(Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015,
Modificado por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021)

Secretaría o Dirección Responsable	SECRETARÍA DE CULTURA
Secretaría o Dirección Requirente	SECRETARÍA DE CULTURA

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Los fines esenciales del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el cual contempla lo siguiente: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (…)".*

En su artículo 70 ibidem, establece que, "(…) *El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las personas que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación (…)".*

Por su parte el artículo 71, dispone que "(…) *La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades (*…)".

El artículo 72 consagra que "(…) *El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para adquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica (…)".*

Así mismo en su artículo 209, consagra que "*(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley (…)".*

De igual forma el artículo 298, reza que, *"(…) Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga (…)".*

El artículo 305 ibidem señala como atribuciones de los gobernadores, entre otras, las siguientes: *"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales. 2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes. (…) 6. Fomentar de acuerdo con los planes y programas generales, las empresas, industrias* ***y actividades convenientes al desarrollo cultural, social y económico del departamento*** *que no correspondan a la Nación y a los municipios".*

El artículo 4 de la Ley 2200 de 2022 dispone que, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, corresponde a los departamentos ejercer las siguientes competencias: *1. Bajo esquemas de autonomía y descentralización territorial en: (…) 1.8 Liderar la formulación y ejecución de políticas en materia cultural que promuevan las identidades y valores colectivos del territorio y sus tradiciones, promoviendo la conservación y divulgación del patrimonio tangible e intangible y las expresiones culturales y artísticas de sus habitantes, bajo el respeto al pluralismo y la etno – identidad".*

El artículo 18 de la Ley 397 de 1997 establece la asignación de estímulos para la preservación de las expresiones culturales fomentando así la creación, investigación y actividad artística y cultural:

> *"**DE LOS ESTIMULO**S. El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo en cada una de las siguientes expresiones culturales: (…)".*

Posteriormente, la Ley 1185 de 2008, por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 –Ley General de Cultura– y se dictan otras disposiciones, en el artículo 1°, literal a, expresa lo siguiente: *"La política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la Nación tendrá como objetivos principales la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del mismo propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro."*

La Ley 80 de 1993, en su artículo 3 preceptúa "*DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)".*

Así mismo, la Ley 80 de 1993 en su artículo 40 inciso 2 establece que "(…) *las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos en ejercicio de la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines estatales (*…)".

La contratación de Bienes, obras y servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo y Plan Anual de Adquisiciones.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función Pública y cumplan con lo dispuesto en

el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

A saber, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 00608 del 30 de noviembre de 2023, establece como propósito principal de la Secretaría de Cultura: *"Coordinar y ejecutar políticas que permitan la preservación y promoción del patrimonio cultural del Departamento y el apoyo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan expresiones artísticas y culturales en el ámbito Departamental"* entre sus funciones esenciales entre otras, encontramos las siguientes:

1. *Liderar la elaboración y ejecución del Plan Departamental de Cultura en concordancia con el Plan de desarrollo Departamental y con el Plan Nacional de Cultura.*
2. *Fortalecer los mecanismos de coordinación y cooperación entre las distintas entidades públicas y privadas a nivel nacional, regional, departamental y municipal para cumplir sus funciones de planeación cultural.*
3. *Asesorar a las instituciones culturales públicas y privadas en el diseño y formulación de los planes y programas de Desarrollo Municipal y Subregional.*
   (…)
12. *Realizar convenios interinstitucionales con los municipios, Departamentos, Nación y Entidades interesadas en desarrollar conjuntamente actividades (…)".*

El proyecto definido como "**ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL PARA LA CREACIÓN DE UN MODELO INTEGRAL DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA LA GESTIÓN DE ESTÍMULOS CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**", fue viabilizado por el departamento de Córdoba; inscrito y radicado en el Plan de Inversión por la Gobernación de Córdoba, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Resolución DM 0014 de 2024 y el "Manual General de Ejecución de recursos para el Fortalecimiento de eventos, actividades y procesos artísticos y culturales en el departamento de Córdoba"; el cual responde a la necesidad de fortalecimiento de eventos, actividades y procesos artísticos y culturales de la población Cordobesa y con los objetivos planteados dentro de dicha propuesta, materializa la contribución del ente gubernamental al fortalecimiento Cultural y patrimonial del Departamento. El proyecto se encuentra inscrito en el banco de proyectos con el Código BPIN: 2024002230039.

