MEMORANDO

PARA: **ANDRÉS FELIPE CERÓN GRANADA**
Coordinador del grupo de contratos y convenios

DE: **AMALIA DE POMBO ESPECHE**
Directora de Artes del Ministerio de Cultura

ASUNTO: Solicitud de PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DECRETO 092 DE 2017

FECHA: Bogotá D.C, 16 de junio de 2020

Respetado Doctor:

De manera atenta solicito adelantar PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DE 2017 para la celebración de un convenio de asociación cuyo objeto es "Aunar recursos administrativos, técnicos, financieros y de gestión para llevar a cabo la supervisión y el apoyo al fortalecimiento organizacional de las entidades ganadoras de la convocatoria del Programa Nacional de Salas Concertadas 2020", en consecuencia remito los estudios y documentos previos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 de Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO - DECRETO 092 DE 2017

1.	**JUSTIFICACIÓN**	
1.1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN	De conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley 397 de 1997 –Ley General de Cultura, es deber del Estado impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana, y formular su política cultural a nivel

		local, regional y nacional, teniendo en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizando el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas física, sensorial y psíquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados. Asimismo, los artículos 1 y 2 del Decreto 2120 de 2018 asignan al Ministerio de Cultura la función de formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en materia cultural y de las economías creativas, de manera coherente con los principios fundamentales y de participación contemplados en la Constitución Política y en la ley, así como formular y adoptar políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo a su cargo. En particular, el artículo 15 del mencionado decreto señala que la Dirección de Artes tendrá a su cargo, entre otras funciones, la de promover y fomentar las expresiones y manifestaciones artísticas y culturales a nivel nacional e internacional. La Dirección de Artes del Ministerio de Cultura, en concordancia con el Plan de Acción 2020 y el Programa Nacional de Salas Concertadas, desde su creación en 1990, ha tenido como objetivo fortalecer las capacidades para la programación artística de aquellas salas o espacios que tienen como misión la circulación de las artes escénicas, y que a través de estrategias de divulgación, formación de públicos, investigación, formación disciplinar y procesos comunitarios propenden por la ampliación y el desarrollo de audiencias. Los proyectos vinculados al Programa serán aquellos que propongan una programación artística permanente orientada a las artes escénicas, que faciliten el acceso a los ciudadanos, promuevan la actividad escénica a nivel local, regional nacional e internacional, generen oportunidades a artistas emergentes y profesionales para que puedan impulsar sus propuestas e involucren diversos lenguajes, formatos y géneros. El Ministerio de Cultura, con el propósito de conocer el impacto de los proyectos seleccionados en el programa y de constatar su correcta ejecución misional y financiera, requiere el apoyo de una entidad supervisora que le permita tener información y un seguimiento confiable de la ejecución contractual de los proyectos, así como de los resultados presentados por las salas ganadoras en la vigencia 2020. Por lo anterior, se hace necesario asociarse con entidades con experiencia en el campo para que, a partir de su orientación misional y conocimientos, puedan adelantar acciones encaminadas en los principios, metodologías, herramientas y ejes de trabajo del Ministerio de Cultura en el programa mencionado.

<table>
<tr><td>2.</td><td colspan="2">LA IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</td></tr>
<tr><td>2.1</td><td>IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO</td><td>Convenio de Asociación

CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO/ CÓDIGO UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del convenio del presente proceso de selección se identifica así:

<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>93000000</td><td>93140000</td><td>93141700</td><td>93141701</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>OBJETO</td><td>Aunar recursos administrativos, técnicos, financieros y de gestión para llevar a cabo la supervisión y el apoyo al fortalecimiento organizacional de las entidades ganadoras de la convocatoria del Programa Nacional de Salas Concertadas 2020</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>ACTIVIDADES A DESARROLLAR CON CARGO A RECURSOS DEL MINISTERIO</td><td>
<table>
<tr><td colspan="5">VALOR PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>$ 120.350.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="5">PORCENTAJE COSTOS ADMINISTRATIVOS</td><td>7,00%</td></tr>
<tr><td>ÍTEM</td><td>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</td><td>MESES</td><td>VALOR MENSUAL POR PERSONA</td><td>APORTE MINISTERIO</td><td>VALOR NETO ACTIVIDADES</td><td>VALOR COSTOS OPERATIVOS</td><td>%</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Un Coordinador</td><td>5</td><td>$ 5.100.000,00</td><td>$ 25.500.000,00</td><td>$ 23.831.776,00</td><td>$ 1.668.224,00</td><td>7,00%</td></tr>
<tr><td>2</td><td>4 supervisores</td><td>5</td><td>$ 3.650.000,00</td><td>$ 73.000.000,00</td><td>$ 68.224.299,00</td><td>$ 4.775.701,00</td><td>7,00%</td></tr>
<tr><td>3</td><td>4 contadores</td><td>1</td><td>$ 2.935.000,00</td><td>$ 11.740.000,00</td><td>$ 10.971.963,00</td><td>$ 768.037,00</td><td>7,00%</td></tr>
<tr><td>4</td><td>un asistente operativo</td><td>5</td><td>$ 2.022.000,00</td><td>$ 10.110.000,00</td><td>$ 9.448.598,00</td><td>$ 661.402,00</td><td>7,00%</td></tr>
<tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>$ -</td><td>$ -</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>$ -</td><td>$ -</td><td>$ -</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>$ 13.707.000,00</td><td>$ 120.350.000,00</td><td>$ 112.476.636,00</td><td>$ 7.873.364,00</td><td>$ -</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>OBLIGACIONES DE LA ESAL</td><td>OBLIGACIONES GENERALES

