



LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE ESTÍMULOS PARA SALAS DE TEATRO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – 2023

OBJETO: Realizar la “CONVOCATORIA DE ESTÍMULOS PARA SALAS DE TEATRO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - 2023”, con el fin de fortalecer sus proyectos artísticos y culturales, aportando al desarrollo y sostenibilidad del sector teatral.

**Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
Marzo 27 de 2023**

Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe. Carrera 51 #52-03 Medellín-Colombia
F:+57(4)2518461 / T:+57 (4) 3209780 / contacto@culturantioquia.gov.co / www.culturantioquia.gov.co
Nit 900.425.129-0 / Redes: @Culturantioquia



EQUIPO DIRECTIVO

Juan Correa Mejía

Director del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

Tatiana Correa Sánchez

Subdirectora Administrativa y Financiera

Juan David Mejía Mejía

Subdirector de Patrimonio y Fomento artístico y cultural

Lina Marcela Zapata

Subdirectora de Planeación

EQUIPO CONVOCATORIAS

Laura Sofia Suarez

Contratista -Apoyo Jurídico

Sandra Mileidy Zea

Contratista – Convocatorias Culturales

Hugo Antonio Valencia Melguizo

P.U Teatro

Juan Pablo Carvajal

P.U Contador



CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL	6
1.1. Propósito	6
1.2. Marco Normativo	6
1.3. Recursos disponibles	7
1.4. Plazo de ejecución	7
1.5. Cronograma de participación	8
2. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	9
2.1. ¿Quiénes pueden participar?	9
2.2. ¿Quiénes NO pueden participar?	10
3. INSCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS	11
3.1. Guía para la inscripción de propuestas	12
4. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR	13
4.1. Documentos administrativos al momento de la inscripción de la propuesta	13
4.2. Documentos administrativos en caso de ser ganador	16
4.3. Documentos técnicos	17
4.4. Generalidades de la propuesta técnica	19
4.5. Gastos aceptables y no aceptables	20
5. CAUSALES DE RECHAZO	21
6. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	22
6.1. Etapa 1: Verificación de documentos administrativos y técnicos	23
6.2. Proceso para subsanar documentos	24
6.3. Etapa 2: Evaluación de criterios técnicos	24
6.4. Obligaciones de los jurados	26
6.5. Publicación de resultados	27
7. PROCESO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL ESTÍMULO	28
7.1. Suscripción de la carta compromiso	28
7.2. Causas para la cancelación del estímulo	29
7.3. Incumplimiento de compromisos	30



7.4.	Desembolso de los recursos	30
7.5.	Seguimiento a la ejecución	32
8.	OBLIGACIONES Y DERECHOS	32
8.1.	Obligaciones de los ganadores	32
8.2.	Deberes del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	34
8.3.	Derechos de los ganadores	34



PRESENTACIÓN

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

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

Es en este contexto, invitamos al sector teatral para que se vincule y participe en la **“CONVOCATORIA DE ESTÍMULOS PARA SALAS DE TEATRO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - 2023”**, con el fin de fortalecer sus proyectos artísticos y culturales, aportando al desarrollo y sostenibilidad del sector teatral.

¡Bienvenidos!



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Propósito

Fortalecer el sector teatral del departamento de Antioquia a través de la asignación de recursos como una forma de apoyar el trabajo de las corporaciones teatrales que desarrollan un trabajo permanente.

Convertir las salas de teatro en centros de encuentro con el arte, en sus diversos contenidos, en donde la población tenga la oportunidad de encontrar una variada programación que le permita conocer y disfrutar de los conocimientos en el campo de las artes escénicas.

1.2. Marco Normativo

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

- Constitución Política de Colombia, artículos 70, 71, 72 y 355.
- Ley 397 de 1997 -Ley General de Cultura-, “por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura”.
- Ley 1170 de 2007, “por medio de la cual se expide la ley de teatro colombiano y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1834 de 2017, por medio de la cual “el Gobierno Nacional identificará acciones e incentivos para el desarrollo y crecimiento de las industrias creativas y culturales...”.
- Decreto 494 de 2011, modificado por el Decreto 2120 y el Decreto 2132 de 2011.
- Ordenanza 012 de 2015, la cual destina recursos para la realización de estímulos a la creación y al fortalecimiento de la actividad artística y cultural en el departamento de Antioquia.
- Plan de Desarrollo Unidos por la Vida 2.020 – 2.023. Línea Estratégica 1. Nuestra Gente, Componente 1.4: Antioquia unida por la creación y la cultura. Las convocatorias públicas de estímulos están enmarcadas en el Programa 1: Unidos para la creación, el arte y la cultura que busca “Promover la



creación, la sostenibilidad y la producción artística y cultural de nuevo conocimiento y capital cultural para la consolidación de las expresiones y el fomento de manifestaciones propias del Departamento, a través de estrategias que aporten al desarrollo de la economía creativa, que facilite la creación y el fomento de nuevas economías basadas en el arte y la cultura”.

1.3. Recursos disponibles

La bolsa de recursos disponibles para la presente convocatoria es de QUINIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$540.000.000), respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 149 de 27 de marzo de 2023.

Número de estímulos	Valor Individual
18	\$30.000.000

Nota: En caso de resultar recursos remanentes, regresarán al disponible del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

La Gobernación de Antioquia y sus entes descentralizados deben aplicar como DEDUCCIONES: el 4.8% del valor total del apoyo, correspondiente a: Estampilla Pro-Hospital (1%), Estampilla Pro-Desarrollo (0.6%), Estampilla Pro-Anciano (2%), Estampilla Pro-Politécnico Jaime Isaza Cadavid (0.4%), Estampilla Pro-Institución Universitaria de Envigado (0.4%) y Estampilla Pro Universidad Digital de Antioquia (0.4%) sobre el valor de los recursos que se adjudiquen a la propuesta, por concepto de impuestos departamentales, de acuerdo con la naturaleza jurídica de la organización.

