

LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN



CONVOCATORIA DEPARTAMENTAL DE MUSEOS 2024

OBJETO: Realizar la “Convocatoria Departamental de museos 2024”, una estrategia para la asignación de estímulos a iniciativas, proyectos y procesos de los museos de Antioquia, que les permitan investigar, preservar y difundir sus contenidos para interactuar con las comunidades y posibilitar el acceso al disfrute de los servicios culturales.

**Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
septiembre de 2024**

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	
1. INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1. Propósito.	4
1.2. Marco Normativo.	4
1.3. Descripción Categorías	4
EN ESTA CATEGORIA SOLAMENTE PODRAN PARTICIPAR ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO INSCRITAS EN CAMARA DE COMERCIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	5
1.4. Recursos disponibles	5
1.5. Plazo de ejecución	5
1.6. Cronograma de participación	6
2. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	6
2.1. ¿Quiénes pueden participar?	6
2.2. ¿Quiénes NO pueden participar?	7
3. INSCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS	8
3.1. Guía para la inscripción de propuestas	8
4. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR	9
4.1. Documentos administrativos al momento de la inscripción de la propuesta.	9
4.2. Documentos administrativos en caso de ser beneficiario de estímulo	10
LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS A CONTINUACIÓN, SERÁN SOLICITADOS EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ACOGE LA DECISIÓN DE LOS JURADOS Y DEFINE LOS BENEFICIARIOS DE LOS ESTÍMULOS; VALE SEÑALAR QUE TALES DOCUMENTOS DEBEN APORTARSE EN EL TÉRMINO ALLÍ ESTABLECIDO, DE LO CONTRARIO NO SE ENTREGARÁ EL ESTIMULO Y SE PROCEDERÁ CON SU CANCELACIÓN.	10
4.3. Documentos técnicos al momento de inscripción de la propuesta	11
4.4. Generalidades de la propuesta técnica:	12
4.5. Gastos aceptables y no aceptables	13
5. CAUSALES DE RECHAZO	14
6. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	15
6.1. Etapa 1: Verificación de documentos administrativos y técnicos	15
6.2. Proceso para subsanar documentos	16
6.3. Etapa 2: Evaluación de criterios técnicos	16
6.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE PRODUCCIÓN DE APOYOS PARA MEJORA MUSEOGRÁFICA.	16
6.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE PROGRAMACIÓN CULTURAL A PARTIR DE LOS CONTENIDOS DEL MUSEO	17
6.4. Obligaciones de los jurados	18
6.5. Publicación de resultados	19
7. PROCESO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL ESTÍMULO	20
7.1. Incumplimiento de compromisos	21
7.2. Desembolso de los recursos	22
8. DEBERES Y DERECHOS	23
8.1. Deberes de los ganadores	23

8.1.1	ESPECIFICOS POR MODALIDAD:	23
8.1.2	GENERALES:	23
8.2.	Deberes del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	24
8.3.	Derechos de los ganadores	24
	ROBERTO RAVE RIOS	25

PRESENTACIÓN

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

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

Es en este contexto, que invitamos a los museos del Departamento para que se vinculen y participen en la “**Convocatoria Departamental de Museos 2024**”, una estrategia para la asignación de estímulos a iniciativas, proyectos y procesos de los museos de Antioquia (excepto Medellín y sus cinco corregimientos), que les permitan investigar, preservar y difundir sus contenidos para interactuar con las comunidades y posibilitar el acceso al disfrute de los servicios culturales. De esta manera, se busca fortalecer el sector a través de la asignación de recursos que aporten a la investigación para la conceptualización de guiones museológicos y la puesta en escena a través de diseños museográficos, el fortalecimiento de las condiciones existentes de exhibición a partir de la producción de dispositivos de mejora, así como la creación de estrategias de difusión, formación y accesibilidad de los públicos a partir del diseño y producción de material didáctico y el fortalecimiento de audiencias con el desarrollo de actividades y programación cultural a partir de los contenidos del museo, que aporten al sostenimiento de la entidad, el cumplimiento de su actividad misional y a su capacidad de gestión.

¡Bienvenidos!

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Propósito.

Fortalecer los museos del departamento de Antioquia (excepto Medellín y sus cinco corregimientos) a través de la asignación de estímulos que aporten a la investigación, el diseño de exposiciones, la producción de apoyos y mejoras museográficas, la gestión de colecciones; creación de material didáctico, y desarrollo de actividades culturales que permitan la continuidad de su programación.

1.2. Marco Normativo.

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

- Constitución Política de Colombia, en especial los artículos 2º, 70, 71, 72.
- Ley 397 de 1997 -Ley General de Cultura-, esencialmente los artículos 1º, 2º, 17 y 18.
- Ordenanza N° 012 del 2015, en la cual se determina que las convocatorias públicas, la comunicación pública, el sistema de información y la articulación con los espacios e instancias del Sistema Nacional de Cultura son los mecanismos y estrategias para la implementación de la política pública para el fortalecimiento de las artes y la cultura en el Departamento. Dichas convocatorias *“son el mecanismo democrático y participativo para la asignación equitativa de recursos mediante la financiación de proyectos artísticos y culturales”*
- Decreto 494 de 2011, modificado por el Decreto 2120 y 2132 de 2011 por el cual se crea el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en especial los artículos 5º y 6º.
- Plan de Desarrollo Por Antioquia Firme 2024-2027. Línea Estratégica 2. Cohesión desde lo social. Componente 2.3. Educación y cultura con pertinencia y calidad. Nombre del indicador. Alcance municipal de convocatorias públicas de las culturas, las artes y los saberes.
- Resolución 1976 del 9 de julio del 2013 *“Por la cual se establece el procedimiento de registro y clasificación de entidades museales del país”*.
- Código deontológico del ICOM para los museos