El artículo 355 de la Constitución Política dispone que, *"(…) El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".*

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998 consagra: *"Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo* 209 *de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo* 355 *de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes".*

A su vez, el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 92 de 2017, que tiene por objeto reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

El artículo 5 del Decreto No. 92 de 2017, reglamenta la asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las entidades estatales, así:

"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 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto".

Teniendo en cuenta que el Departamento de Córdoba no dispone de personal de planta suficiente ni con las competencias especializadas para asumir directamente estas responsabilidades, se hace necesario acudir a una modalidad de contratación que permita la implementación efectiva del proyecto. Es por ello que, conforme la naturaleza y alcance del proyecto, se ha determinado que la figura jurídica más adecuada es la celebración de un convenio de asociación con una Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL, de reconocida idoneidad y experiencia, a los que se refiere el Artículo 355 de la Constitución Política, conforme a lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 092 de 2017, que reglamenta los convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las entidades estatales.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La preservación del patrimonio cultural abarca un conjunto de acciones y medidas destinadas a proteger y mantener los bienes culturales, tanto material, como inmaterialmente, para las generaciones presentes y futuras. Implica proteger la historia, las tradiciones, las expresiones artísticas y los sitios históricos de una comunidad, asegurando que su significado y valor se transmitan a través del tiempo. Este intento de preservación enfrenta riesgos relacionados con la desaparición de saberes y practicas ancestrales, debido a la falta de transferencia de conocimientos y experiencias a las nuevas generaciones. Esto se debe, en parte, a la carencia de formación educativa constante y a la ausencia de políticas institucionales que promuevan la preservación del patrimonio y le brinden a los actores culturales la forma de prepararse de forma competitiva para los diferentes estímulos que a través de sus políticas ha diseñado el Gobierno nacional para llevar a las poblaciones más lejanas a través de la descentralización de poderes.

El departamento de Córdoba se encuentra en un momento estratégico para fortalecer su sector cultural, a través de la implementación de una política de estímulos que reconozca y potencie la riqueza de sus tradiciones, festivales, expresiones artísticas y patrimonio inmaterial. Sin embargo, la experiencia nacional e internacional demuestra que el éxito de cualquier política de fomento cultural no depende únicamente de la disponibilidad de recursos, sino fundamentalmente de las capacidades técnicas de los beneficiarios para formular, presentar y ejecutar proyectos de calidad, así como de la existencia de sistemas transparentes y eficientes para la evaluación y selección de propuestas.

La ausencia de un modelo estandarizado de evaluación y selección de proyectos culturales adaptado al contexto local representa un riesgo considerable para la eficiencia en la asignación de recursos públicos. Sin criterios claros, procesos transparentes y herramientas tecnológicas adecuadas, existe la posibilidad de que los recursos no se dirijan hacia los proyectos con mayor potencial de impacto, viabilidad y sostenibilidad, comprometiendo así el retorno social de la inversión pública y la legitimidad de la política cultural departamental.

El proyecto denominado "**ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL PARA LA CREACIÓN DE UN MODELO INTEGRAL DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA LA GESTIÓN DE ESTÍMULOS CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**", nace como un aporte formativo a actores culturales de todos los rincones del departamento Córdoba y como medio de contribución y fortalecimiento. Los estímulos culturales, como programas y convocatorias, contribuyen al enriquecimiento de la cultura, al fomentar la participación, apoyar la diversidad y promover el acceso a expresiones artísticas y culturales.

Estos estímulos, a menudo financieros, permiten que artistas, creadores y gestores culturales desarrollen proyectos, difundan sus obras y fortalezcan el tejido cultural de una comunidad. Además, de que ayudan a visibilizar diferentes expresiones culturales, promoviendo la inclusión y el reconocimiento de la diversidad cultural.