1.4. Plazo de ejecución

Los interesados deberán presentar propuestas para ser ejecutadas, a partir de la fecha de suscripción de la carta compromiso sin superar el plazo límite para la ejecución de las propuestas ganadoras, el cual será hasta el 15 de noviembre de 2023.



1.5. Cronograma de participación

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Apertura inscripciones	Marzo 27 de 2023	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Consultas y aclaraciones sobre procedimientos y condiciones de participación	Hasta el 14 de abril 2023	5:00 p. m.	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Cierre inscripciones	Abril 17 de 2023	5:00 p. m.	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Publicación de listado de propuestas inscritas	Abril 17 de 2023	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Publicación de listado de verificación de documentos (propuestas habilitadas, rechazadas y por subsanar)	Abril 25 de 2023	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Plazo para cargar documentos subsanables en la plataforma	Hasta abril 27 de 2023	5:00 p. m.	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Publicación de listado final de verificación de documentos (propuestas habilitadas y rechazadas)	Mayo 5 de 2023	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Plazo para remitir observaciones al listado final de verificación de documentos	Mayo 8 y 9 de 2023	5:00 p. m.	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Respuesta a observaciones al listado de verificación	Mayo 10 de 2023	No aplica	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Evaluación técnica de las propuestas	Hasta el 19 de mayo de 2023	No aplica	Definido por el Instituto
Publicación informe de evaluación técnica	Mayo 23 de 2023	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Plazo para remitir observaciones al informe de evaluación	Mayo 24 y 25 de 2023	5:00 p. m.	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Respuesta observaciones al informe de evaluación	Mayo 26 de 2023	No Aplica	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Publicación informe final de evaluación técnica	Mayo 29 de 2023	No Aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Resolución que acoge la decisión de los jurados	Mayo 31 de 2023	No Aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Suscripción y legalización por parte de los beneficiarios	Desde junio 15 de 2023	No Aplica	Se notificará a los ganadores



Notas:

- I. Todas las actuaciones, en el marco de la presente convocatoria, deberán surtirse en los términos establecidos en este cronograma. En caso de que se realice alguna actividad por fuera del plazo y medio establecido para ello, no será tenida en cuenta.
- II. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en caso de ser necesario, podrá realizar modificaciones al presente cronograma y publicará en la página web la respectiva modificación.
- III. Se sugiere a los interesados y participantes en la presente convocatoria, mientras esté vigente el cronograma, ingresar de manera frecuente al sitio web www.culturantioquia.gov.co opción “**convocatorias**”, en el cual podrán encontrar información válida y actualizada relacionada con los avances, aclaraciones o modificaciones.
- IV. Los días 2, 3 y 4 de abril (lunes, martes y miércoles santo) no serán laborados por el personal del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, teniendo en cuenta que fueron compensados, en consecuencia, durante dicho lapso no serán atendidas solicitudes (observaciones, aclaraciones, sugerencias) con relación a la presente convocatoria.

2. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

2.1. ¿Quiénes pueden participar?

Personas jurídicas sin ánimo de lucro con domicilio principal en los municipios del departamento de Antioquia, exceptuando a Medellín y sus cinco (5) corregimientos.

2.1.1. Perfil específico del participante

Además de lo anterior, las personas jurídicas sin ánimo de lucro deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Que dentro de su objeto social incluyan, explícitamente, el desarrollo de proyectos o la realización de actividades de carácter teatral.
- b) Que tengan como mínimo dieciocho (18) meses de constitución a la fecha de cierre de la presente convocatoria y que su duración sea equivalente,



por lo menos, al plazo límite de ejecución de las propuestas y cuatro (4) meses más.

- c) La persona jurídica sin ánimo de lucro deberá disponer de un grupo de actores con una antigüedad de mínimo dieciocho (18) meses adscritos a la misma.
- d) Certificar que ha contado con una programación teatral mínima (presencial o virtual), durante dieciocho (18) meses previos a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

2.2. ¿Quiénes NO pueden participar?

- a) Personas naturales.
- b) Personas jurídicas con ánimo de lucro.
- c) Personas jurídicas pertenecientes a Medellín y sus cinco (5) corregimientos.
- d) Personas jurídicas que se encuentren en proceso de disolución o liquidación.
- e) Entidades de carácter público.
- f) Instituciones educativas públicas o privadas.
- g) Cajas de Compensación y Cámaras de Comercio.
- h) Personas jurídicas sin ánimo de lucro que se encuentren incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política y las leyes.
- i) Personas jurídicas sin ánimo de lucro a quienes se les haya declarado incumplimiento, debidamente ejecutoriado, derivado de una relación contractual, obligación pecuniaria, o de cualquier programa o proyecto del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia durante los últimos dos (2) años.
- j) Personas jurídicas sin ánimo de lucro que no tengan como objeto social, el desarrollo de actividades artísticas teatrales.
- k) Personas jurídicas sin ánimo de lucro que no acrediten una vida jurídica de por lo menos dieciocho (18) meses, y en todo caso quienes no acrediten la condición de Persona Jurídica sin ánimo de lucro.
- l) Aquellas salas que están ubicadas en el municipio de Medellín y sus cinco (5) corregimientos.



