

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

**INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE
ANTIOQUIA**

1

LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN

**CONVOCATORIA DE CONCERTACIÓN
DEPARTAMENTAL 2017**

Medellín, mayo de 2017

Contenido

| | | |
|--|-----------|---|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 4 | |
| 1.1 Recomendaciones generales para la presentación de la propuesta | 4 | |
| 1.2 Definición de la Convocatoria de Concertación Departamental 2017 | 5 | |
| 1.3 Objetivos | 6 | |
| 1.4 Modalidades convocadas y nivel de incidencia | 6 | |
| 1.5 Fundamentación Legal | 7 | |
| 1.6 Canales de comunicación para la información sobre la Convocatoria de Concertación Departamental 2017 | 8 | |
| 1.7 Presupuesto destinado para la presente convocatoria | 9 | |
| 1.8 Montos asignados por modalidad | 9 | 2 |
| 1.9 Porcentaje máximo a cofinanciar | 9 | |
| 1.10 Desembolsos para la ejecución de las propuestas | 10 | |
| 1.11 Reglas para la distribución de recursos | 12 | |
| 1.12 ¿Quiénes pueden participar en la Convocatoria de Concertación Departamental 2017? | 13 | |
| 1.13 NO pueden participar en la Convocatoria de Concertación Departamental 2017 | 13 | |
| 1.14 Plazo y lugar para la ejecución de las propuestas apoyadas en la Convocatoria de Concertación Departamental 2017 | 14 | |
| 1.15 Causas o razones por las que puede ser eliminada una propuesta | 14 | |
| 1.16 Cronograma | 15 | |
| 2 DESCRIPCIÓN DE CADA MODALIDAD | 17 | |
| 2.1 Modalidad 1: Apoyo a las administraciones municipales para la formulación, terminación o publicación de sus planes municipales de cultura. | 19 | |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 2.1.1 | ¿Qué debe contener la propuesta? | 19 |
| 2.1.2 | Condiciones de participación y documentos para su acreditación | 24 |
| 2.1.3. | Evaluación y selección de las propuestas | 33 |
| 2.1.3.1. | Criterios para la asignación de puntaje | 34 |
| 2.1.3.2. | Metodología para desempate entre las propuestas presentadas | 36 |
| 2.2 | Modalidad 2: Apoyo a procesos formativos de corta duración en temas de planeación, participación y/o gestión cultural. | 38 |
| 2.2.1 | ¿Qué debe contener la propuesta? | 38 |
| 2.2.2. | Condiciones de participación y documentos para su acreditación | 43 |
| 2.2.3. | Evaluación y selección de las propuestas | 45 |
| 2.2.3.1. | Criterios para la asignación de puntaje | 47 |
| 2.2.3.2. | Metodología para desempate entre las propuestas presentadas | 48 |
| 3 | CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA | 49 |
| 3.1 | Documento que suscribirán los ganadores de la Convocatoria de Concertación | 49 |
| 3.2 | Seguimiento y acompañamiento a la ejecución de las propuestas ganadoras | 49 |
| 3.3 | Motivos por los que se puede cancelar la asignación de una concertación | 49 |
| 3.4 | Compromisos de los participantes cuyas propuestas serán apoyadas | 50 |
| 3.5 | Compromisos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia | 51 |
| 4. | FORMATOS, TABLAS Y ANEXOS | 52 |
| 4.1. | Formatos | 52 |
| 4.2. | Tablas | 52 |
| 4.3. | Anexos: Documentos de consulta | 53 |
| 5. | GLOSARIO | 54 |

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
CONVOCATORIA DE CONCERTACIÓN DEPARTAMENTAL 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Recomendaciones generales para la presentación de la propuesta

La presentación de las propuestas a la Convocatoria de Concertación Departamental 2017, deberá hacerse SOLO por medio de la plataforma virtual, ubicada en el sitio www.culturantioquia.gov.co. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no se hará responsable de la información que no haya cumplido con el proceso de guardado. Para lo anterior, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar una lectura completa y detallada del presente documento de lineamientos de participación y sus modificaciones si a ello hubiere lugar.
- Gestionar con tiempo los documentos solicitados y presentarlos de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- Escanear cada uno de los documentos requeridos en la convocatoria de manera independiente, de forma que puedan ser cargados en el formulario en sus respectivos campos. Deberá guardarse cada archivo en formato PDF con un peso máximo de 2 megas, cada archivo. No se admiten documentos en JPG o cualquier otro formato. Los documentos cargados deben ser legibles.
- 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.

- Utilizar el botón ***finalizar*** únicamente cuando haya adjuntado y diligenciado la totalidad del formulario de inscripción web, ya que una vez ***finalizado*** el proceso no podrá ingresar más información, ni modificar la ingresada.
- En caso de que por error usted *finalice* el proceso de inscripción sin haber diligenciado la totalidad del formulario o en caso de que desee eliminar alguna propuesta podrá solicitar la eliminación de la misma escribiendo un mensaje en tal sentido al correo electrónico concertacion@culturantioquia.gov.co especificando claramente el nombre y cédula del proponente, municipio y modalidad de participación antes de la fecha de cierre de la convocatoria.

Importante: El plazo máximo para que usted realice esta solicitud, será el día lunes 22 de mayo a las 10:00 a.m.

- El participante deberá verificar que los documentos cargados o adjuntados con la propuesta sean legibles.

1.2 Definición de la Convocatoria de Concertación Departamental 2017

Es un proyecto a través del cual la Gobernación de Antioquia por medio del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, brinda oportunidades al sector cultural mediante la asignación democrática, transparente y con equidad de los recursos públicos destinados a apoyar el desarrollo de propuestas culturales de interés público que correspondan a la planeación cultural municipal y a propuestas de formación municipal, para fortalecer y dinamizar el sector cultural desde diferentes ámbitos que posibiliten el acceso de la ciudadanía al disfrute de los servicios culturales.

5

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, le apuesta en esta Convocatoria de Concertación Departamental 2017 a:

- **Generar confianza y corresponsabilidad** entre las administraciones municipales y la departamental para el fortalecimiento del sector cultural, posibilitando la sostenibilidad de los procesos.
- **Materializar la planeación cultural** desde la articulación y la participación para el fortalecimiento de la planeación estratégica, que contribuya a la elaboración de los Planes Municipales de Cultura.
- **Cultura para la transformación** como un escenario de encuentro y convivencia alrededor de diferentes prácticas culturales, que posibiliten la expresión de diversas formas de pensar fortaleciendo de esta manera la cohesión social y los escenarios de desarrollo local.

1.3 Objetivos

Objetivo general

Impulsar y estimular iniciativas, proyectos y procesos culturales de interés público que estén en correspondencia con los ejercicios de la planeación y de la formación cultural municipal, mediante la asignación democrática de apoyos.

Objetivos específicos:

- Promover la ejecución de proyectos de interés público, es decir, que revistan importancia para los municipios y sus habitantes.
- Contribuir a la formulación y publicación de los planes de cultura en los diferentes municipios del Departamento de Antioquia.
- Estimular y promocionar una agenda cultural en los equipamientos culturales públicos del Departamento.
- Promover el acceso de la ciudadanía a una formación ciudadana a través de la cultura.
- Impulsar la apropiación de los espacios públicos abiertos como zonas de convivencia e interacción de la ciudadanía, generando espacios no sólo para el reconocimiento sino también para el diálogo desde la diversidad.
- Fomentar la corresponsabilidad con los municipios del Departamento de Antioquia, a través de la cofinanciación.

6

1.4 Modalidades convocadas y nivel de incidencia

- **Modalidad 1:** Apoyo a las administraciones municipales para la formulación, terminación o publicación de sus planes municipales de cultura.
- **Modalidad 2:** Apoyo a procesos formativos de corta duración en temas de planeación, participación y/o gestión cultural.

Se podrán presentar a ésta Convocatoria las Administraciones Municipales con interés de ejecutar propuestas en el nivel municipal, en cualquiera de los municipios de Antioquia exceptuando la ciudad de Medellín y sus cinco (5) Corregimientos.

NIVEL MUNICIPAL: propuestas que definen y contemplan su realización en un solo municipio del Departamento.

Las Administraciones Municipales pueden presentar de a una (1) propuesta en cada modalidad. Es decir, el municipio puede presentar una propuesta para “Apoyo a las administraciones municipales para la formulación, terminación o publicación de sus planes municipales de cultura” y otra para “Apoyo a procesos formativos de corta duración en temas de planeación, participación y/o gestión cultural”.

1.5 Fundamentación Legal

Esta convocatoria se fundamenta en algunas disposiciones de la Constitución Política de Colombia, entre las que es importante mencionar el artículo 2° que establece como uno de los fines del Estado “(...) promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”; deberes que comprenden los contemplados en los artículos 70 y 71 de la misma Constitución, los cuales desarrollan el principio según el cual “el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana”.

Los anteriores artículos son desarrollados por la Ley 397 de 1997, desde los principios contenidos en el artículo 1°, que reiteran el deber del Estado de impulsar y estimular proyectos y actividades culturales, y vincular el desarrollo económico y social al desarrollo cultural; el artículo 2° que refiere el papel del Estado en relación con la cultura y le insta nuevamente a apoyar a las personas, comunidades e instituciones que promuevan y desarrollen las expresiones artísticas y culturales; de manera particular, los artículos 17 y 18 que hablan específicamente del fomento y el estímulo de las manifestaciones artísticas, entre otros.

Así mismo, en consonancia con las finalidades de la convocatoria, especialmente la materialización de la planeación cultural en el ámbito local, la presente convocatoria concreta el principio de coordinación contemplado por el artículo 3°, literal c), de la Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”, que dispone:

Coordinación. Las autoridades de planeación del orden nacional, regional y las entidades territoriales, deberán garantizar que exista la debida armonía y coherencia entre las actividades que realicen a su interior y en relación con las demás instancias territoriales, para efectos de la formulación, ejecución y evaluación de sus planes de desarrollo;

En el nivel departamental fue aprobada la Ordenanza No. 12 del año 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”*.