Este proyecto implica proyección e identificación de las necesidades y problemáticas del sector cultural que requieren ser atendidas a través de los estímulos; definición de enfoques temáticos y poblacionales que guiarán las convocatorias, a saber: enfoques de género, enfoque diferencial, territorial, también la definición de líneas estratégicas que orientarán la inversión de los recursos, como producción, circulación, formación, investigación, entre otras. Se establecerán los criterios con los que se evaluarán las propuestas que se presenten a las convocatorias, la posible determinación de los estímulos que se ofrecerían y sus características.

Este proyecto tiene como finalidad realizar un acompañamiento técnico especializado que guíe y acompañe la creación de dicho modelo, integrando diversos componentes que, en su conjunto, buscan fortalecer el ecosistema cultural del departamento. En primer lugar, se plantea la revisión, diseño y desarrollo de un modelo de evaluación y selección de proyectos culturales, tomando como referencia experiencias exitosas tanto a nivel nacional como internacional, y adaptándolo a las prioridades y particularidades locales. Este componente asegurará que las convocatorias de estímulos culturales cuenten con términos de referencia, formularios y requisitos mínimos claros, objetivos y orientados a la promoción de la calidad y la innovación en el ámbito creativo y cultural. En consonancia con las tendencias globales hacia la transformación digital, el proyecto contempla la creación de una plataforma tecnológica que permitirá sistematizar el proceso de evaluación y selección de proyectos, ofreciendo una solución innovadora para la gestión eficiente y transparente de los estímulos culturales. Esta plataforma no solo facilitará la recolección y análisis de los datos, sino que también integrará un módulo para el seguimiento y evaluación del impacto de los recursos invertidos, generando información valiosa que apoyará la toma de decisiones estratégicas y contribuirá al diseño de políticas creativas y culturales más robustas y orientadas a resultados.

Se potenciarán las capacidades de los actores del sector cultural, incluyendo un componente de formación y capacitación que se materializará a través de workshops regionales en cada uno de los bootcamps. Estos espacios formativos están dirigidos tanto a hacedores y gestores culturales como a entidades locales como casas de la cultura y alcaldías municipales de las siete subregiones de Córdoba (Subregión costanera, Subregión San Jorge, Subregión Medio y bajo Sinú y la subregión alto Sinú y sabanas, cuya conformación por municipios se detalla en el cronograma de actividades del presente estudio) buscando fortalecer sus competencias en la formulación, gestión y ejecución de proyectos culturales. Además, se abordarán temas clave como el desarrollo de nuevos productos y servicios culturales, el acceso a nuevas fuentes de financiación y la incorporación de tecnologías emergentes al ámbito creativo y cultural, dotando a los participantes de herramientas que les permitan adaptarse e innovar en un contexto de constante evolución.

Este acompañamiento técnico especializado no solo beneficiará directamente a los actores del ecosistema artístico, creativo y cultural, sino que también tendrá un impacto positivo en la Secretaría de Cultura del Departamento de Córdoba, al permitir la sistematización y optimización de los procesos de convocatoria y evaluación. Con ello, se generarán insumos valiosos para la toma de decisiones informadas sobre las inversiones culturales, y se contribuirá a la consolidación de un sector cultural más dinámico, innovador y competitivo, alineado con las políticas de desarrollo sostenible del departamento; el proyecto se presenta entonces como una oportunidad única para fomentar la participación activa y competitiva en el sector cultural, promover la innovación y la calidad en los proyectos

seleccionados, y fortalecer las capacidades de los actores locales, generando un impacto transformador en el desarrollo cultural del departamento de Córdoba.

La estrategia de formación mediante bootcamps territorializados en las siete subregiones del departamento asegura que el fortalecimiento de capacidades llegue directamente a los hacedores y gestores culturales en sus propios territorios, eliminando barreras geográficas y económicas que tradicionalmente han limitado el acceso a oportunidades de capacitación. Esta aproximación territorial no solo garantiza la inclusión de actores rurales y periféricos, sino que también reconoce y valora la diversidad cultural específica de cada subregión, permitiendo que los conocimientos adquiridos se apliquen de manera pertinente a las realidades locales.