- m) Personas jurídicas que tengan como representante legal, miembro de junta directiva o cualquier cargo de dirección o manejo, a un funcionario público o contratista del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- n) Personas jurídicas cuyos miembros tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelos, padres, hijos, hermanos), segundo de afinidad (yerno, nuera, suegros, abuelos del cónyuge, cuñados) o primero civil (padres adoptantes e hijos adoptivos), con los funcionarios públicos o contratistas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

3. INSCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS

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

Únicamente se podrá inscribir una (1) propuesta por sala y la misma no podrá ser la presentada el año inmediatamente anterior a esta convocatoria.

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

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

Notas:

- I. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no recibe propuestas a través de ningún medio distinto al sitio web establecido para ello.



- II. La inscripción y el cargue de documentos en la plataforma es responsabilidad de los interesados en esta invitación.
- III. 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.
- IV. Al diligenciar el formulario en línea, la entidad participante acepta los términos y condiciones de participación establecidos en el presente documento y declara que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o restricciones de participación contempladas. No obstante, en cualquier etapa del proceso se podrá rechazar una propuesta de comprobarse la presencia de alguna restricción en las condiciones de participación, inhabilidad o incompatibilidad.

3.1. Guía para la inscripción de propuestas

- Realice una lectura completa y detallada del presente documento de lineamiento de participación y sus modificaciones si a ello hubiere lugar.
- Gestione con tiempo los documentos requeridos y apórtelos de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- Escanee cada uno de los documentos de manera independiente, de forma que puedan ser cargados en el formulario en sus respectivos campos. Deberá guardarse cada archivo en formato PDF con un peso máximo de 10MB. No se admiten documentos JPG o cualquier otro formato.
- Para inscribir su propuesta, ingrese a la página web del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia <https://www.culturantioquia.gov.co/> diríjase a la opción “Convocatorias” / “Convocatorias 2023” / “Convocatoria de estímulos para salas de teatro del departamento de Antioquia - 2023” en el enlace **“Inscriba su propuesta aquí”**.
- Guardar la información en cada uno de los pasos de la inscripción. De esta forma se garantizará la permanencia de la información digitada. Recuerde que al iniciar su inscripción y una vez diligenciada la información general, el sistema le enviará al correo electrónico registrado un Usuario y Contraseña para ingresar posteriormente a la plataforma de inscripción.
- Cada vez que requiera borrar información completa o documentos cargados del formulario de inscripción web, éste le requerirá confirmar esta acción mediante



un aviso. Si el usuario (responsable para el ingreso de información) confirma esta acción, los datos se eliminarán definitivamente del sistema.

- Recuerde utilizar el botón **“finalizar inscripción”** cuando haya diligenciado la totalidad del formulario web y adjuntado toda la documentación de inscripción. Sin embargo, después de finalizada la inscripción podrá ingresar a la plataforma y hacer ajustes a su propuesta hasta la fecha y hora de cierre de la convocatoria. El aplicativo le indicará si su propuesta quedó inscrita con éxito. **Sólo aquellas propuestas que finalicen correctamente la inscripción serán tenidas en cuenta para continuar el proceso.**
- Recuerde que el aplicativo únicamente permitirá la inscripción hasta la hora en punto establecida para el cierre. A esa hora, las propuestas que no hayan finalizado el registro, es decir, que estén en proceso de registro dentro del aplicativo no les será permitido finalizar la inscripción.

4. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR

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

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

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

4.1. Documentos administrativos al momento de la inscripción de la propuesta

Cada uno de los participantes deberá presentar los siguientes documentos:

Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe. Carrera 51 #52-03 Medellín-Colombia
F:+57(4)2518461 / T:+57 (4) 3209780 / contacto@culturantioquia.gov.co / www.culturantioquia.gov.co
Nit 900.425.129-0 / Redes: @Culturantioquia



DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
Documento/Descripción	Insubsanable	Subsanable
<p>CÉDULA(S) DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL GRUPO. Copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía vigente (amarilla con hologramas) o del comprobante de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico.</p> <p>En caso de participantes extranjeros cédula de extranjería por ambas caras. <u>Cédula de extranjería</u>: documento de identidad que se otorga a los extranjeros mayores de 18 años, que sean titulares de una Visa superior a tres (03) meses o a los beneficiarios de estos.</p>		X
<p>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, cuya fecha de expedición no sea mayor a tres (3) meses previos a la fecha de cierre de la Convocatoria, donde se acredite que la persona jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuenta con domicilio en alguno de los Municipios del Departamento de Antioquia (excepto Medellín). ✓ Dentro de su objeto social incluya, <u>explícitamente</u>, el desarrollo de proyectos o la realización de actividades de carácter teatral. ✓ Tengan como mínimo, dieciocho (18) meses de constitución a la fecha de cierre de la presente convocatoria y que su duración sea equivalente, por lo menos, al plazo límite de ejecución de las propuestas y cuatro (4) meses más. 		X
<p>AUTORIZACION DE JUNTA O ASAMBLEA DIRECTIVA: Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta en razón a la cuantía, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso, firmar la propuesta y suscribir la carta compromiso, en el evento de ser seleccionado como beneficiario.</p>		X
<p>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD VIGENTE: Certificado que se expide a una entidad sin ánimo de lucro (ESAL) por parte de la Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Gobernación de Antioquia, o por la autoridad encargada de ejercer la inspección, vigilancia y control, donde conste que ha aportado la documentación de carácter administrativo, financiero y contable, <u>correspondiente a la vigencia 2021 o 2022 y no presentar observaciones.</u></p>		X



DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
Documento/Descripción	Insubsanable	Subsanable
<p>Nota: la vigencia del certificado no se refiere a la fecha de expedición del documento sino al año sobre el cual se está presentado la obligación.</p>		
<p>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES:</p> <p>-FISCALES DE REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA).</p> <p>-DISCIPLINARIOS DE REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA (PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN).</p> <p>-DE POLICIA DEL REPRESENTANTE LEGAL (POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA).</p> <p>-MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL (SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS POLICIA NACIONAL).</p> <p>Los certificados de antecedentes indicados podrán ser aportados por los participantes, los cuales podrán ser descargados y consultados en cada una de las páginas de las autoridades referidas entre paréntesis (); en caso de no ser aportados, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia procederá con su consulta y descargue para verificar la ausencia de antecedentes, de registrar algún tipo de antecedente, en el término de subsanación, el participante podrá definir su situación con la autoridad competente con miras a la eliminación del antecedente encontrado, finalizado el termino de subsanación, se consultará nuevamente descargando el respetivo certificado, de seguir vigente el antecedente se rechazara la propuesta presentada.</p>	N/A	N/A
<p>CONTAR CON UNA SALA DE TEATRO, LO CUAL SE ACREDITA CON LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que sea propietario de la Sala de teatro: CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD DEL INMUEBLE DONDE FUNCIONA LA SALA, cuya fecha de expedición no sea mayor a tres (3) meses previos a la fecha de cierre de la Convocatoria. • En caso de que la Sala de teatro sea arrendada o a título de comodato: aportar COPIA DEL CONTRATO VIGENTE. 		X



DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
Documento/Descripción	Insubsanable	Subsanable
<p>Si el contrato se ha prorrogado automáticamente, anexar CERTIFICACIÓN del ARRENDADOR o COMODANTE en donde conste tal situación.</p> <p>En todo caso el contrato de arrendamiento o comodato con el que cuenta el participante para el uso y goce de la sala deberá estar vigente durante toda la ejecución de la carta compromiso a suscribir.</p>		

Notas:

- I. Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF.
- II. Los certificados de antecedentes indicados podrán ser aportados por los participantes, los cuales podrán ser descargados y consultados en cada una de las páginas de las autoridades referidas entre paréntesis (); en caso de no ser aportados, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia procederá con su consulta y descargue para verificar la ausencia de antecedentes, de registrar algún tipo de antecedente, en el término de subsanación, el participante podrá definir su situación con la autoridad competente con miras a la eliminación del antecedente encontrado, finalizado el termino de subsanación, se consultará nuevamente descargando el respetivo certificado, de seguir vigente el antecedente se rechazara la propuesta presentada.

4.2. Documentos administrativos en caso de ser ganador

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
Documento/Descripción	Insubsanable	Subsanable
<p>REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT actualizado</p> <p>Copia del Registro Único Tributario RUT debidamente actualizado, no se validarán documentos en borrador o en trámite. Debe corresponder al documento descargado directamente desde el portal web de la DIAN, su fecha de generación deberá ser del año 2023, condición que se verificará en la fecha que aparece en la parte inferior derecha del documento (fecha generación documento PDF).</p>		X



DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
Documento/Descripción	Insubsana ble	Subsana ble
<p>FORMATO NRO. 2. Relación de participantes, autorización de menores de edad, y declaración de residencia, la cual deberá estar suscrita por cada uno de ellos. En caso de menores de edad, deberá estar suscrito por los respectivos padres o acudientes.</p> <p>El formato Nro. 2 será suministrado por el equipo de la convocatoria al momento de notificarle que es ganador.</p>		X

4.3. Documentos técnicos

Los participantes deberán diligenciar, completamente, el componente técnico de su propuesta en el aplicativo dispuesto en la página web www.culturantioquia.gov.co; podrán adjuntar documentos o archivos que contribuyan a ampliar lo descrito en la propuesta, sin embargo, estos documentos no reemplazan la información solicitada.

DOCUMENTOS TÉCNICOS		
Documento/Descripción	Insubsana ble	Subsana ble
<p>FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA COMPLETAMENTE DILIGENCIADO (VER ANEXO EN PLATAFORMA).</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. La propuesta será rechazada si alguno o varios campos no son diligenciados. II. Deberá presentar, adicionalmente, una propuesta debidamente sustentada de cómo se va a realizar el trabajo con el o los semilleros conformados. (ver anexo en plataforma). O propuesta de un estreno del grupo de planta en la sala. III. La sala se compromete a que, durante la ejecución de la propuesta, va a facilitar, mediante préstamo gratuito, la sala para ensayos de artistas de su municipio, acciones comunales, grupos juveniles y otros, para lo cual deberá presentar un formato que recoja la información del grupo o entidad a la cual se le brindó el préstamo, al menos una por mes. IV. Las propuestas que integren, mínimamente, uno de los siguientes grupos poblacionales en la ejecución de su 	X	