Por último, el Plan de Desarrollo Departamental “Antioquia Piensa en Grande 2017-2019” presenta la Línea 3: Equidad y Movilidad Social, en la cual se encuentra cultura como una de las estrategias para superar la discriminación que existe hoy contra poblaciones vulnerables y reducir las brechas del sector rural, especialmente en subregiones como las de Bajo Cauca, Urabá, Occidente, Nordeste y Magdalena Medio y que de esta manera la subregión Valle de Aburrá no sea la única que siga elevando su calidad de vida. Este propósito implica instalar capacidades en los Municipios y prestarles asistencia y asesoría para fortalecer la descentralización y el desarrollo regional. Desde el Componente de Cultura y Patrimonio se procura resolver las condiciones de inequidad regional en cuanto a la oferta, acceso y disfrute de los procesos culturales, étnicos y de diversidad sexual, así como las dificultades de gestión y planificación cultural, el deterioro del patrimonio cultural y el bajo nivel de lectura y escritura de los antioqueños.

1.6 Canales de comunicación para la información sobre la Convocatoria de Concertación Departamental 2017

La información válida podrá ser consultada en el sitio web www.culturantioquia.gov.co por lo tanto, ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones de la convocatoria. El personal del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, NO será responsable por errores, inconsistencias, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el interesado y que puedan incidir en la elaboración y presentación de su propuesta.

Las inquietudes que tengan los interesados en participar en la presente convocatoria se responderán únicamente a través del correo electrónico concertacion@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, a más tardar 24 horas hábiles después de haber sido recibido el correo en el Instituto.

Adicional a lo anterior, se sugiere que mientras esté vigente el cronograma de la presente convocatoria tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Las administraciones municipales interesadas en presentar propuesta deberán ingresar de manera frecuente al sitio web www.culturantioquia.gov.co, en el cual

podrán encontrar información válida relacionada con los avances, aclaraciones o modificaciones realizadas a los lineamientos de participación de la convocatoria.

- En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que modifican los lineamientos de participación.

En caso de tener alguna duda con los términos o conceptos que se encuentran en los lineamientos, los cuales corresponden a los principios y objetivos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia a la hora de definir esta convocatoria y cada una de las modalidades, pueden consultarse las definiciones en el glosario de los presentes lineamientos.

1.7 Presupuesto destinado para la presente convocatoria

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cuenta con un presupuesto oficial de quinientos noventa y tres millones seiscientos cuarenta y dos mil ciento cinco pesos (\$593.642.105), respaldado en el CDP 141 del 09 de mayo de 2017, los cuáles serán destinados para el apoyo de las propuestas seleccionadas.

1.8 Montos asignados por modalidad

| Modalidad | Cantidad Aproximada de Apoyos a Entregar | Monto máximo a ser asignado por cada propuesta | Recurso total disponible |
|--|--|--|--------------------------|
| 1. Apoyo a las administraciones municipales para la formulación, terminación o publicación de sus planes municipales de cultura. | 40 | 13'800.000 | 552'000.000 |
| 2. Apoyo a procesos formativos de corta duración en temas de planeación, participación y/o gestión cultural. | 5 | 8'328.420 | 41'642.105 |
| TOTAL | 45 | | \$593.642.105 |

Tabla No. 1

1.9 Porcentaje máximo a cofinanciar

Todas las propuestas deberán contar con otras fuentes de financiación, diferente a la ofrecida por el Instituto (el cual puede corresponder a recursos propios del participante o

a financiamiento de otras entidades), de modo que el apoyo solicitado al Instituto no puede superar el 80% del valor total de la propuesta a ejecutar. En caso de que la propuesta resulte apoyada, tanto el aporte del Instituto como la cofinanciación presentada por el participante, deberán ser ejecutados con posterioridad a la legalización y suscripción del acta de inicio del contrato respectivo.

Así mismo es necesario tener en cuenta para la contrapartida por parte del participante que de acuerdo al Decreto Departamental No. 2016070006530 del 1 de enero de 2017 para Liquidación de presupuesto, el artículo 81 sobre contrapartidas establece que “Para el pago de aportes a municipios y entidades oficiales por el sistema de cofinanciación, estos deberán acreditar el valor de la contrapartida a través de la respectiva disponibilidad presupuestal y la incorporación del aporte al respectivo presupuesto, con el visto bueno de la Secretaría de Hacienda.”

1.10 Desembolsos para la ejecución de las propuestas

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

Para tramitar **el primer desembolso** del cincuenta por ciento (50%) del valor del apoyo, deberá acreditarse el cumplimiento de los siguientes trámites por parte del participante cuya propuesta resulte concertada.

10

- Suscripción del respectivo convenio, celebrado con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Certificación de la cuenta bancaria en la cual se consignarán los desembolsos.
- Suscripción del Acta de Inicio entre el beneficiario y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Plan de trabajo actualizado de la ejecución de la propuesta.
- Relación del talento humano para la ejecución de la propuesta que contenga: nombre, apellido, documento de identidad, celular, correo electrónico; y las actividades que llevara a cabo en la ejecución de la propuesta.
- Paz y salvo que dé cuenta del pago de los últimos seis (6) meses por concepto de parafiscales y aportes a la seguridad social, firmado por el alcalde.
- Copia del certificado de disponibilidad presupuestal y de la incorporación del aporte al respectivo presupuesto, con el visto bueno de la Secretaría de Hacienda.
(Este aporte corresponde al 20% que destinará el municipio para el desarrollo del proyecto)

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

- Cumplimiento del cronograma de trabajo y seguimiento, actas de reuniones, comunicaciones, entre otros.
- Informe técnico de actividades de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor o interventor designado para realizar seguimiento a cada una de las propuestas, el cual deberá contener las conclusiones sobre el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, el consolidado de asistencia y beneficiarios directos de cada una de las actividades, así como las fortalezas y debilidades identificadas durante el proyecto.
- Registros de asistencia debidamente diligenciados de las diferentes actividades, según formato suministrado por el Instituto. Los mismos deberán totalizar el número de asistentes por grupos etarios y étnicos.
- Encuestas de satisfacción aplicadas a los beneficiarios directos y debidamente diligenciadas, las cuales deben ser tabuladas y analizadas.
- Comprobantes contables de la ejecución financiera del aporte brindado por el Instituto para el desarrollo del proyecto.
- Comprobantes contables de la ejecución financiera del valor aportado por el municipio para el desarrollo del proyecto.
- En el caso de actividades desarrolladas en escenarios y equipamientos culturales públicos como Parques Educativos, Ciudadelas Educativas y Culturales, Bibliotecas Municipales, Museos, Casas de la Cultura o Teatros Municipales, deberá suministrarse certificado por parte del director, coordinador o administrador de dicho espacio.
- Registro audiovisual o fotográfico, piezas publicitarias, recortes de medios de comunicación impresos.
- Paz y salvo por concepto del pago de parafiscales y aportes a seguridad social, firmado por el alcalde.
- En los casos de la modalidad de Plan Municipal de Cultura, deberá entregarse el producto final estipulado en los lineamientos de la presente convocatoria, de acuerdo al grupo.

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.

Para tener en cuenta:

- El desembolso de los recursos tienen un trámite interno de mínimo cinco (5) días hábiles contados a partir del día de ingreso de los documentos a la oficina de contabilidad del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, teniendo en cuenta los períodos de cierre de la dependencia, por lo tanto el beneficiario del apoyo deberá tener presente dicho tiempo, después de que el supervisor o interventor revise y apruebe el informe presentado.
- En la ejecución de la propuesta se deberán implementar todos los formatos (Listados de asistencia, encuestas de satisfacción, etc.) que se requieran para el desarrollo de la misma; éstos serán definidos conjuntamente con el supervisor o interventor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia al momento de realizar la firma del Acta de Inicio e instalación del proceso.
- Informar al supervisor o interventor designado por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia sobre el cambio en el cronograma propuesto inicialmente, en forma escrita contando lo sucedido para que se diera dicho cambio; en caso de presentarse sin realizar el aviso, no se reconocerá el evento como realizado.
- El beneficiario debe garantizar el pago de seguridad social y parafiscal, durante la vigencia del convenio interadministrativo.

1.11 Reglas para la distribución de recursos

- a) Se seleccionarán en estricto orden descendente las propuestas a ser apoyadas de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación de la propuesta y hasta agotar el recurso existente para la respectiva modalidad.
- b) Si por cualquiera de las causales establecidas en el presente documento no se compromete la totalidad del recurso disponible, el valor restante de la convocatoria que corresponda al porcentaje contemplado en la ordenanza 12 del 27 de agosto de 2015, se redistribuirá en próximas convocatorias del año 2017.
- c) El recurso que no corresponda al porcentaje contemplado en la ordenanza 12 del 27 de agosto de 2015, será objeto de redistribución según lo defina el Instituto.

1.12 ¿Quiénes pueden participar en la Convocatoria de Concertación Departamental 2017?