La plataforma tecnológica de gestión de estímulos constituye una modernización necesaria de los procesos administrativos que facilitará tanto la participación de los postulantes como la gestión por parte de la entidad convocante. La automatización de procesos, la generación de reportes y el seguimiento sistemático de los proyectos seleccionados permitirán un uso más eficiente de los recursos humanos y técnicos de la Secretaría de Cultura, liberando capacidades para el acompañamiento estratégico de las iniciativas culturales.

La inversión en este proyecto representa, en última instancia, una inversión en la sostenibilidad y efectividad de toda la política cultural departamental. Los 200 gestores y hacedores culturales que serán formados y certificados constituirán un capital humano fortalecido que dinamizará el sector cultural no solo durante las primeras convocatorias, sino de manera permanente. El modelo de evaluación y la plataforma tecnológica se convertirán en activos institucionales que optimizarán la gestión cultural departamental durante años, generando eficiencias crecientes y mejorando continuamente la calidad de los procesos.

Por todas estas razones, la implementación de este proyecto de acompañamiento técnico no es simplemente recomendable, sino absolutamente necesaria para garantizar que la política de estímulos culturales del Departamento de Córdoba cumpla efectivamente con su propósito de fortalecer el sector cultural, promover la equidad territorial y contribuir al desarrollo integral del departamento.

En el Departamento de Córdoba no existen antecedentes de este tipo de proyectos, puesto que es la primera vez que el Departamento, a través de la secretaria de Cultura, materializa la idea de realizar a futuro una convocatoria de estímulos que motive a todos los gestores Culturales del Departamento; pero para ello es indispensable que la gestión y desarrollo de ese proceso de estímulos se haga de la forma más eficaz, eficiente y transparente posible, y que los actores participes de la misma tengan una directriz clara y accesible para acceder a ella.

La administración Departamental prioriza el desarrollo integral de cada una de sus dependencias o áreas, por lo cual con la ejecución del proyecto "**ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, PARA LA CREACIÓN DE UN MODELO INTEGRAL DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA LA GESTIÓN DE ESTÍMULOS CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA",** se obtendrán las estrategias requeridas en campo, para que las futuras convocatorias de estímulos culturales del Departamento de Córdoba generen el impacto cultural, motivacional y de desarrollo que requieren los diferentes actores culturales para propender a la preservación del patrimonio cultural del Departamento de Córdoba.

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Córdoba, para la vigencia fiscal 2026, como consta en el certificado anexo al presente estudio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

"ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, PARA LA CREACIÓN DE UN MODELO INTEGRAL DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA LA GESTIÓN DE ESTÍMULOS CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"

ALCANCE DEL CONVENIO:

Establecer un marco de cooperación interinstitucional entre la ESAL y la Gobernación de Córdoba- Secretaría de Cultura para aunar esfuerzos técnicos, logísticos y académicos orientados al fortalecimiento del ecosistema cultural del departamento, mediante el diseño e implementación conjunta de estrategias, programas y herramientas que promuevan la formación, evaluación, innovación, transparencia y gestión eficiente de los estímulos culturales, contribuyendo así al desarrollo territorial, la sostenibilidad del sector y la participación efectiva de sus actores.

Es responsabilidad del Departamento ejecutar los recursos de acuerdo con los tiempos establecidos para cada vigencia en la Ley 1819 de 2016, los cuales deben ser destinados exclusivamente a la ejecución del proyecto en mención.

.

2.1.1 ESPECIFICACIONES DEL CONVENIO:

Para desarrollar el proyecto **"ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, PARA LA CREACIÓN DE UN MODELO INTEGRAL DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA LA GESTIÓN DE ESTÍMULOS CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA",** las actividades quedan plasmadas de la siguiente manera:

2.1.2 RECURSO HUMANO:

RECURSO HUMANO			
PERFIL	**FORMACIÓN**	**EXPERIENCIA**	**CATEGORÍA ESPECÍFICA**
Coordinador General (1)	Profesional en áreas de ciencias sociales, humanidades, artes culturales, gestión pública, con doctorado en áreas afines.	Una (1) Experiencia en contrato y/o proyecto certificado como coordinador y/o supervisor de proyectos culturales.	Profesional Especializado III
Investigadores (2)	Profesional en ciencias sociales, humanidades artes y gestión cultural, Posgrado en modalidad de especialización en áreas afines.	Una (1) Experiencia en contrato y/o proyecto certificado, en investigación de gestión cultural	Profesional Especializado II
Facilitador de campo (2)	Profesional en ciencias sociales, humanidades artes culturales y gestión cultural.	Una (1) Experiencia en contrato y/o proyecto certificado, en sector creativo y cultural	Profesional Universitario I