DOCUMENTOS TÉCNICOS		
Documento/Descripción	Insubsanable	Subsanable
<p>proyecto, tendrán un puntaje adicional detallado en los criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palanqueras. • Población rural. • Personas con discapacidad. • Pueblos Indígenas. • Adulto mayor. • Estudiantes. • Población carcelaria. • Población LGBTI. • Población en procesos de reintegración social. • Población que ha sufrido desplazamiento o violencia por causa del conflicto. • Madres cabeza de familia. 		
<p>PRESUPUESTO COMPLETAMENTE DILIGENCIADO EN PLATAFORMA.</p> <p>Nota: El presupuesto deberá desarrollar detalladamente cada uno de los conceptos o actividades a las que se destinarán los recursos aportados por el Instituto en el cual se podrá incluir las deducciones por concepto de estampillas (4.8% sobre el valor total del estímulo).</p>		X
<p>DOCUMENTO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DONDE SE CERTIFIQUE QUE HA CONTADO CON UNA PROGRAMACIÓN TEATRAL PERMANENTE EN LA SALA DURANTE 18 MESES (presencial o virtual), en la cual se hayan llevado a cabo como mínimo treinta y seis (36) eventos o presentaciones artísticas, es decir, un promedio de dos (2) eventos mensuales.</p> <p>Lo anterior, deberá venir acompañado de las piezas de comunicación impresas o digitales utilizadas, tales como: volantes, afiches, plegables, boletería, reportes y pautas en medios de comunicación impresos entre otros formatos, que permitan verificar la ejecución de dicha programación artística y cultural desarrollada en las salas. Para la presentación de estas piezas, deberá escanearse la pieza física utilizada, tratándose de piezas digitales referir el enlace que dirija a la plataforma, página o medio digital en la cual fue publicada la pieza y donde se evidencie que el contenido ya fue publicado. No se admiten diseños gráficos de piezas de comunicación, ejemplo archivos editables o imágenes en las que no se evidencie que ya es un contenido publicado.</p>		X



DOCUMENTOS TÉCNICOS		
Documento/Descripción	Insubsanable	Subsanable
Material fotográfico del espacio destinado para las presentaciones, tablado o escenario y graderías o espacio para los espectadores. (Este material deberá presentarse en un solo archivo).		X

Notas:

- I. Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF.
- II. Los formatos establecidos para esta convocatoria estarán disponibles en la página web para su descarga, diligenciamiento y cargue en el apartado correspondiente.

4.4. Generalidades de la propuesta técnica

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

- Cómo implementará la organización su propuesta.
- Definición y caracterización de la población a quien están dirigidas las actividades. Las propuestas que integren, mínimamente, uno de los siguientes grupos poblacionales en la ejecución de su proyecto, con una definición y enfoque claros, tendrán un puntaje adicional detallado en los criterios de evaluación: Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palanqueras; población rural, personas con discapacidad, pueblos indígenas, adulto mayor, estudiantes, población carcelaria, población LGBTI, población en procesos de reintegración social, población que ha sufrido desplazamiento o violencia por causa del conflicto.
- Tiempos para la ejecución de esta.
- Conformación de Semilleros de Teatro, diferente al grupo de planta y el cual garantice el relevo generacional, explicar cuál va a ser la estrategia utilizada en los distintos procesos o etapas del proceso formativo con dichos grupos y cómo será implementada. Los participantes deben presentar un cronograma de actividades que debe ser respetado. O en su defecto deberá proyectar el estreno de una obra nueva de la cual se deben dar todas las especificaciones técnicas.



4.5. Gastos aceptables y no aceptables

Gastos aceptables:

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

Con los recursos de la presente convocatoria se podrá pagar: honorarios artísticos, honorarios académicos, productor audiovisual, honorarios del personal que coordina la sala, honorarios del personal técnico, alojamientos, alimentación, transporte, personal logístico, alquiler de equipos, impuestos no recuperables (estampillas) y todos aquellos gastos relacionados con los componentes seleccionados para su proyecto y que no estén incluidos dentro de los gastos no aceptables.

Gastos no aceptables:

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

Notas:

- I. En caso de que se incluya alguno de los gastos no aceptables en el componente económico, éstos no serán tenidos en cuenta en el valor total aprobado del estímulo
- II. La subsanación del componente económico es con el fin de aclarar o ajustar las siguientes situaciones:
 - Errores aritméticos
 - Valores globales que requieren mayor detalle para su evaluación



- Ítems que no sean suficientemente claros o que generen confusión al momento de evaluar.
 - No se permite la inclusión de nuevas actividades o modificación de los valores presentados inicialmente.
- III. La ejecución de las actividades de las propuestas ganadoras deberá quedar debidamente registradas y soportadas en los formatos suministrados por el supervisor; con fuentes que permitan verificar su realización tales como, material fotográfico, de video, enlaces a plataformas virtuales, entre otras que sean concertadas para el proceso de seguimiento. Para los casos especiales de aquellas salas que tienen aportes del Ministerio de Cultura, serán aceptados los listados del Ministerio, pero con los logos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia cuando así aplique.

5. CAUSALES DE RECHAZO

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

- a) Propuestas que no cumplan con las condiciones y requerimientos establecidos en los lineamientos de participación.
- b) No cumplir con el perfil de participante definido en el presente documento.
- c) No realizar la inscripción del proyecto en el aplicativo web del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, destinado para tal fin.
- d) Cuando la propuesta presentada no contenga la información solicitada, por lo cual no sea posible realizar una evaluación objetiva de la misma.
- e) No diligenciar el formulario de inscripción completamente o que el mismo contenga errores.
- f) Cuando los documentos requeridos para participar no se presenten o los mismos contengan errores en su diligenciamiento o se presenten por un medio distinto al establecido tal como lo contemplan las condiciones de participación.
- g) No aportar los documentos requeridos para subsanar dentro del término establecido en el cronograma, o por fuera del medio dispuesto para tal fin.
- h) Cuando la propuesta sea presentada por alguna organización o persona jurídica señalada en el numeral 2.2 “¿Quiénes no pueden participar?”.