1.3. Descripción Categorías

- ✓ **PRODUCCIÓN DE APOYOS PARA MEJORA MUSEOGRÁFICA:** Fabricación de elementos como: mobiliario, vitrinas, apoyos gráficos o audiovisuales que mejoren las condiciones de exhibición existentes a partir de una necesidad identificada y un diseño que debe ser incluido en la propuesta técnica. Con ello se pretende mitigar el riesgo de pérdida o deterioro en las colecciones y contenidos del museo por factores antropogénicos como robo, o ambientales como condiciones de humedad. También se busca la inclusión de nuevos lenguajes para facilitar el acceso a los contenidos y temáticas complementarias a la narrativa del museo, para llegar a nuevos públicos, por ejemplo, extranjeros o personas en situación de discapacidad, o fortalecer el vínculo con los públicos existentes.

EN ESTA CATEGORIA SOLAMENTE PODRAN PARTICIPAR ENTIDADES PUBLICAS.

- ✓ **PROGRAMACIÓN CULTURAL A PARTIR DE LOS CONTENIDOS DEL MUSEO:**
Creación de ciclos, conferencias, conmemoraciones, talleres u otras estrategias de formación de públicos, para dar continuidad a la programación cultural del museo, a partir del desarrollo de actividades que vinculen los contenidos del museo, con prácticas artísticas y culturales dirigidas a un público objetivo.

EN ESTA CATEGORIA SOLAMENTE PODRAN PARTICIPAR ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO INSCRITAS EN CAMARA DE COMERCIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

1.4. Recursos disponibles

Para la presente convocatoria, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia cuenta con un presupuesto oficial de doscientos millones (\$200.000.000), respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 128 del 03 de septiembre de 2024 y el cual será distribuido de la siguiente manera:

Categoría	Número de estímulos	Valor individual (Hasta)
Producción de apoyos para mejora museográfica (ENTIDADES PÚBLICAS)	5	\$ 25.000.000
Programación cultural a partir de los contenidos del museo (ESAL)	5	\$ 15.000.000

Nota:

- I. Las propuestas no deben superar el valor máximo estimado para cada estímulo.
- II. Cada participante, ya sea como Entidad Pública o Entidad sin ánimo de lucro, podrá presentar propuesta hasta en dos categorías. En caso de resultar ganador en ambas se asignará el recurso para la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje.
- III. Si por cualquiera de las causales establecidas en el presente documento no se compromete la totalidad del recurso disponible en cada una de las categorías, éstos podrán ser objeto de redistribución según lo defina el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- IV. En caso de resultar recursos remanentes y no se cuente con más propuestas habilitadas para adjudicarlos, este recurso regresará al disponible del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

La Gobernación de Antioquia y sus entes descentralizados deben aplicar como DEDUCCIONES: el 4.8% del valor total del apoyo, correspondiente a: Estampilla Pro-Hospital (1%), Estampilla Pro-Desarrollo (0.6%), Estampilla Pro-Adulto Mayor (2%), Estampilla Pro-Politécnico Jaime Isaza Cadavid (0.4%), Estampilla Pro-Institución Universitaria de Envigado (0.4%) y Estampilla Universidad Digital (0.4%) sobre el valor de los recursos que se adjudiquen a la propuesta, por concepto de impuestos departamentales, de acuerdo con la naturaleza jurídica de la organización. (No aplica para las Entidades Públicas)

1.5. Plazo de ejecución

Los interesados deberán presentar propuestas para ser ejecutadas, a partir de la fecha de suscripción de la carta compromiso sin superar el plazo límite para la ejecución de las propuestas beneficiarias el cual será hasta el 10 de diciembre de 2024.

1.6. Cronograma de participación

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Apertura inscripciones	Septiembre 10 de 2024	No aplica	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Consultas y aclaraciones sobre condiciones de participación.	Hasta septiembre 13 de 2024	05:00 pm	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Respuesta a aclaraciones	Septiembre 16 de 2024	N/A	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Cierre inscripciones	Septiembre 19 de 2024	05:00 pm	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Publicación de listado inscritos	Septiembre 20 de 2024	N/A	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Publicación de informe de verificación de documentos (propuestas habilitadas, rechazadas y por subsanar)	Septiembre 25 de 2024	N/A	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Plazo para cargar documentos subsanables en la plataforma	Hasta Sept 27 de 2024	05:00 pm	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Publicación de informe de listado final de verificación de documentos (propuestas habilitadas y rechazadas)	Octubre 2 de 2024	N/A	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Plazo para remitir observaciones al informe final de verificación de documentos	Octubre 3 y 4 de 2024	05:00 pm	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Respuesta observaciones al listado final de verificación de documentos	Octubre 7 de 2024	N/A	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Evaluación técnica de las propuestas	Hasta el 15 de octubre de 2024	N/A	N/A
Publicación informe de evaluación técnica	Octubre 16 de 2024	N/A	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Plazo para remitir observaciones al informe de evaluación técnica	Octubre 17 y 18 de 2024	05:00 pm	convocatorias@culturantioquia.gov.co
Respuesta observaciones al informe de evaluación técnica	Octubre 21 de 2024	N/A	cconvocatorias@culturantioquia.gov.co
Publicación Informe final de evaluación	Octubre 22 de 2024	N/A	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Resolución de adjudicación	Octubre 23 de 2024	N/A	Página web ICPA www.culturantioquia.gov.co
Suscripción y legalización por parte de los beneficiarios.	Desde Noviembre 1° de 2024	N/A	Se notificará a los ganadores

Notas:

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

2. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

2.1. ¿Quiénes pueden participar?