Podrán participar únicamente las administraciones municipales del Departamento de Antioquia (como personas jurídicas) a excepción de Medellín y sus cinco (5) corregimientos, en las modalidades indicadas.

| Modalidad | Ámbito en el cual se puede ejecutar la propuesta | Participante |
|---|--|--------------------------|
| 1. Apoyo a las administraciones municipales para la formulación, terminación o publicación de sus planes municipales de cultura | Municipal | Administración Municipal |
| 2. Apoyo a procesos formativos de corta duración en temas de planeación, participación y/o gestión cultural | Municipal | Administración Municipal |

Tabla No. 2

1.13 NO pueden participar en la Convocatoria de Concertación Departamental 2017

Para garantizar la transparencia y distribución equitativa de los recursos públicos, se restringe o condiciona la participación de las siguientes administraciones municipales:

- Municipio de Medellín.
- Administraciones Municipales ganadoras de la convocatoria de Concertación 2014 en la modalidad “Apoyo a las administraciones municipales en la formulación de su plan de cultura”, en la misma modalidad.
- Administraciones Municipales ganadoras de la alguna de las convocatorias de Concertación Departamental en la modalidad de Publicación de sus Planes Municipales de Cultura.
- Las Administraciones Municipales ganadoras en convocatorias previas en la Modalidad de Planes Municipales de Cultura, no se podrán presentar en el mismo nivel o en un nivel inferior de avance del Plan, en el cual fueron ganadores en convocatorias anteriores.

1.14 Plazo y lugar para la ejecución de las propuestas apoyadas en la Convocatoria de Concertación Departamental 2017

La fecha límite para la ejecución de las propuestas es el 15 de noviembre de 2017.

Las propuestas deben ser ejecutadas en el nivel municipal, en cualquiera de los municipios de Antioquia exceptuando la ciudad de Medellín y sus cinco (5) Corregimientos.

1.15 Causas o razones por las que puede ser eliminada una propuesta

Las siguientes, serán las causales de eliminación de propuestas de la Convocatoria de Concertación Departamental 2017:

- a. Quienes no cumplan con las condiciones y objetivos establecidos en los lineamientos de participación.
- b. Que la propuesta sea presentada por alguna persona natural, persona jurídica, agrupación artística y cultural y en general los entes cuya participación se restringe en el numeral 1.13 de los presentes lineamientos.
- c. En la modalidad de *“Apoyo a las administraciones municipales para la formulación, terminación o publicación de sus planes municipales de cultura”*, cuando la propuesta no se enmarque en la metodología para la formulación de planes dispuesta por Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- d. Que el plazo de ejecución de la propuesta exceda al 15 de noviembre de 2017.
- e. Que se plantee como lugar de ejecución de alguna de las actividades de la propuesta, municipios por fuera del departamento de Antioquia.
- f. Que el porcentaje de cofinanciación solicitado supere el 80% del costo total de la propuesta luego de la revisión y ajuste del componente económico.
- g. Que no se cumplan las condiciones de participación establecidas para cada Modalidad.
- h. Que no se presenten o se presenten por fuera del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, los documentos solicitados.
- i. Cuando se compruebe que parte o la totalidad de la información, documentos o certificados anexos a la propuesta, no correspondan con la realidad.
- j. Cuando se verifique que una persona con restricción para participar presentó propuesta por medio de otra.
- k. Cuando la propuesta y el presupuesto no se presenten de acuerdo a lo establecido en la presente convocatoria.

- I. Cuando el coste de las actividades o la información dispuesta en la propuesta, no permita realizar una evaluación técnica y económica de la misma.

1.16 Cronograma

| Evento | Fecha | Hora | Lugar |
|---|--|-------------------|---|
| Publicación de los lineamientos de participación y habilitación de la plataforma para el ingreso de la propuesta | Miércoles 10 de mayo | No aplica | Página web: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia www.culturantioquia.gov.co |
| <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">Lo siguiente aplica solo para los municipios que aspiren a presentarse en la Modalidad 1 – Grupo 1:</p> <p>Envío de Planes Municipales de Cultura por parte de los municipios que consideren que su Plan de Cultura está apto para publicación, con el fin de obtener el certificado de un asesor municipal.</p> <p>Los Planes enviados serán revisados por uno de los asesores quien emitirá el respectivo certificado o las indicaciones a seguir según cada caso.</p> | Miércoles 10 de mayo al miércoles 17 de mayo | Hasta las 5:00 pm | concertacion@culturantioquia.gov.co |
| Aclaraciones sobre los lineamientos de participación | Hasta el jueves 25 de mayo | Hasta las 5:00 pm | concertacion@culturantioquia.gov.co |
| Cierre (fecha máxima inscripción de propuestas a través de la plataforma virtual) | Martes 30 de mayo | 5:00 pm | Página web: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia www.culturantioquia.gov.co |
| Verificación de las condiciones de participación y evaluación de las propuestas | Miércoles 31 de mayo al viernes 09 de junio | No aplica | Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia |
| Publicación de los resultados de la evaluación de las propuestas | Lunes 12 de junio | No aplica | Página web: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia www.culturantioquia.gov.co |
| Observaciones de los proponentes a los resultados de la evaluación de las | Lunes 12 de junio al | Hasta las 2:00 pm | concertacion@culturantioquia.gov.co |

| Evento | Fecha | Hora | Lugar |
|---|---|-------------------|---|
| propuestas | viernes 16 de junio | | |
| Recepción en la plataforma de los documentos faltantes y ajustes al componente financiero, en los casos que aplique | Lunes 12 al jueves 15 de junio | Hasta las 5:00 pm | Página web: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia www.culturantioquia.gov.co |
| Publicación de resultados y de asignación de apoyos | Miércoles 21 de junio | No aplica | Página web: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia www.culturantioquia.gov.co |
| Publicación de Resolución de Adjudicación | Jueves 22 de junio | No aplica | Página web: Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia www.culturantioquia.gov.co |
| Ejecución de las propuestas ganadoras | A partir del Jueves 13 de julio al miércoles 15 de noviembre de 2017 | No aplica | Municipios del Departamento de Antioquia a excepción de Medellín y sus cinco (5) corregimientos |

Tabla No. 3

Todas las actuaciones en el marco de la convocatoria deberán surtirse en los plazos y por los medios establecidos en el anterior cronograma. En caso de que se realice alguna actividad por fuera de lo indicado, no será tenida en cuenta por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

2 DESCRIPCIÓN DE CADA MODALIDAD

A continuación se presenta cada una de las dos modalidades de manera independiente:

- **Modalidad 1:** *Apoyo a las administraciones municipales para la formulación, terminación o publicación de sus planes municipales de cultura.*
- **Modalidad 2:** *Apoyo a procesos formativos de corta duración en temas de planeación, participación y/o gestión cultural.*

Sin embargo se hace necesaria la lectura previa de los siguientes numerales del presente documento:

1. Información General
3. Condiciones Contractuales para la Ejecución de la Propuesta
4. Glosario

Modalidad 1:

18

**Apoyo a las administraciones municipales para la formulación,
terminación o publicación de sus planes municipales de cultura.**

1.2. Modalidad 1: Apoyo a las administraciones municipales para la formulación, terminación o publicación de sus planes municipales de cultura.

Para esta modalidad se podrán presentar las administraciones municipales en alguno de los tres grupos que se presentan a continuación y de acuerdo a la necesidad del municipio.

Grupo 1: Municipios que participan para realizar la publicación de sus Planes Municipales de Cultura.

Grupo 2: Municipios que participan para darle continuidad a la elaboración de sus Planes Municipales de Cultura.

Grupo 3: Municipios que participan para iniciar la elaboración de sus Planes Municipales de Cultura o municipios que aunque hayan iniciado la elaboración del Plan, tengan aún pendientes los procesos de trabajo de diagnóstico y recolección de información con fuentes primarias (talleres, entrevistas, encuestas, entre otros).

Las administraciones municipales que deseen postularse para la presente modalidad, en los grupos 1 y 2 deberán adjuntar al momento de la inscripción el documento de avance en la formulación del Plan Municipal de Cultura.

19

Para el caso de los tres grupos, se requiere al momento de la inscripción:

- Carta de compromiso firmada por el Alcalde del municipio, en hoja con membrete de la respectiva administración.
- Carta de intención de alguna de las I.E. de básica primaria o secundaria del respectivo municipio, en la cual se exprese el compromiso para la articulación del PEI con el Plan Municipal de Cultura. Esta carta de intención puede estar firmada por el rector o por el jefe de núcleo o por el Secretario de Educación.

2.1.1 ¿Qué debe contener la propuesta?

La propuesta estará integrada por dos componentes: el técnico y el financiero, los cuales deberán ser diligenciados completamente en el formulario de inscripción web ubicado en www.culturantioquia.gov.co; 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 los campos del mismo con la información requerida, se tendrá como no presentada la propuesta.**

Antes de diligenciar los componentes tenga en cuenta:

- 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 uno 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 los montos máximos por propuesta indicados en la tabla No. 2. Las propuestas podrán contemplar un monto inferior, pero nunca superior.
- Recuerde que deberá diligenciarse el componente financiero con el 100% del valor de la propuesta y que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia cofinanciará hasta el 80%, según lo indicado en el numeral 1.9
- Describa los conceptos o rubros 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.

El componente técnico deberá contener:

| Identificación e información general del participante: | |
|--|--|
| Nombre del municipio que presenta la propuesta | |
| Nit del municipio | |
| Nombre del representante legal del municipio (Alcalde) | |
| Documento de identidad del alcalde | |
| Correo electrónico del alcalde | |
| Número de teléfono fijo y celular del alcalde | |
| Nombre de la persona de enlace con el Instituto para el desarrollo de la propuesta (Director o Coordinador de Cultura del municipio) | |
| Correo electrónico del enlace | |

| |
|--|
| Número de teléfono fijo y celular del enlace |
| Propuesta a cofinanciar: |
| Nombre de la propuesta: |
| Justificación: ¿Cómo aporta tu propuesta al desarrollo artístico y cultural? 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. <u>Tienes un máximo de setecientas (700) palabras.</u> |
| |
| Objetivos: ¿Qué pretendes lograr con tu propuesta? describe el objetivo general y los objetivos específicos de tu 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. <u>Tienes un máximo de doscientas (200) palabras.</u> |
| |
| Información Requerida para Asignación de Puntaje al Momento de Evaluar la Propuesta |
| ¿Utilizará espacios culturales para el desarrollo de su propuesta? Sí ____ No ____ En caso de respuesta afirmativa, mencionar cuales _____ Recuerde adjuntar las certificaciones, en las cuales la persona responsable de dicho equipamiento haga constar su participación y vinculación a la ejecución de la propuesta. En el caso de los espacios públicos se acreditará mediante certificación oficial de quien corresponda en la alcaldía del municipio. |

Nota: el componente técnico de la propuesta no podrá ser modificado una vez se cierre la convocatoria.