- i) Cuando el presupuesto presentado por el participante supere el valor asignado en la convocatoria, y en todo caso cuando no se presente de acuerdo con lo exigido en los lineamientos de participación.
- j) Presentar un proyecto para ser ejecutado por fuera del Departamento de Antioquia.
- k) Cuando el plazo de ejecución de la propuesta exceda el establecido en la convocatoria.
- l) Inscribirse en una línea o modalidad que no corresponde con el proyecto presentado.
- m) Cuando un participante presente dos o más propuestas.
- n) Cuando dos o más proyectos se presenten con igual o similar contenido, es decir, cronogramas, propuestas técnicas, presupuesto y demás componentes del proyecto.
- o) Cuando la propuesta presentada sea igual a la propuesta con la que la sala fue ganadora en la vigencia 2022.
- p) Cuando se compruebe que parte o la totalidad de la información, o los documentos o los certificados anexos a la propuesta no corresponden con la realidad.
- q) Cuando se incurra en alguna falta tipificada como tal en la legislación vigente, relacionada, entre otras, con falsedad de documentos, falsedad de información, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para la presentación del proyecto, etc.
- r) Que la propuesta presentada no alcance el puntaje mínimo de 70 puntos establecido en esta convocatoria.
- s) Que se detecte falsedad en la información entregada durante cualquiera de las etapas del proceso de la convocatoria y ejecución del programa.
- t) Las demás establecidas en la Ley y en la convocatoria.

6. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

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



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

6.1. Etapa 1: Verificación de documentos administrativos y técnicos

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

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

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

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

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

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

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



6.2. Proceso para subsanar documentos

Aquellos participantes a quienes se les haya requerido subsanar algún documento, contarán con el plazo establecido en el cronograma para aportarlo, el cargue de dicha documentación se realizará únicamente a través del sitio web www.culturantioquia.gov.co

Una vez finalizado el plazo para subsanar, el personal designado procederá a verificar que la documentación subsanada cumpla con los requisitos establecidos en las condiciones de participación y publicará informe que contendrá el “*Listado de habilitados y rechazados*”, en este momento de la evaluación las propuestas quedarán clasificadas en uno de los siguientes estados:

Habilitada: cumple con los requisitos habilitantes y continúa en la fase de evaluación técnica.

Rechazada: no cumplió con la totalidad de los requisitos habilitantes y no continúa en el proceso de evaluación técnica.

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

6.3. Etapa 2: Evaluación de criterios técnicos

Aquellas propuestas que resulten habilitadas en la “*Etapa 1: Verificación de documentos administrativos y técnicos*”, continuarán en la “*Etapa 2: Evaluación de criterios técnicos*”, la cual tiene como fin determinar la factibilidad del proyecto. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia designará jurados idóneos que realizarán la evaluación técnica de las propuestas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE (Hasta)
1. Número de contenidos presenciales desarrollados a lo largo de la propuesta, un mínimo de 4 contenidos por mes. Con una duración mínima de 30 minutos.	40
Entre 20 y 24 contenidos	10



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE (Hasta)
Entre 25 y 27 contenidos	20
Más de 27 contenidos	40
2. Número de semilleros conformados y trabajo presencial y/o estrenos programados.	20
Un semillero y/o estreno	10
Dos semilleros y/o estrenos	20
3. Estrategias para la difusión, gestión y formación de públicos (Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palanqueras; población rural, personas con discapacidad, pueblos Indígenas, adulto mayor, estudiantes, población carcelaria, población LGBTI, población en procesos de reintegración social, población que ha sufrido desplazamiento o violencia por causa del conflicto).	20
Con 1 Grupo	10
Con 2 Grupos	20
4. Trabajo formativo teórico- práctico desarrollado.	20
1 línea de trabajo teórico- práctico para que estudien y puedan trabajar los integrantes nuevos.	10
2 líneas de trabajo teórico- práctico para que estudien y puedan trabajar los integrantes del grupo de planta, así como otras entidades artísticas a través del intercambio de saberes.	20
TOTAL	100 PUNTOS

Nota: el puntaje mínimo para que una propuesta sea seleccionada es de **70 puntos** sobre 100, y en cada uno de los criterios el valor máximo a ser asignado es el que se indica en la columna de “PUNTAJE (hasta)”.

6.3.1. Criterios de desempate

En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas, en primer lugar, se tendrá en cuenta aquel participante que haya incluido dentro de su propuesta a un grupo poblacional específico como público objetivo. En caso de persistir el empate, tendrá prevalencia aquel participante que su propuesta cuente con dos semilleros o dos estrenos del grupo de planta. En un tercer momento, se asignará el estímulo a la propuesta que mayor puntaje haya obtenido en el criterio Nro. 4 “*Trabajo teórico-práctico*”. En caso de continuar el empate se implementará el sistema de balotas en presencia de los representantes legales de las entidades que presentan el empate.



6.4. Obligaciones de los jurados

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia designará mediante acto administrativo jurados expertos que se encargaran de realizar la evaluación de las propuestas recibidas, las obligaciones que adquieren aquellos jurados designados serán las siguientes:

- Dar lectura a los lineamientos de participación, revisar de manera detallada los requisitos o criterios a evaluar y las exigencias contenidas en cada uno de estos y aplicarlos de manera imparcial y objetiva.
- Realizar una revisión detallada y analítica de la propuesta técnica, identificando la lógica y coherencia de esta y que apunte a los intereses de la convocatoria.
- Revisión detallada del componente financiero, identificando la coherencia de los valores ajustados al mercado, las actividades, los totales y porcentajes de acuerdo con los topes de la convocatoria, realizando las respectivas observaciones al respecto para que el proponente pueda ajustar su componente financiero en caso de ser necesario. En los casos que aplique.

Nota: previamente el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia realizará una verificación del componente financiero en cuanto a las operaciones aritméticas, cumplimiento de requisitos como gastos aceptables, montos a asignar según la categoría y/o actividades debidamente detalladas en el presupuesto.