- **ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO:** Entidades Museales sin ánimo de lucro con domicilio en el Departamento, legalmente constituidas e inscrita en Cámara de Comercio, que dentro de su objeto social incluyan el desarrollo de proyectos o la realización de actividades de carácter museal. 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.



- **ENTIDADES PÚBLICAS.** Bajo este tipo de participación se encuentran **ADMINISTRACIONES MUNICIPALES O SUS ENTES DESCENTRALIZADOS** con naturaleza jurídica pública que tengan bajo su custodia colecciones de bienes muebles, obras de arte, objetos patrimoniales en museos y/o salas de exposición que cuenten con programación.

Notas:

- I. Todos los participantes deberán contar con domicilio principal en los municipios del departamento de Antioquia exceptuando a Medellín y cinco (5) corregimientos.
- II. Con fundamento en el Decreto 2737 de 1989 y el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no fomenta o permite el trabajo de menores de edad; por lo tanto, la entidad que resulte ganadora y que incluya menores de edad en el desarrollo de su propuesta, deberá presentar el correspondiente permiso firmado por los padres, acudientes o tutores del menor, al momento de diligenciar en la plataforma virtual la inscripción a la convocatoria. En todo caso el representante de la persona jurídica respectiva será responsable por la omisión del permiso y en todo caso por las sanciones a que hubiere lugar ante las autoridades competentes en el caso de trasgredir las leyes colombianas que protegen los derechos del menor

2.2. ¿Quiénes NO pueden participar?

- a) Personas naturales.
- b) Personas jurídicas con ánimo de lucro.
- c) Personas jurídicas o entidades públicas pertenecientes a Medellín y sus cinco (5) corregimientos.
- d) Personas jurídicas que se encuentren en proceso de disolución o liquidación.
- e) Cajas de Compensación y Cámaras de Comercio.
- f) Personas jurídicas sin ánimo de lucro que se encuentren 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.
- g) Administraciones municipales o entidades sin ánimo de lucro a quienes se les haya declarado incumplimiento, debidamente ejecutoriado, derivado de una relación contractual, obligación pecuniaria, o de cualquier programa o proyecto del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia durante los últimos dos (2) años.
- h) Personas jurídicas sin ánimo de lucro que no tengan como objeto social, el desarrollo de proyectos o la realización de actividades de carácter museal y/o cultural.
- i) Personas jurídicas que tengan como representante legal, miembro de junta directiva o cualquier cargo de dirección o manejo, a un funcionario público o contratista del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- j) Personas jurídicas cuyos miembros tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelos, padres, hijos, hermanos), segundo de afinidad (yerno, nuera, suegros, abuelos del cónyuge, cuñados) o primero civil (padres adoptantes e hijos adoptivos), con los funcionarios públicos o contratistas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- k) Quienes no ostenten la naturaleza jurídica señalada para las entidades descritas en el numeral 2.1.

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)

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

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

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

3.1. Guía para la inscripción de propuestas

- Realice una lectura completa y detallada del presente documento “lineamientos de participación” y sus modificaciones si a ello hubiere lugar.
- Gestione con tiempo los documentos requeridos y apórtelos de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- Escanee cada uno de los documentos de manera independiente, de forma que puedan ser cargados en el formulario en sus respectivos campos. Deberá guardar cada archivo en formato PDF con un peso máximo de 10MB. No se admiten documentos JPG o cualquier otro formato.
- Para inscribir su propuesta, ingrese a la página web del instituto <https://www.culturantioquia.gov.co/> dirijase a la opción “Convocatorias”/ “Convocatorias 2024” / “Convocatoria Departamental de Museos 2024” 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” únicamente cuando haya diligenciado la totalidad del formulario web y adjuntado toda la documentación de inscripción, esto para que su propuesta quede inscrita adecuadamente. 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.**
- **EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN** es un documento **INSUBSANABLE**, por lo que es necesario que se diligencie de manera cuidadosa según el tipo de participante.
- **En caso de participantes MENORES DE EDAD, deberá inscribirlos en la plataforma ANTES DEL CIERRE DE INSCRIPCIONES.**

Notas:

- I. Tanto la fecha como la hora del cierre quedaron establecidas en el cronograma, una vez sucedido este, el aplicativo inhabilitará la opción de inscripciones incluso de aquellas que estén en curso. En todo caso, solo se tendrán en cuenta las inscripciones que se realicen dentro del plazo establecido.

4. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR

La inscripción de las propuestas a la presente convocatoria se debe realizar, **únicamente**, a través del sitio web www.culturantioquia.gov.co en el cual se deberá registrar toda la información y cargar la documentación requerida. Este numeral desarrolla el componente relacionado con los documentos para participar los cuales se dividen en dos grupos: “Documentos administrativos” y “Documentos técnicos”, esta documentación podrá tener el siguiente carácter:

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

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

Los **DOCUMENTOS** relacionados a continuación son **SUBSANABLES**:

Documento/Descripción	Administración municipal	Entidades sin ánimo de lucro
CÉDULA(S) DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESAL O DEL ENTRE DESCENTRALIZADO O DEL ALCALDE MUNICIPAL. Copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía vigente o del comprobante de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico. Tratándose de extranjeros cédula de extranjería por ambas caras. Cédula de extranjería: 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.	X	X
FOTOCOPIA LEGIBLE DEL ACTA DE POSESIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA. <u>En caso de que a la fecha de cierre de la convocatoria esté vigente un acto administrativo de encargo de las funciones del alcalde, deberá aportar tanto la documentación del alcalde</u>	X	N/A

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

<u>encargado, como del alcalde titular.</u>		
<p>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, 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 ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:</p> <p>✓ DOMICILIO. Cuenta con domicilio en alguno de los Municipios del Departamento de Antioquia, salvo Medellín o sus cinco corregimientos.</p> <p>✓ OBJETO SOCIAL. Dentro de su objeto social incluya, el desarrollo de proyectos o la realización de actividades de carácter museal.</p> <p>✓ INSCRIPCIÓN. 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.</p> <p>✓ AUTORIZACION DE JUNTA O ASAMBLEA DIRECTIVA: Cuando el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma en razón a la cuantía, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso cultural, firmar la propuesta y suscribir la carta compromiso, en el evento de ser seleccionado.</p>	N/A	X
<p>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD VIGENTE: <u>Certificado</u> que se expide a una entidad sin ánimo de lucro (ESAL) por parte de la Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Gobernación de Antioquia, o por la autoridad encargada de ejercer la inspección, vigilancia y control, <u>donde conste que ha aportado la documentación de carácter administrativo, financiero y contable, correspondiente a la vigencia 2023 o 2024 y no presentar observaciones.</u></p> <p>Nota: <u>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.</u></p>	N/A	X

Notas:

- I. Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF y el peso máximo por archivo es de 10MB.
- II. Los formatos deberán allegarse legibles y debidamente diligenciados y firmados.

4.2. Documentos administrativos en caso de ser beneficiario de estímulo

LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS A CONTINUACIÓN, SERÁN SOLICITADOS EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ACOGE LA DECISIÓN DE LOS JURADOS Y DEFINE LOS BENEFICIARIOS DE LOS ESTÍMULOS; VALE SEÑALAR QUE TALES DOCUMENTOS DEBEN APORTARSE EN EL TÉRMINO ALLÍ ESTABLECIDO, DE LO CONTRARIO NO SE ENTREGARÁ EL ESTIMULO Y SE PROCEDERÁ CON SU CANCELACIÓN.

Documento/Descripción	ENTIDAD PÚBLICA	ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DEBIDAMENTE FIRMADO. Este documento será suministrado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	X	X
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT. Copia del Registro Único Tributario <u>RUT</u> , no se validarán documentos en borrador o en trámite. Debe corresponder al documento descargado directamente desde el portal web de la DIAN en el año 2024.	X	X
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE MENORES DE EDAD. Los Menores de edad que participen en el desarrollo de la propuesta deberán estar autorizados por los respectivos padres o acudientes.		

Este documento será suministrado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	X	X
Igualmente DEBERÁN ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD DEL PADRE O ACUDIENTE.		

Nota:

- I. Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF.
- II. Los formatos deberán allegarse debidamente diligenciados y firmados.

4.3. Documentos técnicos al momento de inscripción de la propuesta

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

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PARA PROPUESTAS DE PRODUCCIÓN DE APOYOS PARA LA MEJORA MUSEOGRÁFICA.		
Documento/Descripción	<i>Insubsanable</i>	<i>Subsanable</i>
- FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA COMPLETAMENTE DILIGENCIADO (Ver anexo en plataforma)	X	
- FORMATO DE PRESUPUESTO COMPLETAMENTE DILIGENCIADO EN PLATAFORMA. Notas: I. El valor solicitado al Instituto no podrá superar el valor máximo indicado para cada modalidad, los costos adicionales del proyecto deberán ser gestionados por el participante quien deberá indicar en el formato de presupuesto cada una de las actividades y sus fuentes de financiación II. El presupuesto deberá desarrollar detalladamente cada uno de los conceptos o actividades a las que se destinarán los recursos aportados por el Instituto, en el cual se podrá incluir las deducciones por concepto de estampillas (este último ítem no aplica para entidades públicas). III. En caso de que el participante incluya en el presupuesto uno de los ítems relacionados en los gastos no aceptables, contemplados en el numeral 4.5 del presente lineamiento, el participante deberá subsanar en el plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, lo cual será notificado en el informe (listado de verificación de documentos) para que realice el correspondiente ajuste. En caso de que el participante no subsane, la propuesta será rechazada.		X
DOCUMENTO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DONDE SE CERTIFIQUE QUE HA CONTADO CON UNA PROGRAMACIÓN CULTURAL ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024. Lo anterior, deberá venir acompañado de las piezas de comunicación utilizadas y/o registros de asistencia a actividades o ingreso al museo, que permitan verificar la ejecución de las actividades desarrolladas en el museo. De igual manera se pueden soportar actividades de carácter virtual llevadas a cabo a través de web, redes sociales, etc.		X
CERTIFICADO DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MUSEOS COLOMBIANOS –SIMCO O VERIFICABLE DE QUE SE ENCUENTRA EN TRÁMITE. Consulta el trámite en: http://simco.museoscolombianos.gov.co/ . Este documento debe ser presentado por todos los participantes.		X