El Componente financiero deberá contener el presupuesto detallado de las actividades a desarrollar.

Actividad: _____

| Fecha inicio de la actividad | Fecha finalización de la actividad | Bien o servicio | Descripción del bien o servicio | Cantidad | Valor unitario | Subtotal | Aporte ICPA | Aporte otras entidades (incluye aportes del proponente) |
|------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------------------------|----------|----------------|----------|-------------|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| SUBTOTALES | | |
| TOTAL DE LA ACTIVIDAD | | |

Nota: el componente financiero podrá estar sujeto a ajustes por solicitud del Instituto, durante la etapa de evaluación de la propuesta.

A CONTINUACIÓN SE PRESENTA UN **EJEMPLO** DEL COMPONENTE FINANCIERO:

Actividad 1: Talleres participativos para elaboración de diagnóstico cultural en las Veredas El Pomar, Loma Hermosa y La Cristalina

| Fecha inicio de la actividad | Fecha finalización de la actividad | Bien o servicio | Descripción del bien o servicio | Cantidad | Valor unitario | Subtotal | Aporte ICPA | Aporte otras entidades (incluye aportes del proponente) |
|------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------------------------|------------------------|----------------|------------------|----------------|---|
| Junio 14 | Agosto 16 | Materiales | Resmas de papel | 2 | 9.000 | 18.000 | 0 | 18.000 |
| | | | Lapiceros | 30 | 1000 | 30.000 | 30.000 | 0 |
| | | Transporte | Transporte de tallerista | 3 viajes ida y regreso | 40.000 | 120.000 | 120.000 | 0 |
| | | Alimentación | Refrigerios | 40 | 8.000 | 320.000 | 0 | 320.000 |
| SUBTOTALES | | | | | | | 150.000 | 338.000 |
| TOTAL DE LA ACTIVIDAD | | | | | | \$488.000 | | |

22

Los siguientes son los Bienes y Servicios que podrán cubrirse con el apoyo entregado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

| Bien y Servicio | Descripción de algunos bienes y servicios |
|----------------------|---|
| Talento humano | Servicios personales requeridos para la ejecución de la propuesta: productor, talleristas, docentes, coordinador del Plan, 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.). Para el caso de la contratación del coordinador del Plan de Cultura el municipio deberá contratar un profesional con formación y experiencia certificadas en Planeación y acreditarlo. |
| Servicios artísticos | Pago a las agrupaciones artísticas. |
| Alimentación | Servicios de alimentación: desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios, hidratación. |
| Hospedaje | Servicios de alojamiento. |

| Bien y Servicio | Descripción de algunos bienes y servicios |
|---|--|
| Transporte | Pago de servicios de transporte. Transporte aéreo internacional, nacional, intermunicipal. Transporte terrestre nacional, intermunicipal, interno en el municipio. Transporte fluvial intermunicipal e interno en el municipio. |
| Materiales | Adquisición de material fungible requerido para la ejecución de las actividades de la propuesta: pinturas, pinceles, lienzos, telas, casetes, libretas, marcadores, escarapelas, certificados, etc. |
| 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. |
| 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. |

Tabla No. 4

Los siguientes son los Bienes y Servicios que **NO** serán cubiertos con el apoyo entregado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. En caso de que se incluya alguno en el componente económico, se restará del monto del apoyo solicitado:

- Elaboración de la propuesta, legalización del convenio, elaboración de informes de ejecución contractual: gastos en fotocopias, diseño, impresión y todos aquellos pagos en que incurra el participante para la presentación de la propuesta.
- Gastos de funcionamiento y administrativos: los que tienen el carácter de costos de operación, tales como: servicios administrativos como secretaria, recepcionista, vigilante, aseadores, contador, revisor fiscal; servicios públicos, pago de alquiler o arriendo de espacio de funcionamiento propio de la entidad; los relacionados con el funcionamiento como papelería, mantenimiento de equipos, compra de elementos de oficina; adquisición de equipos y bienes no fungibles o no consumibles (instrumentos musicales, utensilios y herramientas, vestuario, cámaras, equipos de sonido, cómputo, video, luces, libros u otros); salarios o prestaciones sociales del

personal de planta de la entidad; inversiones para el mejoramiento a la infraestructura.

- Imprevistos, multas y/o sanciones en que incurra el participante.

NOTA: Las Administraciones Municipales están exentas de retenciones.

2.1.2 Condiciones de participación y documentos para su acreditación

| Administraciones municipales | | |
|--|---|--|
| Condición | Documentos de verificación | Observaciones |
| Presentación de la propuesta | Formulario de participación diligenciado en su totalidad | Obligatorio para participar, si el participante no diligenció este documento al momento de inscribirse la propuesta será eliminada. |
| Alcalde legalmente posesionado | Acta de posesión del Alcalde. En caso de ser un Alcalde encargado el Decreto y acta de posesión. | Obligatorio para participar, si el participante no adjunta este documento al momento de inscribirse la propuesta será eliminada. |
| Autorización para suscribir convenios o contratos | Se debe aportar el acuerdo municipal que faculte al Alcalde Municipal para suscribir Convenios o Contratos. | Obligatorio para participar, si el participante no adjunta este documento al momento de inscribirse la propuesta será eliminada. |
| Cédula de ciudadanía del alcalde | Fotocopia ampliada y legible de la cédula o del documento de identidad vigente a la fecha, por ambas caras. | Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Certificar la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. • Certificar la existencia o no de multas o declaratorias de incumplimiento de que haya sido objeto en los últimos tres (3) años 2016, 2015 y 2014. | Formato No. 1 suministrado por el ICPA, diligenciado y firmado por el alcalde. | Obligatorio para participar, si el participante no adjunta este documento al momento de inscribirse la propuesta será eliminada. |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Autorización habeas data y uso de imagen. | | |
| Carta de intención de alguna I.E. de básica primaria o secundaria del respectivo municipio, para la articulación del PEI con el Plan Municipal de Cultura. | Carta de intención firmada por el rector o por el jefe de núcleo o por el Secretario de Educación. | Obligatorio para participar, si el participante no adjunta este documento al momento de inscribirse la propuesta será eliminada. |
| Registro Único Tributario – RUT actualizado de acuerdo a lo establecido en la Resolución 139 de 2012, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-. | Copia del Registro Único Tributario – RUT del Municipio | Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |
| No estar reportado como responsable fiscal <u>el municipio</u> | Certificado de responsabilidad fiscal <u>del municipio</u> (Contraloría General de la República) | Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |
| No estar reportado como responsable fiscal <u>el alcalde</u> . | Certificado de responsabilidad fiscal <u>del alcalde</u> (Contraloría General de la República) | Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |
| Antecedentes judiciales del representante legal (alcalde). | Certificado de antecedentes judiciales del alcalde (Policía Nacional de Colombia). | Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |
| Antecedentes disciplinarios del representante legal (alcalde). | Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría | Este documento se podrá adjuntar al momento de |

| | | |
|--|---|--|
| | General de la República) del alcalde. | presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |
| Certificación expedida por el alcalde del Municipio donde conste el cumplimiento de las obligaciones de la entidad frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes en los últimos seis (6) meses. | Formato No. 2 suministrado por el ICPA, firmado por el alcalde. | Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |
| Acreditar el valor de la contrapartida a través de la respectiva disponibilidad presupuestal y la incorporación del aporte al respectivo presupuesto, con el visto bueno de la Secretaría de Hacienda. | Fotocopia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal | Obligatorio para participar, si el participante no adjunta este documento al momento de inscribirse la propuesta será eliminada. |
| Importante: Leer con atención los requisitos de participación, específicos para cada Grupo que se describen a continuación en las Tablas 6, 7 y 8. | | |

Tabla No. 5

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 del alcalde en propiedad.

Los formatos 1 y 2 se descargarán de la plataforma de inscripción, deberá imprimirlos, diligenciarlos según las indicaciones, escanearlo y cargarlo a la plataforma de inscripción en el apartado correspondiente.