1.1.- Cumplir con el objeto del convenio en la forma y tiempo pactados de conformidad con la propuesta presentada. 1.2.- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del convenio durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización del MINISTERIO. 1.3.- Brindar un buen trato y respeto a los colaboradores del MINISTERIO, así como a las personas externas. 1.4.- Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad 1.5.- Dar cumplimiento a las obligaciones en materia tributaria y de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario, la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios especialmente el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002. 1.6.- Conocer y dar aplicación cuando a ello hubiere lugar, al Sistema de</td></tr>
</table>

		Gestión de Calidad, MECI, Sistemas de Información y otros aspectos relevantes del MINISTERIO, para cumplir a cabalidad con las obligaciones pactadas. 1.7. Conocer y dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental del MINISTERIO y desarrollar actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, las cuales respondan a la normatividad ambiental y a conductas ambientalmente responsables. 1.8. Al finalizar el convenio, entregar en medio magnético, el inventario documental generado en el desarrollo del convenio. 1.9. Conocer y dar plena aplicación al Manual de Políticas Generales de Seguridad de la Información publicado en el aplicativo del Sistema de Gestión Integrado en la entidad. 1.10. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, procedimientos, guías y/o lineamientos derivados de la anterior Política de Seguridad de la Información y conocer nuestra política de tratamiento de datos personales contenida en el MANUAL PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL –LEY HABEAS DATA publicada en el aplicativo del Sistema de Gestión Integrado (ISOLUCION). 1.11. Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información. 1.12. Constituir la garantía única. 1.13. Reembolsar al Ministerio de Cultura – Dirección del Tesoro Nacional-los saldos no ejecutados, a la finalización del convenio. 1.14. Aceptar las recomendaciones que formule el Comité operativo si lo hay o en su defecto por el Supervisor del Convenio. 1.15. Dar los créditos al Ministerio de Cultura en: a) Todas las actividades de promoción, realización y difusión del proyecto, tanto impresas, radiales, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales. b) Garantizar la protección de los derechos de autor: Si el proyecto incluye la producción de material impreso fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, la organización debe establecer el tipo de gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción para garantizar la protección de los derechos de autor, así mismo para promoción o divulgación o transmisión por cualquier medio de comunicación, se debe especificar el carácter de la cesión o licencia de derechos. 1.16. Incorporar toda la información y documentación a que haya lugar en SECOP II. 1.17. Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto sean necesarias o se requieran. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** 1. Presentar y desarrollar un plan de trabajo, cronograma de la supervisión y propuesta de fortalecimiento organizacional de las salas ganadoras en la convocatoria 2020, previamente aprobado por el área de Teatro y Circo de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura. 2. Establecer junto con el área de Teatro y Circo de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura los parámetros, instrumentos y formatos necesarios

		para las fases de supervisión: a) Acta de supervisión b) Formato informe final de Gestión c) Formato informe final, de acuerdo con los nuevos términos para la presentación de las propuestas de las entidades participantes en la convocatoria de salas concertadas 2020. 3. Establecer junto con el área de Teatro y Circo de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura el desarrollo de la contrapartida, la cual debe estar enfocada al fortalecimiento organizacional de las salas a través de una capacitación en organización administrativa y gestión financiera aplicada a una "Sala de Teatro", tomando como punto de partida el Manual de Gestión de Salas del área de Teatro y Circo. 4. Realizar el seguimiento y supervisión virtual a las salas ganadoras en la vigencia 2020, mediante herramientas y plataformas digitales que disponga el Ministerio de Cultura, constatando que cumplan a cabalidad con las obligaciones relacionadas en la cláusula sexta del Convenio de apoyo a actividades artísticas y culturales 2020 suscrito entre las salas ganadoras y el Ministerio de Cultura. 5. Revisar los informes finales de las salas ganadoras en la convocatoria 2020, conforme a los procedimientos acordados con el Ministerio de Cultura hasta la liquidación final de cada uno de los convenios. 6. Verificar, en caso de ser necesario, que las presentaciones de artes escénicas realizadas en las salas ganadoras de la convocatoria 2020, cuenten con el código único del espectáculo correspondiente al registro de dichas actividades en el PULEP, y que esté siendo incluido en las piezas de divulgación utilizadas por la sala. 7. Aportar el recurso humano, técnico y logístico necesario y suficiente para el cumplimiento del objeto del convenio. El equipo de trabajo deberá incluir como mínimo: Un coordinador de la supervisión, cuatro supervisores(as) de las salas, cuatro contadores (as) y una persona como apoyo operativo. 8. Cumplir a cabalidad con las obligaciones laborales respecto de las personas que vincule durante y para la ejecución del convenio, entendiéndose que queda a su cargo y bajo su absoluta responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de dicho personal. 9. Asistir al Comité Operativo que se reunirá periódicamente a partir de la fecha de inicio del convenio y aceptar las recomendaciones que realice el mismo, cuando a ello hubiere lugar. 10. Incluir en todos los elementos de difusión, promoción e información del proyecto: El logo del Ministerio de Cultura, con la imagen institucional oficial actualizada y vigente. 11. Realizar la revisión y aprobación de los informes finales de las salas concertadas en la vigencia 2020 en los tiempos estipulados por el Programa Nacional de Concertación Cultural y el área de Teatro y Circo de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura. 12. Entregar al Ministerio de Cultura un informe final financiero y uno de actividades completo y con todos los soportes respectivos en un término no