Nota: Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PROPUESTAS DE PROGRAMACIÓN CULTURAL A PARTIR DE LOS CONTENIDOS DEL MUSEOS		
Documento/Descripción	Insubsanable	Subsanable
<p>- Formato de propuesta técnica completamente diligenciado (Ver anexo en plataforma) Nota: 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras. -Población rural. -Personas con discapacidad. -Pueblos Indígenas. -Adulto mayor. -Estudiantes. -Población carcelaria. -Población LGBTQ+. -Población en procesos de reintegración social. -Población que ha sufrido desplazamiento o violencia por causa del conflicto. 	X	
<p>- Formato de presupuesto completamente diligenciado en plataforma. Notas:</p> <p>I. El valor solicitado al Instituto no podrá superar el valor máximo indicado para cada modalidad, los costos adicionales del proyecto deberán ser gestionados por el participante quien deberá indicar en el formato de presupuesto cada una de las actividades y sus fuentes de financiación.</p> <p>II. El presupuesto deberá desarrollar detalladamente cada uno de los conceptos o actividades a las que se destinarán los recursos aportados por el Instituto, en el cual se podrá incluir las deducciones por concepto de estampillas (este último ítem no aplica para entidades públicas).</p> <p>III. En caso de que el participante incluya en el presupuesto uno de los ítems relacionados en los gastos no aceptables, contemplados en el numeral 4.5 del presente lineamiento, el participante deberá subsanar en el plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, lo cual será notificado en el informe (listado de verificación de documentos) para que realice el correspondiente ajuste. En caso de que el participante no subsane, la propuesta será rechazada.</p>		X
<p>DOCUMENTO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DONDE SE CERTIFIQUE QUE HA CONTADO CON UNA PROGRAMACIÓN CULTURAL ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024. Lo anterior, deberá venir acompañado de las piezas de comunicación utilizadas y/o registros de asistencia a actividades o ingreso al museo, que permitan verificar la ejecución de las actividades desarrolladas en el museo. De igual manera se pueden soportar actividades de carácter virtual llevadas a cabo a través de web, redes sociales, etc.</p>		X
<p>CERTIFICADO DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MUSEOS COLOMBIANOS –SIMCO O VERIFICABLE DE QUE SE ENCUENTRA EN TRÁMITE. Consulta el trámite en: http://simco.museoscolombianos.gov.co/. Este documento debe ser presentado por todos los participantes.</p>		X

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, se valorará la originalidad y creatividad.
- Anexar los documentos o información adicional solicitada.
- Para las propuestas para la elaboración de guiones museológicos o museográficos se debe desarrollar un producto que permita la difusión de las colecciones del Museo.
- Definición y caracterización de la población a quien están dirigidas las actividades (si aplica); las propuestas que integren, mínimamente, uno de los siguientes grupos poblacionales en la ejecución de su proyecto, con una definición y enfoque claros, tendrán

un puntaje adicional detallado en los criterios de evaluación (Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palanqueras; Población rural, Personas con discapacidad, Pueblos Indígenas, Adulto mayor, Estudiantes, Población carcelaria, Población LGBTI, Población en procesos de reintegración social, Población que ha sufrido desplazamiento o violencia por causa del conflicto).

- Estrategia de socialización con la comunidad.

4.5. Gastos aceptables y no aceptables

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

Gastos aceptables:

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

Gastos no aceptables:

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

Tampoco se podrán pagar penalidades de tiquetes aéreos con los recursos aprobados por el Instituto. Esta clase de gastos deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros.

Notas:

- I. En caso de que se incluya alguno de los gastos no aceptables en el componente económico, el participante deberá subsanar dentro del plazo establecido en la convocatoria, lo cual será notificado en el informe para que realice el correspondiente ajuste. En caso de que el participante no realice la subsanación, la propuesta será rechazada.
- II. La ejecución de las actividades de las propuestas ganadoras deberá quedar debidamente registradas y soportadas en los formatos suministrados por el supervisor a las entidades ganadoras; con fuentes que permitan verificar su realización tales como, material fotográfico, de video, enlaces a plataformas virtuales y demás que sean concertados para el proceso de seguimiento.

14

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 con la información requerida o que el mismo contenga errores.
- f) Cuando los documentos requeridos para participar no se presenten o los mismos contengan errores en su diligenciamiento o se presenten por un medio distinto al establecido tal como lo contemplan las condiciones de participación.
- g) Cuando no se presenten documentos que tengan el carácter de INSUBSANABLE, o estos no se diligencien o presenten errores en su diligenciamiento.
- h) Cuando los documentos requeridos para participar no se presenten o los mismos contengan errores en su diligenciamiento y aun siendo SUBSANABLES no se cargaron dentro del término previsto en el cronograma o se presenten por un medio distinto al establecido en las condiciones de participación.
- i) Presentar un proyecto para ser ejecutado por fuera del Departamento de Antioquia o Medellín y sus corregimientos.
- j) Cuando el plazo de ejecución de la propuesta exceda el establecido en la convocatoria.
- k) Inscribirse en una línea o modalidad que no corresponde con el proyecto presentado.
- l) Cuando la propuesta sea presentada por alguna organización o persona jurídica señalada en el numeral 2.2 “¿Quiénes no pueden participar?”
- m) Cuando dos o más proyectos se presenten **con igual o similar contenido**, es decir, cronogramas, propuestas técnicas, presupuesto y demás componentes del proyecto.