El participante deberá verificar que los documentos enunciados sean legibles al momento de subirlos al formulario de inscripción web. Para evaluar la propuesta, la totalidad de la información, deberá indicarse con precisión en el archivo.

| GRUPO 1: Municipios que participan para realizar la <u>publicación</u> de sus Planes Municipales de Cultura | | |
|--|--|---|
| ¿Qué requisitos debe cumplir el municipio para presentarse en la Convocatoria de Concertación 2017 – GRUPO 1 | ¿Qué se puede financiar con los recursos de la Convocatoria de Concertación 2017? | ¿Qué productos debe entregar el municipio al finalizar la ejecución de la propuesta? |
| Al momento de la inscripción de la propuesta en la plataforma, el municipio deberá adjuntar en word y pdf el Plan Municipal de Cultura elaborado. | Los municipios ganadores del <u>GRUPO 1</u> , deberán contratar para el desarrollo de la propuesta: | - Mínimo 50 ejemplares de su Plan Municipal de Cultura. |
| Al momento de la inscripción de la propuesta en la plataforma, el municipio deberá adjuntar evidencias que den cuenta que el Plan fue elaborado de manera participativa con la comunidad del área urbana y del área rural y con los sectores educativo, público, social y económico (listados de asistencia, evaluaciones, videos, entre otros). | <ul style="list-style-type: none"> - Corrector de estilo – edición del texto final. - Diseñador gráfico para el documento final. - Impresión final de mínimo 50 ejemplares. | <ul style="list-style-type: none"> - El Plan debe incluir registro fotográfico con calidad apta para publicación. - El Plan debe estar impreso mínimo a dos tintas. - Realizar en el municipio, un evento público de lanzamiento del Plan Municipal de Cultura |
| <p>Tener elaborado en su totalidad el Plan Municipal de Cultura en sus tres partes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Presentación del Plan 2) Diagnóstico descriptivo y analítico 3) Programas y proyectos completos. <p>Nota: en el momento de inscripción a la convocatoria, el Plan ya elaborado en su totalidad puede estar en proceso de <u>revisión final</u> por parte de un asesor municipal del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. En caso de que el municipio considere que su Plan de Cultura está apto para publicación deberá adjuntar la certificación de aprobación por parte de alguno de los asesores mencionados.</p> <p>Para obtener esta certificación los municipios que consideren que su Plan de Cultura está apto para publicación deberán enviar su Plan entre los días del miércoles 10 al miércoles 17 de mayo al correo concertacion@culturantioquia.gov.co, el Plan será revisado por uno de los asesores quien emitirá el respectivo certificado o las indicaciones a seguir según cada caso.</p> | <p>El municipio podrá financiar con parte de los recursos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia costos que surjan de la realización del evento público de lanzamiento del Plan Municipal de Cultura.</p> <p>Adicionalmente para el desarrollo de la propuesta los municipios podrán cubrir costos por bienes y servicios que se describen en la Tabla N° 4.</p> | |
| El Plan debe haber sido elaborado de manera participativa con la comunidad del área urbana y del área rural y con los sectores educativo, público, social y económico. | | |
| Que dicho Plan haya sido aprobado por un | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>asesor municipal de la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. (Solicitar certificación a los asesores municipales del Instituto).</p> | | |
| <p>Acatar las recomendaciones que de manera concertada realice el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.</p> | | |

Tabla No. 6

| GRUPO 2: Municipios que participan para <u>darle continuidad</u> a la elaboración de sus Planes Municipales de Cultura | | |
|--|--|---|
| ¿Qué requisitos debe cumplir el municipio para presentarse en la Convocatoria de Concertación 2017 – GRUPO 2 | ¿Qué se puede financiar con los recursos de la Convocatoria de Concertación 2017? | ¿Qué productos debe entregar el municipio al finalizar la ejecución de la propuesta? |
| <p>Al momento de la inscripción de la propuesta en la plataforma, el municipio deberá adjuntar en word y pdf los avances realizados a la fecha, de su Plan Municipal de Cultura.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Los municipios ganadores del <u>GRUPO 2</u>, deberán contratar para el desarrollo de la propuesta un profesional con formación y experiencia certificadas en Planeación, quien será el líder para la elaboración del Plan Municipal de Cultura. - Los municipios podrán financiar la realización de eventos artísticos y culturales que acompañen algunos eventos académicos y/o de diagnóstico tendientes a la elaboración del Plan Municipal de Cultura. <p>Adicionalmente para el desarrollo de la propuesta los municipios podrán cubrir costos por bienes y servicios que se describen en la Tabla N° 4.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - El Plan Municipal de Cultura completo, con sus tres partes elaboradas y aprobadas por un asesor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, de acuerdo con la metodología propuesta por el Instituto. |
| <p>Al momento de la inscripción de la propuesta en la plataforma, el municipio deberá adjuntar evidencias que den cuenta que el Plan fue elaborado de manera participativa con la comunidad del área urbana y del área rural y con los sectores educativo, público, social y económico (listados de asistencia, evaluaciones, videos, entre otros).</p> | | |
| <p>Tener elaborado en su totalidad el diagnóstico descriptivo y analítico del Plan Municipal de Cultura, es decir que debe estar completa la <u>parte 2 del Plan</u>.</p> | | |
| <p>La parte 1 del Plan puede estar incompleta a la fecha de la inscripción en la convocatoria, ya que está podría tener variaciones una vez se diseñe la parte 3 (programas y proyectos)</p> <p>Nota: Al momento de inscripción en la convocatoria, el diagnóstico descriptivo y analítico ya elaborado en su totalidad pueden estar aprobados previamente o en proceso de <u>revisión final</u> por parte de un asesor municipal del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.</p> <p>Esta revisión final del diagnóstico no debe implicar modificaciones que requieran convocatorias y/o aplicación de encuestas adicionales.</p> <p>En caso de que el diagnóstico se encuentre en la etapa de recolección de información, el municipio deberá presentarse al GRUPO 3 de la presente convocatoria.</p> | | |
| <p>Implementar en la elaboración del Plan Municipal de Cultura, la metodología propuesta por el Instituto de Cultura y Patrimonio en su manual de gestión.</p> | | |

| GRUPO 2: Municipios que participan para darle continuidad a la elaboración de sus Planes Municipales de Cultura | | |
|---|--|---|
| ¿Qué requisitos debe cumplir el municipio para presentarse en la Convocatoria de Concertación 2017 – GRUPO 2 | ¿Qué se puede financiar con los recursos de la Convocatoria de Concertación 2017? | ¿Qué productos debe entregar el municipio al finalizar la ejecución de la propuesta? |
| El diagnóstico descriptivo y analítico debe haber sido elaborado de manera participativa con la comunidad del área urbana y del área rural y con los sectores educativo, público, social y económico. | | |
| Acatar las recomendaciones que de manera concertada realice el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. | | |
| La hoja de vida del Profesional con formación y experiencia en Planeación que liderará y apoyará la elaboración del Plan debe ser presentada por el municipio y avalada por la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. | | |

Tabla No. 7

| GRUPO 3: Municipios que participan para <u>iniciar la elaboración</u> de sus Planes Municipales de Cultura o municipios que aunque hayan iniciado la elaboración del Plan, tengan aún pendientes los procesos de trabajo de diagnóstico y recolección de información con fuentes primarias (talleres, entrevistas, encuestas, entre otros). | | |
|--|---|---|
| ¿Qué requisitos debe cumplir el municipio para presentarse en la Convocatoria de Concertación 2017 – GRUPO 3 | ¿Qué se puede financiar con los recursos de la Convocatoria de Concertación 2017? | ¿Qué productos debe entregar el municipio al finalizar la ejecución de la propuesta? |
| <p>Implementar en la elaboración del Plan Municipal de Cultura, la metodología propuesta por el Instituto de Cultura y Patrimonio en su manual de gestión.</p> | <p>- Los municipios ganadores del <u>GRUPO 3</u>, deberán contratar para el desarrollo de la propuesta un profesional con formación y experiencia certificadas en Planeación, quien será el líder para la elaboración del Plan Municipal de Cultura.</p> <p>- Los municipios podrán financiar la realización de eventos artísticos y culturales que acompañen algunos eventos académicos y/o de diagnóstico tendientes a la elaboración del Plan Municipal de Cultura.</p> <p>Adicionalmente para el desarrollo de la propuesta los municipios podrán cubrir costos por bienes y servicios que se describen en la Tabla N° 4.</p> | <p>Los municipios beneficiarios de esta convocatoria en el grupo 3 podrán entregar <u>mínimo</u> hasta programas y proyectos del Plan enunciados, es decir que deben estar completas las partes 1 y 2 y la parte 3, enunciada con programas y proyectos.</p> <p>El municipio, <u>podrá</u> entregar el Plan Municipal de Cultura completo.</p> <p>- Evidencias que den cuenta de que el Plan fue o está siendo elaborado de manera participativa con la comunidad del área urbana y del área rural y con los sectores educativo, público, social y económico.</p> |
| <p>Acatar las recomendaciones que de manera concertada realice el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.</p> | | |
| <p>La hoja de vida del Profesional con formación y experiencia en Planeación que liderará y apoyará la elaboración del Plan debe ser presentada por el municipio y avalada por la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.</p> | | |

Tabla No. 8

A continuación se enuncian los componentes generales de la metodología, la cual se puede consultar de manera detallada en la “Guía Metodológica para la elaboración del Plan Municipal de Cultura”, que se encuentra adjunta a la presente convocatoria.

Los Planes Municipales de Cultura están conformados por tres partes:

- **Parte 1: Presentación**
 - Introducción
 - Principios
 - Políticas

- Estrategias
- Marco jurídico
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Metas

- **Parte 2: Diagnóstico**

2.1. Descripción del municipio

- Localización geográfica y características
- Reseña histórica
- Datos generales
- Organizaciones, empresas e instituciones
- Personajes claves
- Anecdótico

2.2. Diagnóstico cultural municipal

- Descripción del sector cultural
- Análisis estratégico del sector cultural (matriz DOFA)
- Análisis de problemas culturales (árboles de problemas y de soluciones)
- Matriz de análisis de influencia y de priorización

32

- **Parte 3: Programas y proyectos culturales**

Programas:

- Nombre
- Descripción del programa
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Metas

Proyectos:

- Nombre
- Descripción, justificación y alcances del proyecto
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Metas e indicadores
- Actividades, responsables, apoyos y beneficiarios
- Cronograma

- Tabla de costos o de inversión con posibles fuentes de financiamiento

2.1.3. Evaluación y selección de las propuestas

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia contará con un equipo de profesionales encargados de realizar la verificación del cumplimiento de las condiciones de participación, la presentación del componente técnico y financiero de la propuesta y la asignación de puntajes.

Se tendrá en cuenta en la verificación de propuestas los siguientes aspectos:

- Que el participante suministre y diligencie la información.
- Que no aplique una de las causales de rechazo establecidas en la convocatoria.
- Que se cumplan y acrediten las condiciones de participación.
- Que el participante diligencie en su totalidad el componente técnico.
- Que el componente financiero de la propuesta corresponda a las actividades contempladas en el componente técnico de la propuesta.
- Que el componente financiero responda a los precios del mercado, y por lo tanto, que sea proporcional y razonable con las actividades que se ejecutarán, de modo que se garantice la viabilidad del proyecto y la optimización de los recursos.

