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	
<b>Propuesta a cofinanciar:</b>	
<b>Nombre de la propuesta:</b>	
<b>Justificación: ¿Cómo aporta la propuesta al fortalecimiento, proyección y sostenibilidad de los procesos culturales del municipio?</b> 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.	

**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.

**Información requerida para asignación de puntaje al momento de evaluar la propuesta**

- El participante incluye acciones de divulgación en medios ciudadanos y comunitarios (ver glosario), en redes sociales de la administración municipal, o en emisoras parroquiales, para lo cual deberá identificar de manera explícita, con nombre propio, por lo menos un medio en el cual se desarrollarán las acciones de divulgación soportado con una carta de compromiso firmada por el responsable del respectivo medio de comunicación.
- En la propuesta presentada el municipio incluye actividades para la conformación y/o fortalecimiento del Consejo Municipal de Cultura. Estas actividades deben quedar explícitas en la propuesta técnica.
- Coherencia entre los objetivos de la convocatoria y la propuesta presentada.
- Coherencia de la justificación de la propuesta presentada y su relación con la planeación estratégica.
- Coherencia entre las actividades de la propuesta, el cronograma y los costos.

Tabla No. 3

### Componente financiero de las propuestas

Las administraciones municipales participantes deberán elaborar un presupuesto detallado de las actividades a desarrollar, el cual se diligencia directamente en la plataforma, en el ítem “*Componente económico*”.

**Ejemplo elaboración componente económico (para la elaboración de éste se deben ceñir a lo establecido en la tabla No. 6, del numeral 4.3.2)**

Ejemplo de Actividad 1: Coordinación y elaboración del Plan Municipal de Cultura						
Bien o servicio	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Valor unitario	Subtotal	Aporte ICPA	Otras fuentes de financiación



# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

Martes  
5 de julio

Talento Humano	Profesional con formación en tema de planeación estratégica	1	\$ XXXX	\$ XXXX	\$ XXXX	\$ 0
<b>SUBTOTALES</b>					\$ XXX	\$0
<b>TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>					<b>\$XXX</b>	

Tabla No. 4

Bien o servicio	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Valor unitario	Subtotal	Aporte ICPA	Otras fuentes de financiación
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
<b>SUBTOTALES</b>					\$ XXX	\$0
<b>TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>					<b>\$XXX</b>	

Tabla No. 5

**Nota:** El componente financiero no es subsanable, sin embargo, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica, so pena de rechazar aquellas propuestas cuyo valor corregido supere los \$16.000.000 en el aporte del ICPA.

### 4.3.2 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 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:

# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

Martes  
5 de julio

Bien y Servicio	Descripción de algunos bienes y servicios
Talento humano	Servicios personales requeridos para la ejecución de la propuesta: planificador, encuestadores, 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).
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.
Apoyos logísticos	Alimentación y transporte.
Productos finales del proceso	Publicaciones impresas, herramientas multimediales, etc.

Tabla No. 6

## 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, 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.

**Nota:** en caso de que se incluya alguno de los gastos no aceptables en el componente económico, se restará del valor del estímulo.

## 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:

# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

Martes  
5 de julio

- a. Cuando la propuesta no sea presentada por una administración municipal.
- b. Cuando la propuesta no se enmarque en la metodología para la formulación de planes dispuesta por Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- 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 el formulario de inscripción no esté completamente diligenciado o presente errores en el mismo.
- e. Cuando el plan de trabajo presentado por el municipio para la ejecución de la propuesta exceda el 22 de noviembre de 2022.
- f. Cuando se plantee como lugar de ejecución de alguna de las actividades de la propuesta, municipios por fuera del departamento de Antioquia.
- g. Cuando el presupuesto presentado por el participante supere el valor asignado en la convocatoria, y no se presente de acuerdo a lo exigido en los lineamientos de participación.
- h. Cuando no se presenten documentos que tengan el carácter de INSUBSANABLE, o estos no se diligencien o presenten errores en su diligenciamiento.
- i. 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
- j. Cuando se compruebe que parte o la totalidad de la información, documentos o certificados anexos a la propuesta, no correspondan con la realidad.
- k. Cuando la propuesta y el presupuesto no se presenten de acuerdo a lo establecido en la presente convocatoria.
- l. Cuando el coste de las actividades o la información dispuesta en la propuesta, no permita realizar una evaluación técnica y económica de la misma.
- m. Cuando los documentos para asignación de puntaje, aportados por el municipio y los cuales son insubsanables, no fueron suficientes para alcanzar los setenta (70) puntos mínimos requeridos para continuar en el proceso.
- n. 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 Insuables:** 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
<b>FOTOCOPIA DEL ACTA DE POSESIÓN DEL ALCALDE.</b> Se debe adjuntar fotocopia del acta de posesión del Alcalde, en caso de ser un alcalde encargado, se debe aportar el Decreto y acta de posesión.		X
<b>CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL ALCALDE MUNICIPAL O QUIEN HAGA SUS VECES.</b> 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.		X
<b>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,</b> con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la fecha de inscripción de la propuesta.		X
<b>REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT actualizado.</b> Copia del Registro Único Tributario <u>RUT debidamente actualizado</u> , 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 verificará en el documento que aparece en la parte inferior derecha.		X
<b>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES:</b> -FISCALES DEL ALCALDE MUNICIPAL Y LA PERSONA JURIDICA (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA). -DISCIPLINARIOS DEL ALCALDE MUNICIPAL Y LA PERSONA JURIDICA (PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN). -DE POLICIA DEL ALCALDE MUNICIPAL (POLICIA		X