		superior a dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de finalización del convenio. El informe final financiero debe dar cuenta de la ejecución de los recursos del convenio y el informe final de actividades debe contener los resultados de la gestión realizada por la supervisión a las salas ganadoras en la convocatoria 2020. 13. Sistematizar y analizar los resultados recogidos a partir de los diferentes instrumentos de medición e incluir dicho análisis dentro del informe final presentado al área de Teatro y Circo de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura. 14. Ingresar a la plataforma AZDigital todos los documentos presentados por las salas en su informe final para el proceso de liquidación de convenios, a saber: informe final de gestión y financiero con sus respectivos soportes, factura por el valor del último pago, parafiscales actualizados, soportes de aportación de piezas de comunicación y documentos legales. 15. Ingresar en el Sistema de Gestión de Convenios y Contratos del Ministerio de Cultura-SIEMPRE- la información resultante de las actividades u obligaciones específicas del convenio, sus respectivos productos, la información financiera que dé cuenta de la ejecución presupuestal, y toda la documentación que surja como producto del convenio y que esté relacionada con cada una de las obligaciones contractuales. 16. Suscribir documento de cesión de derechos patrimoniales de autor a favor del Ministerio de Cultura respecto de todos los productos desarrollados con ocasión del convenio, según el formato puesto a su disposición para tal efecto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. 17. Entregar los siguientes productos en los tiempos acordados: a. Plan de trabajo y cronograma b. Entregar memorias de la capacitación a las 116 salas ganadoras de la convocatoria 2020, la cual debe estar enfocada al fortalecimiento organizacional de las salas en organización administrativa y gestión financiera de una sala de teatro, tomando como punto de partida el Manual de Gestión de Salas del área de teatro y circo. c. Un informe final de gestión que incluya: a) estadísticas, tabulación y graficación que relacione los resultados de la supervisión y proyecte la gestión realizada por las salas en el país, b) recomendaciones y observaciones a las salas concertadas, c) recomendaciones para el Programa Nacional de Salas Concertadas- Ministerio de Cultura 2021 d. Instrumentos y formatos necesarios para las fases de supervisión a cada una de las salas ganadoras, de acuerdo con los nuevos términos para la presentación de las propuestas de las entidades participantes en la convocatoria de salas concertadas 2020.
3.	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA ESAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN**	

3.1	MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA ESAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	Decreto Nacional 092 de 2017 Artículo 5o. ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional. Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2o y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5o, 6o, 7o y 8o del presente decreto. **Justificación de la modalidad:** El proceso competitivo para celebrar un convenio de asociación con una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad aplica por cuanto el objeto del mismo tiene como finalidad el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que la Ley le asigna al Ministerio y hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que puede ejecutar el objeto del mismo.
4.	**OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS**	
4.1	**OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS**	La ESAL se compromete a optimizar los recursos, para esto, actuará con: **Eficiencia**: Ofreciendo, para la ejecución del convenio, la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, maximizando el rendimiento o los resultados con costos menores, alcanzando el mayor grado de satisfacción de las necesidades de la población beneficiaria. **Eficacia:** De acuerdo a su conocimiento y experticia, conoce y domina metodologías y procedimientos que resultan ser los más adecuados e idóneos para el cumplimiento de los objetivos y la consecución de los fines del convenio. **Economía**: Ejecutará el convenio sin incurrir en procedimientos o trámites distintos o adicionales de los estrictamente necesarios y aprobados por el supervisor del convenio, cumpliéndolo con austeridad de tiempo, medios y gastos el objeto contractual. **Gestión del riesgo**: En virtud de su experticia y experiencia en el desarrollo de este tipo de actividades, reducirá la posibilidad en la ocurrencia de circunstancias que impidan o dificulten el debido desarrollo de los objetivos contractuales.
5	**EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**	

5.1	ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. (Para nuestro caso convenio). El Ministerio evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del convenio y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el documento complementario, invitación, pliego de condiciones y sus adendas. Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del convenio, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo. Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del convenio, ni le dará derecho a rembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza. El Ministerio requiere a los interesados en el presente proceso competitivo para la celebración de un convenio de asociación, para que informen a través de los mecanismos dispuestos en la normatividad vigente sobre la existencia de cualquier riesgo que consideren debe tipificarse, estimarse y asignarse. **Definiciones** Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo: Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del convenio y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles

		constitutivos de riesgo que, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del convenio. Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el Ministerio, de la parte del convenio que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Matriz de Riesgos. Se identifican los siguientes riesgos asociados con el objeto del presente estudio **según el formato Matriz de Riesgos que hace parte integral del presente estudio previo.**
5.2	GARANTÍAS EXIGIDAS	La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor del MINISTERIO DE CULTURA, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados: a. Cumplimiento del convenio: Para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del aporte del Ministerio y con una vigencia igual a la duración del convenio y seis (6) meses más. b. Calidad del Servicio: Cubrirá al MINISTERIO de los perjuicios que se le ocasionen de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del aporte del Ministerio y con vigencia igual a la del plazo y seis (6) meses más. c. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del Ministerio y con una vigencia igual a la duración de este y tres (3) años más. **d. Devolución del pago anticipado.** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto girado como primer desembolso, y con una vigencia igual a la duración del convenio y cuatro (4) meses más. **e. Responsabilidad civil extracontractual**: Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del convenio, en cuantía equivalente a (200 SMMLV), que cubra los siguientes amparos: predios y operaciones, gastos médicos inmediatos, responsabilidad patronal y de contratistas, y con una vigencia igual a la del plazo del convenio Esta póliza deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8., del Decreto 1082 de 2015, a) Amparo Básico Predios y operaciones, b) Responsabilidad Civil Patronal, c) Contratistas y Subcontratistas, d) Responsabilidad Civil Cruzada, e) Gasto Médicos Inmediatos y f) Daños a cables, tuberías e instalaciones subterráneas, MODALIDAD E INTERVINIENTES: MODALIDAD DE OCURRENCIA, ASEGURADOS: MINISTERIO DE CULTURA Y CONTRATISTA, BENEFICIARIOS: TANTO EL MINISTERIO DE CULTURA COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTAS. Mecanismos de participación de la perdida por parte de la entidad asegurada: Deducible con tope

		máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada perdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 smmlv). Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la perdida por la entidad aseguradora no serán admisibles. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: La entidad deberá reponer el monto de la garantía cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros. Igualmente, en cualquier evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. El MINISTERIO amparará con la presente garantía única, únicamente los recursos públicos que sean incorporados al mismo y en caso de gestionarse recursos privados o de otro orden, únicamente se ampararán por solicitud escrita del aportante. La ESAL deberá cargar en el SECOP II las garantías dentro de los **DOS (2) DÍAS HABILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONVENIO** para la aprobación del Grupo de Contratos y Convenios del **MINISTERIO**, las cuales son requisito de ejecución del respectivo convenio. La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.
6.	**POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL CONVENIO**	
6.1	POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL CONVENIO	Las entidades ganadoras de la convocatoria del Programa Nacional de Salas Concertadas, vigencia 2020
7.	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD, REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	
7.1	REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD Y REQUISITOS HABILITANTES	**Objeto Social** El objeto Social de la Entidad debe relacionarse con **"La ejecución de procesos de supervisión y/o seguimiento técnico, administrativo y financiero a proyectos artísticos y/o culturales"** **Estructura Organizacional mínima**. La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional sólida, con órganos de administración activos, que cuenta con estados financieros debidamente certificados y dictaminados, que cuenta con certificado de existencia y

Representación Legal vigente.

Por lo anterior la entidad deberá adjuntar: a. Copia de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro. b. Indicar a través de un escrito la política de Gestión Documental con la que cuenta. c. Indicar a través de un escrito la política de gestión de manejo de riesgos con la que cuenta. d. Certificado de existencia y Representación Legal vigente.

El equipo mínimo requerido.

La entidad deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto.

EQUIPO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.	
Un coordinador general	Profesional en ciencias humanas, sociales, económicas administrativas o afines, con experiencia general, mínimo de tres (3) años contados a partir de la terminación y aprobación del pénsun académico, de conformidad con el Decreto 019 de 2012, artículo 229, en la coordinación general de proyectos artísticos y/o culturales; y experiencia especifica en la coordinación general de un (1) proyecto que desarrolle la supervisión y/o seguimiento técnico y financiero a propuestas ejecutadas por entes artísticos y/o culturales sin ánimo de lucro. NOTA. Se entiende como coordinador a la persona que haya participado en proyectos como director, líder u organizador de un equipo de trabajo y de los contenidos generados durante su desarrollo.
Cuatro supervisores	Cuatro (4) profesionales en ciencias humanas, sociales, económicas o administrativas que cuenten con experiencia específica de un (1) año en procesos de supervisión técnica y administrativa a propuestas desarrolladas por entidades artísticas y culturales sin ánimo de lucro.
Equipo financiero	Cuatro (4) Profesionales en el área del conocimiento de economía, administración o contaduría, que cuenten con experiencia mínima certificada de dos (2) años en el control y seguimiento financiero a entidades artísticas sin ánimo de lucro. Quienes ejercerán sus funciones por el término de un (1) mes.
Apoyo administrativo del proyecto	Una (1) Persona que cuente con experiencia de al menos dos (2) años en la realización de actividades operativas asociadas a procesos administrativos.