33

Realizada la anterior verificación, se publicará en la página www.culturantioquia.gov.co y se remitirá al correo electrónico suministrado al momento de la inscripción, la solicitud de documentos faltantes solicitados para la participación y los ajustes a realizar al componente financiero, en caso de ser necesario. Esto, en el término señalado en el cronograma de la convocatoria. Así mismo, se indicará cuales propuestas incurren en las causales de rechazo contempladas en estos lineamientos.

Frente al documento de verificación publicado, los participantes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes, a través del correo electrónico concertacion@culturantioquia.gov.co.

Una vez verificados los anteriores aspectos se procederá a la asignación de puntajes de las propuestas (ver en los presentes lineamientos: “criterios para la asignación de puntaje”).

Cumplido el término para la acreditación de las condiciones de participación, se procederá con las siguientes actividades:

- Verificación de los ajustes solicitados a las propuestas financieras, en caso de que los hubiere.
- Asignación de puntajes a las propuestas.
- Asignación de apoyos.
- Los participantes cuyas propuestas fueron aprobadas podrán aceptar o rechazar la asignación del apoyo.

Para la asignación de apoyos, solo se tendrán en cuenta aquellos proyectos que alcancen un mínimo de cinco (5) puntos.

El informe de evaluación final se publicará en la página www.culturantioquia.gov.co. Frente a dicho documento los participantes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes, a través del correo electrónico concertacion@culturantioquia.gov.co

Finalmente, se realizará la asignación de los apoyos, a través de la publicación de la Resolución de Adjudicación de acuerdo al cronograma establecido en la presente convocatoria.

2.1.3.1. Criterios para la asignación de puntaje

Los aspectos a los que hacen referencia los criterios para la asignación de puntaje, deberán contemplarse en el componente técnico.

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 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 replazo o mejora de dicho aspecto, de forma tal que se asegure el mismo o un mayor puntaje al inicialmente asignado a la propuesta.

Se realizará la calificación de las propuestas sobre un puntaje total de diez (10) puntos, a partir del componente técnico de la propuesta, los cuales serán distribuidos de la siguiente manera:

| CRITERIO | | PUNTAJE |
|------------------------|--|---------|
| Activación de espacios | El participante desarrollará actividades dirigidas a la activación y apropiación de los siguientes espacios: parques | 1 |

| | | |
|---|--|-----------|
| <u>Deberá acreditarse en la propuesta</u> | educativos, ciudadelas culturales y educativas, casas de la cultura, museos, bibliotecas públicas, teatros y espacio público, para lo cual, el participante deberá anexar comunicación en donde la persona responsable de dicho equipamiento hace constar de su participación y vinculación a la ejecución de la propuesta. En el caso de los espacios públicos se acreditará mediante certificación oficial de quien corresponda en la alcaldía del municipio. | |
| Divulgación | El participante incluye acciones de divulgación en medios ciudadanos y comunitarios (ver glosario), para lo cual deberá identificar de manera explícita, con nombre propio, por lo menos un medio en el cual desarrollarán las acciones de divulgación. | 2 |
| Cobertura en la ruralidad | El participante desarrollará actividades de su propuesta en áreas rurales (veredas y/o corregimientos): En el caso de las propuestas que se realicen algunas actividades en las áreas rurales de los municipios, deberá anexar comunicación en donde uno de los actores o entidades con presencia física en el territorio (tales como Juntas de Acción Comunal, instituciones educativas rurales, entre otras), hace constar de su participación y vinculación a la ejecución de la propuesta en su vereda o corregimiento. | 2 |
| Ciudadanía cultural | El municipio ha participado de la asesoría para la formulación del Plan Municipal de Cultura por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. | 2 |
| | En los municipios que no cuentan con el Consejo Municipal de Cultura, la propuesta incluye actividades para la promoción de la activación de dicho consejo. En los municipios donde esté activo el Consejo Municipal de Cultura la propuesta incluye actividades para la elaboración y validación del Plan de Cultura con dicho Consejo (para este caso se deberá adjuntar las dos últimas actas de reunión efectuadas en los últimos seis meses). | 2 |
| Activación artística | La propuesta contempla el desarrollo de intervenciones artísticas con artistas del municipio o de la subregión, para la motivación en actividades de formulación o para el lanzamiento y/o socialización del Plan Municipal de Cultura. | 1 |
| TOTAL MÁXIMO | | 10 |

Tabla No. 9

El participante podrá anexar a su propuesta los documentos con los cuales pueda acreditar el cumplimiento de criterios para la asignación de puntajes, para lo cual la plataforma de inscripción dispone de la opción “Documentos asociados a la asignación de puntaje”, donde deberán adjuntarse dichos soportes para la revisión del equipo evaluador.

2.1.3.2. Metodología para desempate entre las propuestas presentadas

En caso de presentarse empates en los puntajes asignados a las propuestas, se identificará la administración municipal que menor puntaje tenga en el Indicador de Desempeño Integral para la vigencia 2015¹, priorizando aquellos que tengan más bajo puntaje. En caso de que persista el empate del numeral anterior, se verificará la fecha y hora de *finalización* de la inscripción. Se preferirá la propuesta cuya fecha y/u hora de inscripción sea primero.

¹ Departamento Nacional de Planeación – DNP. Indicador de Desempeño Integral para la vigencia 2015. Tomado de: <https://www.dnp.gov.co/programas/desarrollo-territorial/Estudios-Territoriales/Indicadores-y-Mediciones/Paginas/desempeno-integral.aspx>

Modalidad 2

Apoyo a procesos formativos de corta duración en temas de planeación, participación y/o gestión cultural.

37

2.2 Modalidad 2: Apoyo a procesos formativos de corta duración en temas de planeación, participación y/o gestión cultural.

Comprende propuestas que desarrollen procesos de formación en cultura con un mínimo de veinticuatro (24) horas de intensidad, que respondan a los diferentes contextos sociales, bajo criterios de calidad e inclusión; así como a la cualificación de gestores culturales, que permita a corto plazo generar efectos multiplicadores. En esta modalidad se contemplan: talleres, cursos, foros o seminarios formativos.

Las temáticas que se apoyarán deberán estar orientadas a planeación y gestión cultural, emprendimiento cultural, fortalecimiento del tejido social, convivencia y reconciliación, formulación de proyectos, enfoque diferencial y participación ciudadana.

En esta modalidad se podrán presentar las administraciones municipales y solo se apoyará una propuesta en la presente Modalidad, por municipio. En caso de que el municipio presente más de una propuesta en la presente Modalidad, automáticamente todas serán eliminadas.

38

2.2.1 ¿Qué debe contener la propuesta?

La propuesta estará integrada por dos componentes: el técnico y el financiero, los cuales deberán ser diligenciados completamente en el formulario de inscripción web ubicado en www.culturantioquia.gov.co; 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 los campos del mismo con la información requerida, se tendrá como no presentada la propuesta.**

Antes de diligenciar los componentes tenga en cuenta:

- 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 uno 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 los montos máximos por propuesta indicados en la tabla No. 2. Las propuestas podrán contemplar un monto inferior, pero nunca superior.
- Recuerde que deberá diligenciarse el componente financiero con el 100% del valor de la propuesta y que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia cofinanciará hasta el 80%, según lo indicado en el numeral 1.9
- Describa los conceptos o rubros 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.

El componente técnico deberá contener:

| Identificación e información general del participante: | |
|---|--|
| Nombre del municipio que presenta la propuesta | |
| Nit del municipio | |
| Nombre del representante legal del municipio (Alcalde) | |
| Documento de identidad del alcalde | |
| Correo electrónico del alcalde | |
| Número de teléfono fijo y celular del alcalde | |
| Nombre de la persona de enlace con el Instituto para el desarrollo de la propuesta (Director o Coordinador de Cultura del municipio) | |
| Correo electrónico del enlace | |
| Número de teléfono fijo y celular del enlace | |
| Propuesta a cofinanciar: | |
| Nombre de la propuesta: | |
| Justificación: ¿Cómo aporta tu propuesta al desarrollo cultural? | |
| 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. <u>Tienes un máximo de setecientas (700) palabras.</u> | |

| |
|---|
| |
| Señalar el eje temático a desarrollar en el evento de formación cultural a desarrollar. |
| |
| <p>Objetivos: ¿Qué pretendes lograr con tu propuesta? describe el objetivo general y los objetivos específicos de tu propuesta. Recuerda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <u>Tienes un máximo de doscientas (200) palabras.</u> |
| |
| Información Requerida para Asignación de Puntaje al Momento de Evaluar la Propuesta |
| <p>¿Utilizará espacios culturales para el desarrollo de su propuesta? Sí ____ No ____</p> <p>En caso de respuesta afirmativa, mencionar cuales _____</p> <p>Recuerde adjuntar las certificaciones, en las cuales la persona responsable de dicho equipamiento haga constar su participación y vinculación a la ejecución de la propuesta. En el caso de los espacios públicos se acreditará mediante certificación oficial de quien corresponda en la alcaldía del municipio.</p> |

Nota: el componente técnico de la propuesta no podrá ser modificado una vez se cierre la convocatoria.

El Componente financiero deberá contener el presupuesto detallado de las actividades a desarrollar.

Actividad: _____

| Fecha inicio de la actividad | Fecha finalización de la actividad | Bien o servicio | Descripción del bien o servicio | Cantidad | Valor unitario | Subtotal | Aporte ICPA | Aporte otras entidades (incluye aportes del proponente) |
|------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------------------------|----------|----------------|----------|-------------|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| SUBTOTALES | | | | | | | | |
| TOTAL DE LA ACTIVIDAD | | | | | | | | |

Nota: el componente financiero podrá estar sujeto a ajustes por solicitud del Instituto, durante la etapa de evaluación de la propuesta.