Documento/Descripción	Insubsanable	Subsanable
<p><b>NACIONAL DE COLOMBIA). -MEDIDAS CORRECTIVAS DEL ALCALDE MUNICIPAL (SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS POLICIA NACIONAL).</b></p> <p>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>		
<p><b>FORMATO No. 1. CARTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, AUTORIZACIÓN HABEAS DATA, USO DE IMAGEN Y DERECHOS DE AUTOR,</b> debidamente diligenciado y firmado por el alcalde. (Ver formato adjunto en la página web)</p>		X

Tabla No. 7

### Notas:

- I. En caso de 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 página web para su descarga, diligenciamiento y cargue en el apartado correspondiente.
- III. 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.
- IV. En todo caso, de evidenciarse alguna situación en la cual no se hubiese garantizado la subsanación de documentos, el Instituto podrá requerir a cualquier participante incluso antes de la adjudicación de la convocatoria, en garantía del derecho de subsanación.

### 6.2 Documentos técnicos

La propuesta técnica deberá ser diligenciada en los formatos establecidos y dispuestos en la página web, 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	Insubsanable	Subsanable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato de propuesta técnica completamente diligenciado (Ver anexo en la página web)</li> <li>- Formato de presupuesto completamente diligenciado en plataforma</li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La propuesta será rechazada si alguno o varios campos no son diligenciados.</li> <li>- Con el recurso del ICPA se debe dar prioridad al pago de los profesionales que requiera la ejecución del proyecto (planificadores, servicios de comunicación o divulgación etc.), en segundo nivel de prioridad los pagos relacionados con el material didáctico y; en tercer nivel, otros ítems para la ejecución del proyecto.</li> <li>- El presupuesto deberá desarrollar detalladamente cada uno de los conceptos o actividades a las que se destinarán los recursos aportados por el Instituto y por el municipio.</li> <li>- El presupuesto podrá ser modificado a solicitud del equipo evaluador en el plazo establecido para ello. Para este caso SOLO aplican aquellas propuestas que hallan elaborado desde la inscripción de la propuesta en su TOTALIDAD el componente financiero.</li> </ul>	X	
<p><b>Información para asignación de puntajes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El participante incluye acciones de divulgación en medios ciudadanos y comunitarios (ver glosario), en redes sociales de la administración municipal, o en emisoras parroquiales, para lo cual deberá identificar de manera explícita, con nombre propio, por lo menos un medio en el cual se desarrollarán las acciones de divulgación <u>soportado con una carta de compromiso firmada por el responsable del respectivo medio de comunicación.</u></li> <li>- En la propuesta presentada el municipio incluye actividades para la conformación y/o fortalecimiento del Consejo Municipal de Cultura. <u>Estas actividades deben quedar explícitas en la propuesta técnica.</u></li> <li>- Los demás criterios que asignarán puntaje están incluidos en la elaboración de la propuesta presentada por el municipio.</li> </ul>	X	

Tabla No. 8

## 7. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Finalizado el plazo para la presentación de proyectos, se publicará en la página web del Instituto 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](mailto:convocatorias@culturantioquia.gov.co)

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

### 7.1 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 *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.

# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

Martes  
5 de julio

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](mailto:convocatorias@culturantioquia.gov.co)

## 7.2 Proceso para subsanar

El Instituto publicará en el sitio web [www.culturantioquia.gov.co](http://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 asignará el puntaje a las propuestas que cumplieron con todos los requisitos, de lo cual se publicará el “Informe final de verificación de documentos y de evaluación de propuesta técnica” donde las propuestas quedarán clasificadas de la siguiente manera:

**Aprobadas:** Propuestas que cumplieron con todos los requisitos administrativos y técnico y alcanzaron el puntaje mínimo establecido.