- n) Cuando se compruebe que parte o la totalidad de la información, o los documentos o los certificados anexos a la propuesta no correspondan con la realidad.
- o) 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.
- p) Que la propuesta presentada no alcance el puntaje mínimo de 70 puntos establecido en esta convocatoria.
- q) Que se detecte falsedad en la información entregada durante cualquiera de las etapas del proceso de la convocatoria y ejecución del programa.
- r) Las demás establecidas en la Ley y en la convocatoria.

6. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Finalizado el plazo para la presentación de proyectos, se publicará en el aplicativo el listado de las propuestas inscritas. Una vez publicado, los interesados contarán con un (1) día hábil para realizar las observaciones que consideren pertinentes.

Las observaciones deberán ser remitidas a través del correo: convocatorias@culturantioquia.gov.co

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

6.1. Etapa 1: Verificación de documentos administrativos y técnicos

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

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

Una vez finalizada la “*Etapa 1: Verificación de Documentos administrativos y técnicos*”, se publicará un informe que contiene el “Listado de verificación de documentos administrativos y técnicos” en la cual las propuestas serán clasificadas de la siguiente manera:

- **HABILITADAS:** Propuestas que cumplieron con todos los requisitos administrativos y técnico y quedan habilitadas para evaluación técnica de acuerdo con los criterios definidos.
- **POR SUBSANAR:** aquellas propuestas que no aportaron algún documento con

carácter "Subsanable" y que, en consecuencia, contarán con el plazo definido en el cronograma para aportarlo.

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

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

6.2. Proceso para subsanar documentos

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

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

- **HABILITADAS:** Propuestas que cumplieron con todos los requisitos administrativos y técnico y quedan habilitadas para evaluación técnica de acuerdo con los criterios definidos.
- **RECHAZADA:** propuestas que no cumplen con los requisitos de participación y/o no allegaron algún documento requerido en la etapa para subsanar. Estas propuestas no continúan en el proceso de evaluación.

Los participantes que deseen presentar observaciones al informe final de verificación de documentos administrativos y técnicos contarán con el plazo establecido en el cronograma para 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 designará jurados idóneos que realizarán la evaluación técnica de las propuestas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

6.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE PRODUCCIÓN DE APOYOS PARA MEJORA MUSEOGRÁFICA.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE PRODUCCIÓN DE APOYOS PARA MEJORA MUSEOGRÁFICA	PUNTAJE (Hasta)
1. Calidad de la propuesta.	40 PUNTOS
Solidez conceptual del proyecto. (Propuesta)	15 PUNTOS
Viabilidad y factibilidad de la propuesta considerando el cronograma y las necesidades para el desarrollo (Coherencia)	15 PUNTOS
Pertinencia de la mejora, diseño planeado (Impacto) o mejora a implementar	10 PUNTOS
2. Funcionamiento del Museo	20 PUNTOS
Continuidad en las actividades culturales y programación del Museo	10 PUNTOS
Interacción del Museo con las comunidades de su entorno.	10 PUNTOS
3. Coherencia y viabilidad presupuestal del proyecto:	20 PUNTOS
Coherencia entre el presupuesto y las diferentes actividades presentadas en la propuesta, destinación de los recursos en componentes autorizados en la convocatoria.	20 PUNTOS
4. Importancia y significación de los contenidos y/o colecciones de la mejora museográfica	20 PUNTOS
Importancia y significación de los contenidos y/o colecciones de la mejora museográfica.	20 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

6.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE PROGRAMACIÓN CULTURAL A PARTIR DE LOS CONTENIDOS DEL MUSEO

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

3. Estrategias para comunicación de la oferta, gestión y formación de públicos.	15 PUNTOS
Recursividad en el planteamiento de medios a utilizar para comunicar y difundir la oferta.	10 PUNTOS
Contenidos que aporten a la gestión y formación de públicos.	5 PUNTOS
4. Plan de difusión de las actividades.	15 PUNTOS
Estrategias para la difusión de las actividades programadas.	10 PUNTOS
Factibilidad de ejecución	5 PUNTOS
5. Coherencia y viabilidad presupuestal del proyecto:	20 PUNTOS
Coherencia entre el presupuesto y las diferentes actividades presentadas en la propuesta, destinación de los recursos en componentes autorizados en la convocatoria.	20 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

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

6.3.1. Criterios de desempate

- **PARA PRODUCCIÓN DE APOYOS PARA MEJORA MUSEOGRÁFICA:** En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas, en primer lugar, se tendrá en cuenta aquel museo que tenga mayor puntaje en el criterio n° 4 "*Importancia y significación de los contenidos y/o colecciones de mejora museográfica*"
- **PARA PROGRAMACIÓN CULTURAL A PARTIR DE LOS CONTENIDOS DEL MUSEOS:** En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas, en primer lugar, se tendrá en cuenta aquel museo que haya incluido dentro de su propuesta a un grupo poblacional específico como público objetivo, en segundo se asignará el apoyo a la propuesta que mayor puntaje haya obtenido en el criterio n°2. "*Creatividad y originalidad ...*"

6.4. Obligaciones de los jurados

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

- 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 lógica y coherencia de la misma 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 a los topes de la convocatoria realizando las respectivas observaciones al respecto para que el proponente pueda ajustar su componente financiero en caso de ser necesario, en los casos que aplique.

Nota: Previamente el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia realizará una Verificación del 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

componente financiero en cuanto a las operaciones aritméticas, cumplimiento de requisitos como gastos aceptables, montos a asignar según la categoría.