A CONTINUACIÓN SE PRESENTA UN **EJEMPLO** DEL COMPONENTE FINANCIERO:

Actividad 1: Talleres participativos sobre resolución de conflictos en las Veredas El Pomar, Loma Hermosa y La Cristalina

| Fecha inicio de la actividad | Fecha finalización de la actividad | Bien o servicio | Descripción del bien o servicio | Cantidad | Valor unitario | Subtotal | Aporte ICPA | Aporte otras entidades (incluye aportes del proponente) |
|------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------------------------|------------------------|----------------|------------------|----------------|---|
| Junio 14 | Agosto 16 | Materiales | Resmas de papel | 2 | 9.000 | 18.000 | 0 | 18.000 |
| | | | Lapiceros | 30 | 1000 | 30.000 | 30.000 | 0 |
| | | Transporte | Transporte de tallerista | 3 viajes ida y regreso | 40.000 | 120.000 | 120.000 | 0 |
| | | Alimentación | Refrigerios | 40 | 8.000 | 320.000 | 0 | 320.000 |
| SUBTOTALES | | | | | | | 150.000 | 338.000 |
| TOTAL DE LA ACTIVIDAD | | | | | | \$488.000 | | |

41

Los siguientes son los Bienes y Servicios que podrán cubrirse con el apoyo entregado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

| 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.). Para el caso de la contratación del coordinador del Plan de Cultura el municipio deberá contratar un profesional con formación y experiencia certificadas en Planeación y acreditarlo. |
| Servicios artísticos | Pago a las agrupaciones artísticas. |
| Alimentación | Servicios de alimentación: desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios, hidratación. |
| Hospedaje | Servicios de alojamiento. |
| Transporte | Pago de servicios de transporte. Transporte aéreo internacional, nacional, intermunicipal. |

| | |
|---|--|
| | Transporte terrestre nacional, intermunicipal, interno en el municipio. Trasporte fluvial intermunicipal e interno en el municipio. |
| Materiales | Adquisición de material fungible requerido para la ejecución de las actividades de la propuesta: pinturas, pinceles, lienzos, telas, casetes, libretas, marcadores, escarapelas, certificados, etc. |
| 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. |
| 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. |

Tabla No. 10

Los siguientes son los Bienes y Servicios que **NO** serán cubiertos con el apoyo entregado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. En caso de que se incluya alguno en el componente económico, se restará del monto del apoyo solicitado:

- Elaboración de la propuesta, legalización del convenio, elaboración de informes de ejecución contractual: gastos en fotocopias, diseño, impresión y todos aquellos pagos en que incurra el participante para la presentación de la propuesta.
- Gastos de funcionamiento y administrativos: los que tienen el carácter de costos de operación, tales como: servicios administrativos como secretaria, recepcionista, vigilante, aseadores, contador, revisor fiscal; servicios públicos, pago de alquiler o arriendo de espacio de funcionamiento propio de la entidad; los relacionados con el funcionamiento como papelería, mantenimiento de equipos, compra de elementos de oficina; adquisición de equipos y bienes no fungibles o no consumibles (instrumentos musicales, utensilios y herramientas, vestuario, cámaras, equipos de sonido, cómputo, video, luces, libros u otros); salarios o prestaciones sociales del personal de planta de la entidad; inversiones para el mejoramiento a la infraestructura.

- Imprevistos, costos de intermediación por venta de boletería o mercadeo, multas y/o sanciones en que incurra el participante.

NOTA: Las Administraciones Municipales están exentas de retenciones.

2.2.2. Condiciones de participación y documentos para su acreditación

| Administraciones municipales | | |
|--|---|--|
| Condición | Documentos de verificación | Observaciones |
| Presentación de la propuesta | Formulario de participación diligenciado en su totalidad | Obligatorio para participar, si el participante no diligenció este documento al momento de inscribirse, la propuesta será eliminada. |
| Alcalde legalmente posesionado | Acta de posesión del Alcalde. En caso de ser un Alcalde encargado el Decreto y acta de posesión. | Obligatorio para participar, si el participante no adjunta este documento al momento de inscribirse la propuesta será eliminada. |
| Autorización para suscribir convenios o contratos | Se debe aportar el acuerdo municipal que faculte al Alcalde Municipal para suscribir Convenios o Contratos. | Obligatorio para participar, si el participante no adjunta este documento al momento de inscribirse la propuesta será eliminada. |
| Cédula de ciudadanía del alcalde | Fotocopia ampliada y legible de la cédula o del documento de identidad vigente a la fecha, por ambas caras. | Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Certificar la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. • Certificar la existencia o no de multas o declaratorias de incumplimiento de que haya sido objeto en los últimos tres (3) años 2016, 2015 y 2014. • Autorización habeas data y uso | Formato No. 1 suministrado por el ICPA, diligenciado y firmado por el alcalde. | Obligatorio para participar, si el participante no adjunta este documento al momento de inscribirse la propuesta será eliminada. |

| | | |
|---|--|--|
| de imagen. | | |
| Registro Único Tributario – RUT actualizado de acuerdo a lo establecido en la Resolución 139 de 2012, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-. | Copia del Registro Único Tributario – RUT del Municipio | Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |
| No estar reportado como responsable fiscal <u>el municipio</u> | Certificado de responsabilidad fiscal <u>del municipio</u> (Contraloría General de la República) | Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |
| No estar reportado como responsable fiscal <u>el alcalde.</u> | Certificado de responsabilidad fiscal <u>del alcalde</u> (Contraloría General de la República) | Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |
| Antecedentes judiciales del representante legal (alcalde). | Certificado de antecedentes judiciales del alcalde (Policía Nacional de Colombia). | Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |
| Antecedentes disciplinarios del representante legal (alcalde). | Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la República) del alcalde. | Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma. |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Certificación expedida por el alcalde del Municipio donde conste el cumplimiento de las obligaciones de la entidad frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes en los últimos seis (6) meses.</p> | <p>Formato No. 2 suministrado por el ICPA, firmado por el alcalde.</p> | <p>Este documento se podrá adjuntar al momento de presentar la propuesta en la plataforma. En caso de resultar aprobada la propuesta y faltar éste documento, el plazo para su entrega será entre los días lunes 12 al jueves 15 de junio, a través de la plataforma.</p> |
| <p>Acreditar el valor de la contrapartida a través de la respectiva disponibilidad presupuestal y la incorporación del aporte al respectivo presupuesto, con el visto bueno de la Secretaría de Hacienda.</p> | <p>Fotocopia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p> | <p>Obligatorio para participar, si el participante no adjunta este documento al momento de inscribirse la propuesta será eliminada.</p> |

Tabla No. 11

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 del alcalde en propiedad.

Los formatos 1 y 2 se descargarán de la plataforma de inscripción, deberá imprimirlos, diligenciarlos según las indicaciones, escanearlo y cargarlo a la plataforma de inscripción en el apartado correspondiente.

El participante deberá verificar que los documentos enunciados sean legibles al momento de subirlos al formulario de inscripción web. Para evaluar la propuesta, la totalidad de la información, deberá indicarse con precisión en el archivo.

2.2.3. Evaluación y selección de las propuestas

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia contará con un equipo de profesionales encargados de realizar la verificación del cumplimiento de las condiciones de participación, la presentación del componente técnico y financiero de la propuesta y la asignación de puntajes.

Se tendrá en cuenta en la verificación de propuestas los siguientes aspectos:

- Que el participante suministre y diligencie la información.
- Que no aplique una de las causales de rechazo establecidas en la convocatoria.

- Que se cumplan y acrediten las condiciones de participación.
- Que el participante diligencie en su totalidad el componente técnico.
- Que el componente financiero de la propuesta corresponda a las actividades contempladas en el componente técnico de la propuesta.
- Que el componente financiero responda a los precios del mercado, y por lo tanto, que sea proporcional y razonable con las actividades que se ejecutarán, de modo que se garantice la viabilidad del proyecto y la optimización de los recursos.

Realizada la anterior verificación, se publicará en la página www.culturantioquia.gov.co y se remitirá al correo electrónico suministrado al momento de la inscripción, la solicitud de documentos faltantes solicitados para la participación y los ajustes a realizar al componente financiero, en caso de ser necesario. Esto, en el término señalado en el cronograma de la convocatoria. Así mismo, se indicará cuales propuestas incurren en las causales de rechazo contempladas en estos lineamientos.

Frente al documento de verificación publicado, los participantes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes, a través del correo electrónico concertacion@culturantioquia.gov.co.

Una vez verificados los anteriores aspectos se procederá a la asignación de puntajes de las propuestas.

Cumplido el término para la acreditación de las condiciones de participación, se procederá con las siguientes actividades:

- Verificación de los ajustes solicitados a las propuestas financieras, en caso de que los hubiere.
- Asignación de puntajes a las propuestas.
- La asignación de apoyos.
- Los participantes cuyas propuestas fueron aprobadas podrán aceptar o rechazar la asignación del apoyo.

Para la asignación de apoyos, solo se tendrán en cuenta aquellos proyectos que alcancen un mínimo de cinco (5) puntos.

El informe de evaluación final se publicará en la página www.culturantioquia.gov.co. Frente a dicho documento los participantes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes, a través del correo electrónico concertacion@culturantioquia.gov.co

Finalmente, se realizará la asignación de los apoyos, a través de la publicación de la Resolución de Adjudicación de acuerdo al cronograma establecido en la presente convocatoria.

2.2.3.1. Criterios para la asignación de puntaje

Los aspectos a los que hacen referencia los criterios para la asignación de puntaje, deberán contemplarse en el componente técnico.

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 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 replazo o mejora de dicho aspecto, de forma tal que se asegure el mismo o un mayor puntaje al inicialmente asignado a la propuesta.