**Rechazada:** propuestas que no cumplen con los requisitos de participación y/o no allegaron algún documento requerido en la etapa para subsanar o no alcanzan el puntaje mínimo establecido.

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](mailto:convocatorias@culturantioquia.gov.co)

## 7.3 Evaluación de criterios técnicos

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.

Los participantes que deseen presentar observaciones al informe final de verificación de documentos y de evaluación de propuesta técnica contarán con el plazo establecido en el cronograma para ello y deberán remitirlas, únicamente, a través del correo electrónico [convocatorias@culturantioquia.gov.co](mailto:convocatorias@culturantioquia.gov.co)



### 7.3.1 Evaluación para asignación de puntajes

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
<b>Divulgación</b>	El participante incluye acciones de divulgación en <u>medios ciudadanos y comunitarios (ver glosario), en redes sociales de la administración municipal, o en emisoras parroquiales</u> , para lo cual deberá identificar de manera explícita, con nombre propio, por lo menos un medio en el cual se desarrollarán las acciones de divulgación <u>soportado con una carta de compromiso firmada por el responsable del respectivo medio de comunicación.</u>	10
<b>Espacios de participación cultural</b>	En la propuesta presentada el municipio incluye actividades para la conformación y/o fortalecimiento del Consejo Municipal de Cultura. <u>Estas actividades deben quedar explícitas en la propuesta técnica.</u>	15
<b>Evaluación técnica</b>	Coherencia entre los objetivos de la convocatoria y la propuesta presentada.	Hasta 25
	Coherencia de la justificación de la propuesta presentada y su relación con la planeación estratégica.	Hasta 25
	Coherencia entre las actividades de la propuesta, el cronograma y los costos.	Hasta 25
<b>TOTAL MÁXIMO</b>		<b>100</b>
<b>Nota importante:</b> Para la asignación de estímulos, solo se tendrán en cuenta aquellos proyectos que alcancen un mínimo de setenta (70) puntos.		

Tabla N° 9

#### 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 tendrá en cuenta inicialmente a los municipios que sean parte de la clasificación de municipios del Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) de Antioquia, en caso de continuar el empate la administración municipal que menor puntaje tenga en la Medición de Desempeño Municipal-MDM 2018<sup>1</sup>, empezando por el grupo de municipios del nivel más bajo (grupo 5) y 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.

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

### 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.

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 evaluadores a través de la cual se establecen los beneficiarios de la Convocatoria Pública, en la fecha establecida en el cronograma.

## 8. PROCESO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL ESTÍMULO Y EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA.

### 8.1 Suscripción de la Carta Compromiso.

Los municipios beneficiarios de la presente convocatoria suscribirán una Carta Compromiso con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia con el propósito de desarrollar su propuesta, lo cual se llevará a cabo en las fechas establecidas en el

---

<sup>1</sup> Departamento Nacional de Planeación – DNP. Medición de Desempeño Municipal-MDM 2018. Tomado de: <https://www.dnp.gov.co/programas/desarrollo-territorial/Estudios-Territoriales/Indicadores-y-Mediciones/Paginas/desempeno-integral.aspx>

cronograma, de acuerdo con las instrucciones entregadas por el Instituto en su respectivo momento.

Una vez suscrita la carta compromiso, se deberá suscribir por parte del supervisor y el beneficiario de la convocatoria designado el acta de inicio para la ejecución de actividades en el marco de la propuesta presentada.

La suscripción del acta de inicio debe realizarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma de la carta compromiso.

#### Notas:

- I. 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.

## 8.2 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 beneficiarios del estímulo, incurrió en una o varias restricciones para la participación definidas en esta convocatoria.
- Cuando se verifique que alguno de los beneficiarios del estímulo, 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 de la misma por parte del beneficiario, tales como, 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.

### 8.3 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.

### 8.4 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 cuarenta por ciento (40%) del valor del estímulo, dichos recursos serán invertidos por el beneficiario UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en las actividades establecidas en la propuesta, por lo que este 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 y de inversión de los recursos y el cual debe estar debidamente firmado por el beneficiario.
- Documento que relacione 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.