- 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.
- Deberá declararse impedido antes de emitir cualquier pronunciamiento para evaluar propuestas en las que se encuentra relacionado como contratista o proponente. No deberá hacer parte de ambos procesos
- 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.
- Para los jurados designados a los encuentros subregionales de la convocatoria Antioquia vive la música, asistir a los encuentros en las fechas establecidas 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.

Notas:

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

Nota 1: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia consultará en las respectivas páginas web los **CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES** (i) Disciplinarios, (II) Fiscales, (III) De policía, (IV) Medidas Correctivas respecto de los participantes relacionados en el Informe de Evaluación Técnica que obtuvieron el puntaje requerido y se beneficiarán del estímulo respectivos; en caso de registrar algún tipo de antecedentes se informará al participante, para que en un término no superior a tres (3) días hábiles realice la respectiva subsanación, transcurrido tal termino, se consultará nuevamente descargando el respectivo certificado, de seguir vigente el antecedente se rechazara la propuesta presentada. No se reconocerá estímulo alguno al beneficiario que registre antecedentes de cualquier tipo, según lo aquí señalado.

7. PROCESO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL ESTÍMULO

7.1. Suscripción de la Carta Compromiso.

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

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

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 la misma y la suscripción del acta de inicio deben realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de la carta compromiso.

Notas:

- I. El valor de la póliza debe ser sufragado por cada ganador de la convocatoria. El Instituto no reconocerá ningún valor por este concepto. No aplica para administraciones municipales.
- II. En todo caso, si el beneficiario no atiende el procedimiento notificado para firmar el compromiso dentro de los términos señalados, garantizando el debido proceso, se procederá mediante acto motivado a la cancelación del estímulo y a la liberación de los recursos al disponible del Instituto.

7.2. Cancelación del estímulo

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia cancelará el estímulo otorgado, y podría restringir la participación por dos (2) años para participar en ésta misma convocatoria, cuando: (I) NO se aporten los documentos exigidos en el numeral 4.2. Documentos Administrativos en caso de ser beneficiario; (II) Algún participante o beneficiario registre algún antecedente según lo señalado en la NOTA 1 del numeral 6.6. III) NO se firme la carta compromiso; o (IV) NO se aporten oportunamente los documentos necesarios para la legalización de la misma 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 beneficiario del estímulo para que por escrito en un término de cinco (5) días hábiles presente sus argumentos fácticos y jurídicos respecto a la situación presentada, y el Instituto dentro de los diez (10) días hábiles siguientes mediante acto administrativo proferirá la decisión a que haya lugar, siempre garantizando el debido proceso. Si la situación da lugar al trámite de tipo de sancionatorio y en caso de requerir hacer efectiva la póliza, se acudirá al procedimiento que establece el estatuto anticorrupción.

7.1. Incumplimiento de compromisos

En caso de incumplimiento de los compromisos establecidos en la carta compromiso en forma total o parcial por parte del BENEFICIARIO DEL ESTÍMULO, este pagará incondicionalmente a EL INSTITUTO o a su orden, a título de pena, hasta el diez (10%) del valor de la carta compromiso. Lo anterior sin perjuicio de que EL INSTITUTO reclame adicionalmente el pago de los perjuicios causados por el BENEFICIARIO DEL ESTÍMULO. Para garantizar el debido proceso, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en caso de ser necesario acudirá al trámite que refiere el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.2. Desembolso de los recursos

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

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

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

UN SEGUNDO Y ÚLTIMO DESEMBOLSO correspondiente al cuarenta por ciento (40%), deberá haberse ejecutado el 100% de los requerimientos técnicos del estímulo y las actividades propuestas, cuya ejecución deberá acreditarse con los siguientes soportes:

- Informe de actividades de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor o interventor designado para realizar seguimiento a cada una de las propuestas, el cual deberá contener las conclusiones sobre el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, el consolidado de asistencia y beneficiarios directos de cada una de las actividades, así como las fortalezas y debilidades identificadas durante el proyecto.
- Formatos de registro de actividades, listados y demás soportes que detallen y evidencien su cumplimiento (guías metodológicas, bitácoras, encuestas de satisfacción, registro audiovisual o fotográfico, enlaces a plataformas virtuales, piezas publicitarias, recortes de medios de comunicación impresos, etc.), deberán presentarse de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor.
- Relación de gastos que dé cuenta de la ejecución de los recursos asignados por concepto de estímulo.
- Otros que pueden ser concertados con el supervisor o interventor, dependiendo de la naturaleza de cada una de las propuestas apoyadas y los cuales deberán ser considerados al momento de instalar el proceso de seguimiento o interventoría.

Notas:

- I. Los desembolsos de los recursos tienen un trámite interno de mínimo quince (15) días hábiles contados a partir del día de ingreso de los documentos a la oficina de contabilidad del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, teniendo en cuenta los períodos de cierre de la dependencia, por lo tanto, el beneficiario del estímulo deberá tener presente dicho tiempo, después de que el supervisor o interventor revise y apruebe el informe presentado.
- II. En la ejecución del estímulo se deberán implementar todos los formatos que se requieran para el desarrollo de la propuesta; éstos serán definidos conjuntamente con el supervisor o interventor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia al momento de realizar la firma del Acta de Inicio e instalación del proceso de seguimiento.
- III. Informar al supervisor o interventor designado por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto presentado y aprobado, sobre el cambio en el cronograma propuesto inicialmente; en forma escrita contando lo sucedido para justificarse dicho cambio,

- en caso de presentarse sin realizar el aviso, no se reconocerá el evento como realizado.
- IV. Los desembolsos de los recursos estarán sujetos a las retenciones de ley, las administraciones municipales y sus entes descentralizados están exentas de dichas deducciones.