		Con la presentación de la propuesta, se entenderá que la ESAL cuenta con los **cuatro (4) supervisores, el equipo financiero y el apoyo administrativo del proyecto**. Dentro de los tres días siguientes a la firma del convenio, se deberá presentar la hoja de vida y soportes de estas personas. **Acreditación del coordinador general** Junto con su propuesta, se deberá adjuntar la hoja de vida con sus soportes del **coordinador general** por ser objeto de ponderación, con el fin de verificar los requisitos HABILITANTES. (Anexo 7) **Certificaciones Experiencia.** La ESAL deberá presentar las certificaciones de experiencia de las personas donde se demuestre el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten de la experiencia específica solicitada tanto para los supervisores, el equipo financiero y el apoyo administrativo del proyecto, como para el coordinador general deben contener como mínimo la siguiente información: • Cargo desempeñado. • Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato. • Descripción del proyecto apoyado o desarrollado. • Entidad contratante, teléfono y dirección. (Si es la misma ESAL, quien certifica, anexar copia del contrato). • Firma de la persona competente que certifica. • Objeto del contrato. Si no se puede determinar el proyecto donde participó se deberá adjuntar copia del contrato o documento donde se pueda evidenciar el proyecto que participó, de lo contrario no se tendrá en cuenta la certificación. Para efectos del cálculo de la duración de los trabajos, se realizará con base en años de 360 días y meses de 30 días, en el evento en que las fechas solicitadas, sólo indiquen el mes y año (sin señalar el día), se contará desde el 1º día del mes siguiente al establecido como inicio y hasta último día del mes anterior al señalado como terminación. Así mismo, si las fechas de inicio y terminación, sólo indican el año, se contará desde el primer día del año siguiente al establecido como inicio y hasta el último día del año anterior al señalado como terminación. El **MINISTERIO** contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapen en un mismo período. En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las solicitadas para el equipo mínimo de trabajo, el Ministerio

		únicamente tendrá en cuenta las actividades y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada. De esta manera, en la certificación se deberá discriminar el tiempo y valor ejecutado en este tipo de actividades. En caso de no contener toda la información o de presentar inconsistencias el Ministerio se reserva el derecho de solicitar nueva documentación, así como de realizar las consultas antes otras entidades para revisar la veracidad de la misma. De encontrar información que no corresponde a la realidad el Ministerio interpondrá las respectivas denuncias ante los órganos competentes. Documentos adicionales: • Si el Proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación de la obra expedida por el propietario de la obra (contratante) de la misma donde certifique al profesional propuesto, en caso contrario, esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia especifica solicitada. Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público y con la certificación no se establece el perfil solicitado por la entidad, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas, esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación. • Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal del Consorcio o Unión Temporal, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato o certificación suscrito entre el certificador y el contratante del proyecto. **REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES** **1. Experiencia de la entidad, la ESAL deberá contar con experiencia en** • La ejecución de procesos de supervisión y seguimiento técnico, administrativo y financiero a proyectos artísticos y/o culturales. Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar máximo tres (3) contratos o convenios terminados y anexar las certificaciones o actas de liquidación correspondientes, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto del Ministerio para el presente proceso. Las propuestas que no cumplan con los requisitos técnicos exigidos como habilitantes serán calificadas como NO HABILITADAS

		Si se relacionan más de tres (3) contratos o convenios para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente los tres (3) primeros relacionados en el anexo correspondiente. En el caso de que el proponente no diligencie el **Anexo N°. 6,** se tendrán en cuenta únicamente los tres (3) primeros contratos o convenios que se presenten**.** Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. Si la ESAL tiene menos de tres años de constituida se tendrá en cuenta la experiencia de sus socios. El **MINISTERIO** se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro. La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo y utilizando la siguiente fórmula: $$VP = \left\{ \left(\frac{V_O}{SMMLVFT} \right) \times SMMLVFC \right\}$$ Dónde: VP = Valor presente del Contrato Celebrado Vo = Valor total del contrato a la fecha de terminación SMMLVFT = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de terminación del Contrato. SMMLVFC = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de cierre del presente Proceso. En el evento que se pretenda acreditar la experiencia con factura(s) y ésta(s) no presente (n) fecha de finalización se tendrá en cuenta la misma fecha de iniciación. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe: ➢ Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado,

		certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. ➢ Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior. En caso de consorcio o unión temporal, todos los miembros deben aportar experiencia para totalizar el 100% del presupuesto. La propuesta que no cumpla con el requisito técnico exigido como habilitante será calificada como **NO HABILITADA** **APORTES EN ESPECIE (Anexo N° 4)** El proponente deberá diligenciar y presentar el ANEXO N° 4 DESCRIPCIÓN OFRECIMIENTOS EN ESPECIE, describiendo con claridad en qué consiste el aporte en especie que realizará conforme a las actividades señaladas por el Ministerio, mismas que deberá valorar o tasar en el anexo N° 5. Es importante tener en cuenta que la valoración de los aportes manifestados en especie deberá obedecer a precios del mercado y deberán ser soportados durante la ejecución del convenio. Así las cosas, los aportes en especie aceptables por el Ministerio son los destinados a las actividades relacionadas en el Anexo 5 (propuesta económica) que deben ser los mismos del Anexo No. 4. El Ministerio de acuerdo con el estudio del sector, exige un equipo mínimo de trabajo, el cual se encuentra valorado dentro del rubro de costos operativos inherentes a la ejecución del convenio. Así las cosas, los aportes en especie ofertados en este sentido deben estar encaminados única y exclusivamente a fortalecer adecuadamente la ejecución del convenio. **Indicadores de la eficiencia de la organización.** Para la verificación de la capacidad financiera, las entidades deberán aportar los estados financieros clasificados, **certificados y dictaminados, con corte al 31 de diciembre de 2018 o a 31 de diciembre de 2019** **,** si la información ya se encuentra actualizada