**Segundo y último desembolso** correspondiente al sesenta por ciento (60%) del valor del estímulo, previa constancia de la efectiva ejecución del 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



# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

Martes  
5 de julio

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.
- Relación de gastos que dé cuenta de la ejecución de los recursos asignados por concepto de estímulo.
- Registro audiovisual o fotográfico, piezas publicitarias, recortes de medios de comunicación impresos.
- Formato firmado por el alcalde donde se certifique el cumplimiento de los compromisos del municipio establecidos en la minuta de la carta compromiso.
- Entregar al Instituto todas las evidencias que den cuenta de la ejecución total de la propuesta 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.

#### **Notas:**

- I. El desembolso de los recursos tiene un trámite interno de 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 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 la actividad como realizada.

## 8.5 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 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.
- b) Designar al Director de Cultura del municipio o quien haga sus veces, como responsable del acompañamiento al proceso de ejecución de la propuesta.
- c) 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.
- d) Garantizar la aplicación de todos los protocolos de bioseguridad en atención al cuidado por la pandemia de Covid - 19, así como espacios adecuados y dignos, y los materiales, elementos e instrumentos necesarios para el desarrollo de las actividades contenidas en la propuesta presentada, (este aplica en los casos en los cuales el municipio pueda y quiera realizar actividades de manera presencial).
- e) Informar y concertar con el supervisor designado por el Instituto, 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.
- f) 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 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.
- g) Entregar al asesor del Instituto mínimo dos (2) avances del documento del Plan de Cultura, para su revisión y devolución de ajustes, Estas son las entregas

mínimas de avances que debe hacer el municipio, sin embargo, el municipio puede enviar a su asesor todos los avances que considere pertinentes o que requiera.

**h)** Realizar durante la ejecución de la propuesta por lo menos dos encuentros con la supervisión: instalación de supervisión, seguimiento y retroalimentación, y evaluación final, la cual deberá acordarse previamente con la supervisión o interventoría en el plan de trabajo.

**i)** Entregar al Instituto los informes requeridos por la supervisión y aquellos que según la forma de desembolso deban presentarse junto con los respectivos soportes, 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 cargada inicialmente en la plataforma.

**j)** 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.

**k)** Entregar al supervisor designado por el Instituto, el documento del Plan municipal de Cultura terminado y avalado por el asesor territorial del Instituto.

**l)** Tramitar las autorizaciones o permisos necesarios para el desarrollo de la propuesta presentando copia de los respectivos soportes. En caso de no requerirlos deberá manifestarlo por escrito.

**m)** Dar créditos a la Gobernación de Antioquia, a la Fábrica de Licores de Antioquia FLAE 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.

**n)** 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.

**o)** 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.

**p)** 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 misma, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

## 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) Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

### 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 estímulo de acuerdo con la forma establecida en las condiciones de participación, teniendo en cuenta las retenciones de ley.
- d) Recibir acompañamiento por parte del Instituto.
- 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 – Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia 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: Componente técnico

Tabla No. 4 y 5: Ejemplo elaboración componente financiero

Tabla No. 6: Documentos administrativos



Tabla No. 7: Documentos técnicos

Tabla No. 8: Gastos aceptables y no aceptables

Tabla No. 9: 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 2018. Tomado de: <https://www.dnp.gov.co/programas/desarrollo-territorial/Estudios-Territoriales/Indicadores-y-Mediciones/Paginas/desempeno-integral.aspx>

## 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 orientan 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.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> 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

# Planes Municipales de Cultura



**APERTURA**

Miércoles  
22 de junio

**CIERRE**

Martes  
5 de julio

**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.

**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.

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

 <b>Proyectó: Adriana Elena Jaramillo Uribe</b> P.U Planeación		 <b>Aprobó: Tatiana Marina Correa Sánchez</b> Subdirectora de Planeación
 <b>Proyectó: Sandra Mileidy Zea</b> Contratista Convocatorias Culturales Subdirección de Patrimonio y Fomento artístico y cultural.	 <b>Revisó: William Alfonso García Torres</b> Profesional U.-Líder Jurídico	 <b>Aprobó: Alejandro Quintero Coral.</b> Subdirector Administrativo y Financiero.
		 <b>Aprobó: Juan David Mejía Mejía</b> Subdirector de Patrimonio y Fomento artístico y cultural.

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

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.