- Realizar la evaluación de cada propuesta que le sea asignada, de forma objetiva, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos de participación definidos por el Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia, los cuales serán suministrados para realizar el proceso de evaluación.
- Realizar a través de los medios establecidos por el Instituto, la evaluación individual de cada una de las propuestas en su componente técnico y económico y dejando constancia escrita de la misma (en esta se incluirá la información de la propuesta, las observaciones que se realicen y el valor económico verificado por el jurado).
- Actuar en todo momento con plena autonomía.
- Seleccionar y preparar la sustentación sobre los finalistas, que a su juicio presentará en la deliberación a su(s) par(es) evaluador(es).



- Renunciar a ser jurado en caso de presentar alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley.
- Una vez recibidas las propuestas para evaluación, verificar que se encuentre la totalidad de propuestas asignadas e informar cualquier inconsistencia.
- Declararse impedido antes de emitir cualquier pronunciamiento para evaluar propuestas de familiares o amigos o en aquellos casos en los que considere que no puede emitir un pronunciamiento objetivo. Esta declaración la deberá realizar máximo tres (3) días después de haber recibido el material para efectos de nombrar la respectiva suplencia.
- Abstenerse de hacer uso de la información a que accede para cualquier objetivo diferente de la evaluación, respetando siempre los derechos de autor del participante.
- Asistir puntualmente a la deliberación, en el lugar, fecha y hora indicado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Diligenciar en su totalidad y firmar los documentos que le sean entregados para llevar a cabo la evaluación en los términos que señale el Instituto.
- Dar respuesta a las observaciones que realice el Instituto respecto a la evaluación técnica y económica realizada.
- En la jornada de deliberación los jurados levantarán y firmarán el acta de las propuestas seleccionadas como ganadoras.
- Entregar los documentos solicitados para su designación y posterior desembolso del respectivo reconocimiento de manera oportuna.
- Mantener confidencialidad en el manejo de la información puesta a su alcance.
- Entregar los formatos de evaluación finalizada la deliberación conjunta con los otros jurados/evaluadores. En caso de requerir realizar correcciones, tendrán un máximo de tres (3) días para hacer la entrega de las planillas firmadas. Solo se autorizará el desembolso del reconocimiento económico posterior a la entrega de todos los formatos de evaluación y al visto bueno del profesional acompañante del proceso.

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

6.5. Publicación de resultados

Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe. Carrera 51 #52-03 Medellín-Colombia
F:+57(4)2518461 / T:+57 (4) 3209780 / contacto@culturantioquia.gov.co / www.culturantioquia.gov.co
Nit 900.425.129-0 / Redes: @Culturantioquia



Una vez finalizada la “*Etapa 2: Evaluación de criterios técnicos*”, se publicará en el sitio web del ICPA el “*Informe de evaluación técnica*” con los puntajes obtenidos por cada uno de los participantes.

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

Finalizado el plazo para presentar observaciones al “Informe de evaluación técnica”, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia proferirá Resolución, mediante la cual acoge la decisión de los respectivos jurados y se establece la lista de beneficiarios de la Convocatoria Pública, en la fecha establecida en el cronograma.

7. PROCESO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL ESTÍMULO

7.1. Suscripción de la carta compromiso

Las entidades que resulten ganadores de la presente convocatoria suscribirán una “Carta compromiso” con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para la realización de actividades artísticas o culturales, lo cual se llevará a cabo en las fechas establecidas en el cronograma, de acuerdo con las instrucciones entregadas por el Instituto en su respectivo momento.

Una vez suscrita la carta compromiso, los participantes beneficiados deberán constituir Póliza de cumplimiento, por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y con un plazo equivalente a la duración de la carta compromiso y cuatro (4) meses más.

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

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



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

Notas:

- I. El valor de la póliza debe ser sufragado por cada ganador de la convocatoria. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no reconocerá ningún valor por este concepto.
- II. En todo caso, si la entidad beneficiaria no atiende el procedimiento notificado para firmar el compromiso dentro de los términos señalados, se procederá mediante acto motivado a la cancelación del estímulo y a la devolución de los recursos al disponible del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

7.2. Causas para la cancelación del estímulo

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

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

Para efectos de determinar si hay lugar a la cancelación y en consecuencia a la imposición de la restricción de la participación, una vez evidenciada la situación, se



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

7.3. Incumplimiento de compromisos

En caso de incumplimiento de los compromisos establecidos en la carta compromiso en forma total o parcial por parte del BENEFICIARIO DEL ESTÍMULO, este pagará incondicionalmente a EL INSTITUTO o a su orden, a título de pena, hasta el diez (10%) del valor de la carta compromiso. Lo anterior sin perjuicio de que EL INSTITUTO reclame adicionalmente el pago de los perjuicios causados por el BENEFICIARIO DEL ESTÍMULO.

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

7.4. Desembolso de los recursos

Una vez verificada la legalización de la carta compromiso, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia entregará el valor del estímulo referido en la misma mediante tres desembolsos, el primero de los cuales será del 40%, el segundo del 30% y un último desembolso del 30%, tal como se detalla a continuación:

Primer desembolso: cuarenta por ciento (40%) del valor de la carta compromiso, dichos recursos serán invertidos por el beneficiario del estímulo UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en las actividades establecidas en la propuesta quien deberá entregar al supervisor designado antes de efectuar el desembolso:

- Un plan de inversión de la totalidad de recursos definiendo un cronograma claro y con fechas específicas para ejecución de actividades de inversión de recursos.
- Factura electrónica por el 40% del valor de la carta compromiso.