		<table><tr><th>INDICADOR</th><th>FÓRMULA</th><th>MARGEN SOLICITADO</th></tr><tr><td>ÍNDICE DE LIQUIDEZ</td><td>$\frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORRIENTE}$</td><td>>=1</td></tr><tr><td>PATRIMONIO</td><td>*∑ACTIVO - ∑PASIVO*</td><td>>= 10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL</td></tr></table>
7.2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	El **MINISTERIO** realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **100 puntos** así: <table><tr><th>Criterios de Evaluación</th><th>Puntaje máx.</th></tr><tr><td>Experiencia adicional a la mínima exigida como habilitante de la entidad en el presupuesto oficial del presente proceso. (Se tomará la información de las certificaciones que se adjuntan para acreditar la experiencia mínima habilitante) (Anexo 6)</td><td>50</td></tr><tr><td>Experiencia adicional a la mínima habilitante del coordinador del proyecto en la coordinación de procesos de supervisión y seguimiento técnico y financiero a propuestas desarrolladas por entidades artísticas y culturales sin ánimo de lucro. (Anexo 7)</td><td>40</td></tr><tr><td colspan="2">Propuesta Económica</td></tr><tr><td>Aportes</td><td>10</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>100</td></tr></table> **Experiencia adicional a la mínima exigida como habilitante de la entidad en el presupuesto oficial del presente proceso. Máximo 50 Puntos.** El **MINISTERIO** asignará puntaje y determinará el valor superior a la mínima habilitante de la ESAL de acuerdo con las certificaciones que fueron tomadas como Habilitantes en el criterio técnico. Por valor superior a la experiencia mínima habilitante en los presentes términos, (se tomará la información de las certificaciones que se adjuntan para acreditar la experiencia mínima habilitante) el **MINISTERIO** asignará hasta un máximo de **50 puntos** aplicando la siguiente tabla. <table><tr><th colspan="2">PORCENTAJE DEL VALOR SUPERIOR A LA EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE SOBRE EL PRESUPUESTO OFICIAL</th><th rowspan="2">PUNTAJE</th></tr><tr><th>SUPERIOR A</th><th>HASTA</th></tr></table>

100%	150%	10 puntos
150%	200%	20 puntos
200%	250%	30 puntos
250%	300%	40 puntos
300%		50 puntos

Para otorgar el puntaje referido en el cuadro anterior, se tendrá en cuenta únicamente las certificaciones HABILITADAS en el criterio de la experiencia mínima.

Experiencia adicional a la mínima habilitante del coordinador del proyecto (Anexo 7). Máximo 40 puntos

El MINISTERIO asignará un puntaje por proyectos ejecutados por el coordinador general en la coordinación de procesos de supervisión y seguimiento técnico y financiero a propuestas desarrolladas por entidades artísticas y/o culturales sin ánimo de lucro

Por la experiencia adicional a la mínima requerida del coordinador, el MINISTERIO asignará hasta un **máximo de 40 puntos** aplicando la siguiente tabla:

Cantidad de proyectos como experiencia adicional del coordinador general en la coordinación de procesos de supervisión y seguimiento técnico y financiero a propuestas desarrolladas por entidades artísticas sin ánimo de lucro		**Puntaje**
De	**Hasta**	
2 proyectos	3 proyectos	20 puntos
4 proyectos	5 proyectos	30 puntos
6 proyectos	en adelante	40 puntos

La ESAL deberá presentar junto con su propuesta las certificaciones donde se demuestre la participación del coordinador General en los proyectos de acuerdo con lo aquí solicitado, así como adjuntar el anexo 7 firmado por la persona “Coordinador General”.

Las certificaciones que se presenten como soporte deben contener como mínimo la siguiente información:
• Cargo desempeñado.
• Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato.
• Entidad contratante, teléfono y dirección. (Si es la misma ESAL, quien certifica, anexar copia del contrato).
• Firma de la persona competente que certifica.
• Objeto del contrato. Si no se puede determinar el proyecto donde participo se deberá adjuntar copia del contrato o documento donde se pueda evidenciar el proyecto que participo, de lo contrario no se tendrá en cuenta la certificación.

		En caso de que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia adicional del profesional y su calificación.
		
		Documentos adicionales:
		
		• En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las solicitadas para el profesional propuesto en el presente pliego, el Ministerio únicamente tendrá en cuenta las actividades, los valores y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada. De esta manera, en la certificación se deberá discriminar el tiempo y valor ejecutado en este tipo de actividades.
		• Si el Proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación de la obra expedida por el propietario de la obra (contratante) de la misma donde certifique al profesional propuesto, en caso contrario, esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia especifica solicitada.
		  • Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público y con la certificación no se establece el perfil solicitado por la entidad, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas, esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.
		  • Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal del Consorcio o Unión Temporal, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato o certificación suscrito entre el certificador y el contratante del proyecto.
		
		El oferente deberá informar si las certificaciones con las que pretende acreditar el número de proyectos son las mismas para acreditar la experiencia mínima habilitante, en tal caso contará con el Anexo 7.
		
		Si las certificaciones del párrafo anterior se deben aclarar o adjuntar documentos adicionales en el traslado de evaluación, estas se tomarán únicamente para habilitación y no en la de ponderación.
		
		Propuesta Económica.
		El ministerio asignará hasta un **máximo de 10 puntos** en este criterio.