7.5. Seguimiento a la ejecución:

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

23

8. DEBERES Y DERECHOS

8.1. Deberes de los ganadores

8.1.1 ESPECIFICOS POR MODALIDAD:

MODALIDAD. ESTIMULOS MUSEOS CATEGORÍA 1. Para el caso de los ganadores de “Producción de apoyos para mejora museográfica”:

- Descripción de las necesidades de mejora, planos e imágenes de diseños de la mejora y fotografías del producto final.
- Acta de entrega y fotografías de la instalación de los productos en la entidad museal del mobiliario y/o apoyos producidos.
- Para el caso de producción de apoyos museográficos como mobiliarios o dispositivos de conservación de colecciones, generar un manual de mantenimiento y/o actualización de los procesos internos con la implementación de esta mejora, y evidenciar la inclusión de estos en el inventario Municipal o de la entidad museal.
- Para el caso de producción audiovisual de apoyo, disponer los insumos para su reproducción en la entidad museal y entregar copia USB al ICPA del material producido.
- Realizar actividad de socialización con la comunidad

MODALIDAD. ESTIMULOS MUSEOS CATEGORÍA 2. Para el caso de los ganadores de “Programación cultural a partir de los contenidos del museo”

- Memoria descriptiva que dé cuenta del paso a paso o del proceso de ejecución de las diferentes actividades realizadas, sustentado con soportes, listados de asistencia, videos, fotografías, piezas gráficas, links de difusión en redes sociales, etc.
- Formato de evaluación de la experiencia o recomendaciones por parte de los participantes.

8.1.2 GENERALES:

- a) Destinar la totalidad del estímulo para la realización de las actividades de la propuesta en los términos presentados y aprobados, cumpliendo a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en las condiciones de participación y acorde con el presupuesto presentado para tal efecto.

NOTA: La propuesta deberá desarrollarse de acuerdo con el presupuesto presentado, las actividades allí descritas y la propuesta técnica.

- b) Realizar proceso de retroalimentación y evaluación de su trabajo.
- c) Contar con un grupo de planta.
- d) Presentar al supervisor, los informes que sean solicitados en el transcurso de la realización de la propuesta.

- 24
- e) Entregar al Instituto los informes requeridos por la supervisión, de tal forma que den cuenta de la ejecución de la propuesta y que la entrega de los productos inherentes a este sea medible, cuantificable en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. Debe estar de acuerdo con la propuesta inicial subida en la plataforma.
 - f) Atender los requerimientos realizados por el Instituto para el desarrollo de la presente carta compromiso.
 - g) Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la carta compromiso las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución de la carta compromiso, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
 - h) Asumir la constitución de pólizas y demás gastos de legalización de documentos sin cargo a los recursos otorgados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. No aplica para administraciones municipales.
 - i) Tramitar y obtener las autorizaciones o permisos para la exhibición de contenidos, así como todas aquellas autorizaciones y/o pagos que se deriven de derechos conexos o legales que sean requeridos para el desarrollo de su propuesta. El participante asume los valores que por ello debe pagar y aportar el respectivo recibo de pago. En el informe respectivo el participante deberá indicar qué permisos o autorizaciones requirió para el desarrollo de su propuesta manifestando su cumplimiento.
 - j) Facilitar al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cualquier documentación que sea necesaria para la ejecución de la propuesta.
 - k) Dar créditos a la Gobernación de Antioquia y al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en todas las actividades de promoción, realización y divulgación o socialización de la propuesta ganadora, de acuerdo con la imagen institucional que será indicada por el área de Comunicaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
 - l) Solicitar el visto bueno del área de Comunicaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, a través del supervisor designado, antes de realizar la publicación en medios impresos o digitales de elementos o piezas que contengan la imagen institucional de la Gobernación de Antioquia y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
 - m) Implementar los formatos entregados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y realizar el diligenciamiento de los mismos en cada uno de los periodos contemplados en dichos informes.
 - n) Presentar una relación de gastos que estén contemplados dentro del presupuesto para la presentación del informe financiero, de acuerdo con el presupuesto presentado en la propuesta económica aprobada y en el formato destinado para tal fin por el Instituto.

8.2. Deberes del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia

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

8.3. Derechos de los ganadores

- d) Ser titulares de los derechos patrimoniales de sus obras o proyectos.
- e) Recibir el desembolso de los recursos de acuerdo con la forma establecida en las condiciones

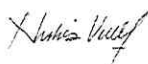



- de participación, teniendo en cuenta las retenciones de ley.
- f) Recibir aclaración, respuestas por parte del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia sobre dudas e inquietudes respecto a temas relacionados con la convocatoria.
 - g) A que se respete el debido proceso en cada una de las actuaciones en el marco de la presente convocatoria.



ROBERTO RAVE RÍOS

Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
Director

25

 <p>Elaboró: Nubia del Socorro Valencia M. P.U Líder Patrimonio</p>	 <p>Revisó: William Alfonso García Torres Profesional U.-Líder Jurídico Subdirección Administrativa y Financiera.</p>  <p>Revisó: Juan Pablo Caryajal Chica. Profesional Universitario - Contador</p>	 <p>Aprobó: Juan Felipe Gómez Franco Subdirector de Patrimonio y Fomento artístico y cultural.</p>
---	--	--

Fin del documento