Se realizará la calificación de las propuestas sobre un puntaje total de diez (10) puntos, a partir del componente técnico de la propuesta, los cuales serán distribuidos de la siguiente manera:

47

| CRITERIO | | PUNTAJE |
|---|---|---------|
| Activación de espacios <u>Deberá acreditarse en la propuesta</u> | El participante desarrollará actividades dirigidas a la activación y apropiación de los siguientes espacios: parques educativos, ciudadelas culturales y educativas, casas de la cultura, museos, bibliotecas públicas, y teatros, para lo cual, el participante deberá <u>anexar comunicación</u> donde la persona responsable de dicho equipamiento hace constar de su participación y vinculación a la ejecución de la propuesta. | 2 |
| Divulgación | El participante incluye acciones de divulgación en medios ciudadanos y comunitarios (ver glosario), para lo cual deberá identificar de manera explícita, con nombre propio, por lo menos un medio en el cual desarrollarán las acciones de divulgación. | 2 |
| Cobertura en la ruralidad | El proponente incluirá en la participación del evento mínimo 10 personas del sector rural de su municipio, lo cual se debe acreditar mediante carta de intención-invitación al o los presidentes de Juntas de Acción Comunal de la respectiva zona rural, ésta debe tener el recibido del presidente de la Junta. En tal sentido, en el componente financiero de la propuesta debe aparecer costeados los gastos que esto implique para garantizar su participación. | 3 |
| Ciudadanía cultural | La propuesta se inscribe en el Plan de Desarrollo Municipal o en su Plan Municipal de Cultura (en el caso de que el municipio cuente con éste | 3 |

| | | |
|---------------------|---|-----------|
| | último). Para su verificación, el proponente deberá indicar a qué plan corresponde, en qué línea y en qué página se encuentra. | |
| TOTAL MÁXIMO | | 10 |

Tabla No. 12

El participante podrá anexar a su propuesta los documentos con los cuales pueda acreditar el cumplimiento de criterios para la asignación de puntajes, para lo cual la plataforma de inscripción dispone de la opción “Documentos asociados a la asignación de puntaje”, en donde deberán adjuntarse dichos soportes para la revisión del equipo evaluador.

2.2.3.2. Metodología para desempate entre las propuestas presentadas

En caso de presentarse empates en los puntajes asignados a las propuestas, se identificará cuál administración municipal tiene menor puntaje en el Indicador de Desempeño Integral para la vigencia 2015², priorizando aquellas que tengan puntaje más bajo. En caso de que persista el empate, se verificará la fecha y hora de *finalización* de la inscripción. Se preferirá la propuesta cuya fecha y hora de inscripción sea primero.

² Departamento Nacional de Planeación – DNP. Indicador de Desempeño Integral para la vigencia 2015. Tomado de: <https://www.dnp.gov.co/programas/desarrollo-territorial/Estudios-Territoriales/Indicadores-y-Mediciones/Paginas/desempeno-integral.aspx>

3 CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 Documento que suscribirán los ganadores de la Convocatoria de Concertación

Con las administraciones municipales ganadoras se suscribirán Convenios Interadministrativos de Cooperación.

| Tipo de participante | Contrato | Quién suscribe el contrato | Retenciones |
|------------------------------|---|----------------------------|-------------|
| Administraciones municipales | Convenio Interadministrativo de cooperación | Alcalde | N/A |

Tabla No. 13

3.2 Seguimiento y acompañamiento a la ejecución de las propuestas ganadoras

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, realizará el seguimiento y acompañamiento en 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 el efecto, el cual tendrá las responsabilidades establecidas en la ley para desempeñar dicha función. De igual manera, cada administración municipal debe designar un supervisor o interventor según sea el caso, para hacer el seguimiento y acompañamiento en la ejecución de la propuesta ganadora.

49

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.

3.3 Motivos por los que se puede cancelar la asignación de una concertación

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

- Cuando se encuentre que alguno de los participantes cuya propuesta recibió apoyo, incurrió en una o varias restricciones para la participación definidas en ésta convocatoria.

- Cuando se verifique que se aportó información que no corresponde con la realidad para efectos de la asignación de recursos.
- Cuando se encuentre que una persona con restricción para participar presentó propuesta por medio de otra.
- Cuando no se aporten oportunamente los documentos necesarios para la firma o legalización del apoyo por parte del participante beneficiado.
- Cuando se presente por parte del beneficiario, incumplimiento reiterado de los deberes establecidos para el desarrollo de la propuesta.
- Cuando se compruebe que los recursos entregados por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, han sido utilizados para un fin diferente al presentado en la respectiva propuesta, sin perjuicio de las demás acciones que procedan.

3.4 Compromisos de las administraciones participantes cuyas propuestas serán apoyadas

- Destinar la totalidad del apoyo para la realización de la propuesta en los términos presentados y aprobados.
- Garantizar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia la originalidad de la propuesta, exonerando a esta entidad por cualquier reclamación presente o futura que sobre la titularidad de la propuesta pudieran expresar terceros afectados.
- 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.
- Designar un supervisor o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo (esta labor puede ser designada a un funcionario de la administración municipal).
- Garantizar espacios adecuados y dignos así como materiales, elementos e instrumentos necesarios para el desarrollo de las actividades contenidas en la propuesta presentada.
- Informar y concertar con el supervisor o interventor, sobre cualquier cambio en el cronograma y en el presupuesto antes de la ejecución del mismo, 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.
- Dar créditos a la Gobernación de Antioquia – Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en todas las actividades de promoción, realización y divulgación o socialización de la propuesta ganadora, según las directrices dadas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia frente al manejo de la imagen institucional.

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

3.5 Compromisos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

- 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.

- Designar un supervisor o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del cooperante.
- Realizar el acompañamiento técnico, administrativo y financiero a cada uno de los proyectos apoyados.
- Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del cooperante, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Prestar apoyo y/o asesorías en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del proyecto apoyado.

4. FORMATOS, TABLAS Y ANEXOS

4.1. Formatos

Serán generados a partir de la información ingresada al formulario de inscripción en la página web, para lo cual deben ser descargados de la plataforma de inscripción, imprimirlos, diligenciarlos según las indicaciones, escanearlo y cargarlo a la plataforma de inscripción en la casilla o contenedor correspondiente.

52

- **Formato No. 1:** Carta de presentación de la propuesta, autorización de datos personales y facultades para contratar (para personas jurídicas).
- **Formato No. 2:** Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social (para personas jurídicas).

4.2. Tablas

Tabla No. 1: Montos asignados por modalidad

Tabla No. 2: Participantes de la Convocatoria

Tabla No. 3: Cronograma

Tabla No. 4: Descripción de algunos bienes y servicios - Modalidad 1.

Tabla No. 5: Condiciones de participación y documentos para su acreditación, en la Modalidad 1: Apoyo a las administraciones municipales para la formulación, terminación o publicación de sus planes municipales de cultura.

Tabla No. 6: Requisitos y productos a entregar por el GRUPO 1: Municipios que participan para realizar la publicación de sus Planes Municipales de Cultura.

Tabla No. 7: Requisitos y productos a entregar por el GRUPO 2: Municipios que participan para darle continuidad a la elaboración de sus Planes Municipales de Cultura.

Tabla No. 8: Requisitos y productos a entregar por el GRUPO 3: Municipios que participan para iniciar la elaboración de sus Planes Municipales de Cultura o municipios que aunque hayan iniciado la elaboración del Plan, tengan aún pendientes los procesos de trabajo de diagnóstico y recolección de información con fuentes primarias.

Tabla No. 9: Criterios para la asignación de puntaje en la Modalidad 1.

Tabla No. 10: Descripción de algunos bienes y servicios - Modalidad 2.

Tabla No. 11: Condiciones de participación y documentos para su acreditación, en la Modalidad 2: Apoyo a procesos formativos de corta duración en temas de planeación, participación y/o gestión cultural.

Tabla No. 12: Criterios para la asignación de puntaje en la Modalidad 2.

Tabla No. 13: Documento que suscribirán los ganadores de la Convocatoria de Concertación Departamental 2017.

4.3. 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. Indicador de Desempeño Integral para la vigencia 2015. <https://www.dnp.gov.co/programas/desarrollo-territorial/Estudios-Territoriales/Indicadores-y-Mediciones/Paginas/desempeno-integral.aspx>

5. GLOSARIO

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

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

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

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

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

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

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

Medios ciudadanos y comunitarios: es una entidad de carácter local, en propiedad de alguna organización comunitaria, cuya misión es generar y divulgar contenidos bajo el criterio de servicio público coherentes con el contexto, pertinentes y útiles a la comunidad, que contribuyen con su acción comunicativa a la cohesión social y al fortalecimiento del tejido social.³

³ Para mayor información e identificación de los medios ciudadanos y comunitarios del Departamento de Antioquia, se pueden consultar las siguientes páginas web: Red Antioquia (<http://www.redantioquia.co>), Asoredes – Asociación de Redes de Comunicación Comunitaria de Antioquia (<http://www.asoredes.org>), Asenred – Asociación Emisoras en Red de Antioquia (<http://asenred.com>), entre otras, y cuya información es importante validarla con otras fuentes de información, su existencia en el municipio o región en donde se desarrollará la propuesta.

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.

ISABEL CRISTINA CARVAJAL ZAPATA
Directora

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>Proyectaron: Adriana Elena Jaramillo Uribe Profesional Universitario Martha María Moreno Duque Profesional Universitario</p> | <p>Reviso: Maria Elena Camacho Hauad Abogada</p> | <p>Aprobó Sandra María Herrera Castaño Subdirección de Planeación(E)</p> | <p>Aprobó Isabel Cristina Carvajal Zapata Directora</p> |
|--|---|---|--|

- ORIGINAL FIRMADO -