		Para efectos de presentar la propuesta económica, la ESAL deberá expresar en el formulario del SECOP II, en el sitio dispuesto para el efecto, **el valor total del presupuesto oficial.** El proponente deberá diligenciar y presentar el Anexo Nº 5 correspondiente a la PROPUESTA ECONÓMICA, en el formato (Excel) suministrado por el Ministerio, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos). El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados. En el evento en que los valores ofertados presenten decimales (centavos), el MINISTERIO los redondeará por exceso al peso. Cualquier error en la determinación de los valores ofertados en el ANEXO Nº 5 PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice el MINISTERIO y la ESAL deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al convenio que se suscriba. Si existiere discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que haga el MINISTERIO. La ESAL deberá efectuar un aporte al proyecto que debe ser mayor o igual a **DOCE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($12.035.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, el cual podrá hacerse en dinero y/o en especie. En el caso que el aporte se realice en dinero, la ESAL deberá señalar el valor del aporte en la celda destinada para tal fin en el anexo Nº 5. Si el aporte se realiza en especie, deberá estar discriminado y valorado en el anexo Nº 5. Se debe tener en cuenta que los aportes manifestados en especie deberán obedecer a precios del mercado y deberán ser soportados durante la ejecución del convenio. Así las cosas, los aportes en especie aceptables por el Ministerio deben ser en las actividades relacionadas en el anexo 5 (propuesta económica) numerales 2.1, y siguientes. El Ministerio de acuerdo con el estudio del sector, exige un equipo mínimo de trabajo, el cual se encuentra valorado dentro del rubro de costos operativos inherentes a la ejecución del convenio. En este sentido los aportes en especie ofertados por los proponentes deben estar encaminados única y exclusivamente a fortalecer adecuadamente la ejecución del convenio. **4.1.1 Certificación bancaria y certificación de disponibilidad de recursos en dinero, en caso de ser ofertados.**

En caso de que la propuesta económica incluya aportes en dinero el oferente debe presentar la certificación bancaria donde se evidencia el ofrecimiento realizado.

De igual forma en este caso, el oferente deberá diligenciar el **Anexo No. 9**, certificación que deberá estar suscrita por parte del revisor fiscal (cuando esté obligado a tenerlo) o contador público y el representante legal, en la que conste que el ofrecimiento económico en está libre de destinación, no está condicionado por proyectos o actividades de terceros diferentes a las partes (Ministerio- ESAL), y que el aporte, se utilizará para el presupuesto de las actividades del proyecto, según priorización que efectúe el comité operativo si lo hay o del supervisor del convenio en su defecto.

ESTAS CERTIFICACIONES NO SON SUBSANABLES.

Asignación de Puntaje.

Con las propuestas declaradas admisibles se realizará la evaluación económica observando el siguiente procedimiento:

Para la asignación del puntaje, se tomará el valor total aportado (APORTES EN DINERO MÁS APORTES EN ESPECIE), de cada una de las propuestas que hayan sido declaradas admisibles y se aplicará la siguiente fórmula:

$$C = \left\{\frac{Z * P}{F}\right\}$$

Dónde:

C	=	Calificación.
Z	=	Valor Aporte Propuesto en evaluación.
P	=	Puntaje Máximo en este aspecto.
F	=	Mayor Valor Aporte Propuesto.

La calificación se asignará con valores redondeados a cuatro (4) decimales por defecto.

Se establecerá el orden de elegibilidad en forma descendente, siendo el proponente ganador, aquella ESAL que obtenga el mayor número de puntos.

NOTA 1: En el evento en que solo haya una propuesta habilitada, se verificará el cumplimiento de las condiciones económicas y si cumple con ellas se le asignará el máximo puntaje en este aspecto.

NOTA 2: En caso de haberse ofertado aportes en dinero y no haberse entregado las certificaciones de que trata el numeral anterior, la asignación del puntaje se hará

		teniendo en cuenta solo el aporte en especie. De resultar como proponente ganador, el aporte que se tomará para la firma del convenio será el ofertado en especie.
8.	**EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**	
8.1	VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO APORTE MINISTERIO	El presupuesto oficial del Ministerio de Cultura para este Convenio es **CIENTO VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 120.350.000)** Moneda legal colombiana. Este valor incluye todos los costos operacionales, demás gastos en que deba incurrir la ESAL para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. El presente proceso se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al MINISTERIO para la Vigencia Fiscal 2020, con cargo al Certificado de disponibilidad Presupuestal **342420 del 05/05/2020.**
8.2	FORMA DE PAGO	**ENTREGA DE APORTES.** El MINISTERIO girará su aporte previa disponibilidad de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de la siguiente manera: • Un primer desembolso del 50% del valor de los aportes del Ministerio, a título de pago anticipado, a la legalización del Convenio y aprobación de la garantía, previa entrega de la propuesta de trabajo con su cronograma. • Un segundo desembolso del 45% al tercer mes de ejecución del Convenio, previa entrega del informe parcial de actividades y financiero con soportes que den cuenta de la ejecución de un 70% del Convenio. • Un tercer desembolso correspondiente al 5% restante a la finalización del Convenio, previa entrega del informe técnico final de actividades y financiero con soportes y acta de liquidación. Los recursos aportados por el Ministerio deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente Convenio y realizadas dentro del término duración del mismo. Los rendimientos financieros de los recursos aportados por el Ministerio de Cultura, si los hubiere, deberán ser reintegrados a la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional a la cuenta corriente del Banco de la Republica N°. 61011094 denominada D.T.N. Rendimientos financieros Código: 328, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al que se generaron y remitir copia del comprobante de consignación al Ministerio de Cultura Grupo Gestión Financiera y Contable y al supervisor, con el fin de realizar los registros contables a que haya lugar.