Segundo desembolso: correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del estímulo, una vez se tenga un avance físico del 50% de las actividades de la propuesta, éste se deberá presentar después del segundo mes de iniciada la ejecución de la propuesta. Se deberá presentar:

- Informe parcial de actividades realizadas a la fecha en los formatos entregados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Formatos de registro de actividades, listados y soportes que detallen y evidencien su cumplimiento, deberán presentarse de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor.
- Informe de seguimiento por parte del supervisor, el cual deberá evidenciar el cumplimiento del plan de trabajo y de los objetivos logrados hasta el momento.

Un tercer y último desembolso: correspondiente al treinta por ciento (30%) restante, 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 designado para realizar seguimiento a cada una de las propuestas, el cual deberá contener las conclusiones sobre el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, el consolidado de asistencia y beneficiarios directos de cada una de las actividades, así como las fortalezas y debilidades identificadas durante el proyecto.
- Formatos de registro de actividades, listados y demás soportes que detallen y evidencien su cumplimiento (encuestas de satisfacción, registro audiovisual o fotográfico, enlaces a plataformas virtuales, piezas publicitarias, recortes de medios de comunicación impresos, etc.), deberán presentarse de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor.
- Relación de gastos debidamente firmada por el ganador del estímulo.
- Otros que pueden ser concertados con el supervisor, dependiendo de la naturaleza de cada una de las propuestas apoyadas y los cuales deberán ser considerados al momento de instalar el proceso de seguimiento o interventoría.



Notas:

- I. Los desembolsos de los recursos tienen un trámite interno de mínimo quince (15) días hábiles contados a partir del día de ingreso de los documentos a la oficina de contabilidad del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, teniendo en cuenta los períodos de cierre de la dependencia, por lo tanto, el beneficiario del estímulo deberá tener presente dicho tiempo, después de que el supervisor revise y apruebe el informe presentado.
- II. En la ejecución de la carta compromiso se deberán implementar todos los formatos que se requieran para el desarrollo de la propuesta; éstos serán definidos conjuntamente con el supervisor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia al momento de realizar la firma del Acta de Inicio e instalación del proceso de seguimiento.
- III. Informar al supervisor designado por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto presentado y aprobado, sobre cambios en las fechas referidas en el cronograma propuesto inicialmente; en forma escrita contando lo sucedido para justificarse dicho cambio, en caso de presentarse sin realizar el aviso, no se reconocerá el evento como realizado.
- IV. Los desembolsos de los recursos estarán sujetos a las retenciones de ley.

7.5. Seguimiento a la ejecución

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

8. OBLIGACIONES Y DERECHOS

8.1. Obligaciones de los ganadores



- a) Destinar la totalidad del estímulo para la realización de la propuesta en los términos presentados y aprobados, cumpliendo a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en las condiciones de participación.
- b) Garantizar plataformas de fácil acceso para el desarrollo de la propuesta presentada.
- c) Realizar proceso de retroalimentación y evaluación de su trabajo.
- d) Contar con un grupo de planta.
- e) Tener al menos un semillero que garantice el relevo generacional.
- f) Presentar al supervisor los informes que sean solicitados en el transcurso de la realización de la propuesta.
- g) Realizar las actividades tales como puestas en escena, conversatorios, talleres de interés para las comunidades, podcast, radio teatro, entre otros, distintas a las actividades formativas con los semilleros. El número de actividades mensuales será, cuatro (4).
- h) Realizar trabajo con grupos de otros municipios en dónde se realice el intercambio de saberes.
- i) Entregar al Instituto los informes requeridos por la supervisión, de tal forma que den cuenta de la ejecución de la propuesta y que la entrega de los productos inherentes a este sea medible, cuantificable en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. Debe estar de acuerdo con la propuesta inicial subida en la plataforma.
- j) Atender los requerimientos realizados por el Instituto para el desarrollo de la presente carta compromiso.
- k) Informar oportunamente cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- l) Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la carta compromiso las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución de la misma, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.
- m) Asumir la constitución de pólizas y demás gastos de legalización de documentos sin cargo a los recursos otorgados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- n) Presentar soportes de la autorización de las administraciones municipales donde se llevará a cabo los eventos o presentaciones presenciales (si aplica).
- o) Facilitar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cualquier documentación que sea necesaria para la ejecución de la propuesta.
- p) Dar créditos a la Gobernación de Antioquia, al Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA, la Fábrica de Licores de Antioquia y al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en todas las actividades de promoción, realización y

Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe. Carrera 51 #52-03 Medellín-Colombia

F:+57(4)2518461 / T:+57 (4) 3209780 / contacto@culturantioquia.gov.co / www.culturantioquia.gov.co

Nit 900.425.129-0 / Redes: @Culturantioquia



divulgación o socialización de la propuesta ganadora, de acuerdo con la imagen institucional que será indicada por el área de Comunicaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

- q) Solicitar el visto bueno del área de Comunicaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, a través del supervisor designado, antes de realizar la publicación en medios impresos o digitales de elementos o piezas que contengan la imagen institucional de la Gobernación de Antioquia y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- r) Implementar los formatos entregados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y realizar el diligenciamiento de los mismos en cada uno de los periodos contemplados en dichos informes.
- s) Entregar relación de gastos firmada por el ganador del estímulo que den cuenta de la ejecución de los recursos otorgados, obligándose a la devolución de los recursos no ejecutados o ejecutados con fines diferentes al presupuesto presentado.

8.2. Deberes del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

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

8.3. Derechos de los ganadores

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

Fin del documento