		EL MINISTERIO reconocerá únicamente aquellos gastos que estén contemplados en la propuesta presentada. En caso de presentarse una variación en la ejecución de las actividades programadas, los gastos deberán ser autorizados previamente por el Comité Operativo si lo hay o en su defecto por el Supervisor del Convenio, en ambos casos por escrito y con sus respectivos soportes y justificación y en todo caso el SUPERVISOR del presente convenio será el responsable por las modificaciones que se llegaren a presentar. Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, la ESAL deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y **Sistema General de Riesgos Laborales**, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la **Ley 1562 del 11 de julio de 2012**. Para cada uno de los desembolsos, el **MINISTERIO** girará la suma dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación, previa presentación del informe técnico y financiero en el aplicativo AZ DIGITAL del Ministerio, así como la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio. Para efectos del **último giro**, el **MINISTERIO** desembolsara la suma**,** previa presentación del informe de actividades y financiero con soportes, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio, radicación de dicho informe al Grupo de Contratos y Convenios y el **Acta de Liquidación del convenio correspondiente**, debidamente suscrita**.**
8.3	ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO	En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 092 de 2017, se elaboró un presupuesto oficial de acuerdo con el estudio de mercado y a las necesidades propias en el desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Acción para el 2020, de igual manera, determinó el presupuesto oficial para este proceso competitivo luego de un estudio serio y el análisis detallado de todas las actividades a ejecutar, por ello garantiza que la apropiación presupuestal para este proyecto es acorde con las necesidades del mismo.
9.	**OTROS ASPECTOS RELEVANTES DEL CONVENIO A CELEBRAR**	
9.1.	DURACIÓN DEL CONVENIO	La duración del Convenio será desde la legalización del convenio y hasta el 30 de noviembre de 2020
9.2	LUGAR DE EJECUCIÓN	El convenio se ejecutará: A nivel nacional. De acuerdo con la ubicación geográfica de las entidades ganadoras de la Convocatoria del Programa Nacional de Salas Concertadas 2020
9.3	SUPERVISIÓN	La supervisión será realizada por la **Coordinadora del área de teatro y circo** o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto en el convenio, para que disponga e informe sobre lo inherente al convenio, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes:

		a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL **b)** Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto del convenio, dentro de las condiciones y características exigidas y publicarlo en el AZ DIGITAL **c)** Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al **MINISTERIO**. **d)** Levantar y firmar las actas respectivas. **e)** Informar oportunamente al **MINISTERIO** sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL. **f)** Informar y solicitar oportunamente al Grupo de Contratos y Convenios la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; **g)** Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio; **h)** Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar. **i)** Remitir al grupo de Contratos y Convenios los documentos originales (físicos y electrónicos), que se generen y reciban en ejecución del convenio tales como: informes de ejecución, actas de inicio, reinicio, suspensión, terminación y/o liquidación una vez suscritas y comunicaciones cruzadas con la ESAL. Para los documentos que nacieron digitales y que reposen en el AZ DIGITAL, no será necesaria esta remisión. La documentación debe ser entregada al grupo de Contratos y Convenios debidamente organizada en orden cronológico. **j)** Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.
9.4	COMITÉ OPERATIVO	Para el adecuado cumplimiento del objeto de este convenio se creará un Comité Operativo integrado por la **Coordinadora del Grupo de Teatro y Circo**, el profesional a cargo del Componente de Infraestructura-Salas Concertadas del Grupo de Teatro y Circo del Ministerio de Cultura y el representante legal de la ESAL. Este Comité Operativo, tendrá las siguientes Funciones: 1. Actuar como instancia responsable de la coordinación y ejecución del convenio, concretando las acciones y la metodología de trabajo que sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo. 2. Priorizar las acciones que interpreten y desarrollen los objetivos del convenio y su adecuada administración y generar un plan operativo de ejecución. 3. Apoyar el seguimiento al desarrollo y ejecución del presente convenio. 4. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del convenio y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en su desarrollo. 5. Las demás que de común acuerdo determine el Comité para el cabal desarrollo del convenio. **PARÁGRAFO 1.** Las deliberaciones y decisiones del Comité Operativo constarán en actas que se numerarán consecutivamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los asistentes. Podrá invitarse a participar en él a las instituciones y/o personas que el comité considere pertinente. **PARÁGRAFO 2.** Reuniones No Presenciales del Comité Operativo: El Comité Operativo podrá deliberar virtualmente, previa convocatoria escrita o por Internet a todos y cada uno

		de sus integrantes. **PARÁGRAFO 3.** - Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca por correo electrónico donde sea claro el nombre del miembro del Comité que emite su decisión o intervención y el contenido de esta.

Se anexan los siguientes documentos:

1. Invitaciones al estudio de sector
2. Respuestas al estudio de sector
3. Estudio de sector
4. Matriz de riesgos

Atentamente,



Amalia de Pombo Espeche
Directora de Artes Ministerio de Cultura

Elaboro: D/Rodríguez
Reviso: G/Agudelo- G/Amador