Evaluadores expertos (1)	Profesional en ciencias sociales, humanidades artes culturales y gestión cultural, validación intermedia del proyecto en gestión cultural	Una (1) Experiencia en contrato y/o proyecto certificado, en metodología de investigación y evaluación de proyectos.	Profesional Universitario II

2.1.3. <u>COMPONENTE I</u>
<u>TALLERES DE FORMACIÓN:</u>

ACTIVIDAD 1:
Coordinación con subregiones e identificación de actores.

SESIÓN 1
1. Diseño metodológico y socialización del proyecto con autoridades culturales locales.
2. Determinación de cupos por municipio, con apoyo de las Secretarías de Cultura de cada municipio.
3. Revisión de necesidades y expectativas territoriales para adaptar el enfoque de los bootcamps.

SESIÓN 2 :
1. Mapeo de actores culturales clave (creadores, gestores, colectivos, entidades).
2. Establecimiento de enlaces locales para apoyo logístico.
3. Identificación preliminar de espacios disponibles para la realización de los bootcamps.

SESIÓN 3 :
1. Confirmación formal de la participación de municipios y subregiones.
2. Definición de cronograma tentativo por territorio y articulación con agendas locales.

ACTIVIDAD 2:

Preparación bootcamps por subregiones.

SESIÓN 1:
- Contratación del recurso humano discriminado en el numeral 2.1.2.
- Ajustes del contenido según particularidades culturales de cada subregión.

ACTIVIDAD 3:

DISEÑO DE CONTENIDO DE BOOTCAMP.

SESIÓN 1:
- Estructuración del programa pedagógico: módulos, objetivos, competencias y actividades.
- Revisión del enfoque pedagógico: aprendizaje práctico, enfoque territorial y diferencial.

SESIÓN 2:
- Creación de instrumentos de apoyo: presentaciones, plantillas de trabajo, lecturas, ejercicios.
- Integración del componente de evaluación (rúbricas, listas de chequeo, criterios de desempeño).

ACTIVIDAD 4:

SESIÓN 1:

Socialización y concertación con la Secretaria de Cultura el cronograma de Bootcamps presenciales.

- **Bootcamps Subregión Costanera (simúltaneo):** Realización de Bootcamps de capacitación dirigidos a gestores culturales y creadores mayores de edad de las distintas subregiones del departamento. Cada bootcamps tendrá un aforo máximo de 80 personas (80 participantes). Objetivo: fortalecer competencias en formulación, gestión y ejecución de proyectos culturales mediante jornada presencial. Las Secretarías Municipales serán responsables de la selección y convocatoria de participantes. 2 Bootcamps Subregión Costanera (simultáneo, el mismo día dividiendo el equipo: un investigador especializado y el apoyo). Jornada presencial desde las 9:00 a.m. en doble jornada hasta las 4:00 p.m. Día sábado. Lugar definido tras articulación con las alcaldías municipales sede; San Bernardo del Viento; Los Córdobas.

SESIÓN 2:

- **Bootcamps Subregión San Jorge (simúltaneo):** Realización de Bootcamps de capacitación dirigidos a gestores culturales y creadores mayores de edad de las distintas subregiones del departamento. Cada bootcamps tendrá un aforo máximo de 80 personas (80 participantes). Objetivo: fortalecer competencias en formulación, gestión y ejecución de proyectos culturales mediante jornada presencial. Las Secretarías Municipales serán responsables de la selección y convocatoria de participantes. 2 Bootcamps Subregión San Jorge (simultáneo, el mismo día dividiendo el equipo: un investigador especializado y apoyo). Jornada presencial desde las 9:00 a.m. en doble jornada hasta las 4:00 p.m. Sábado. Lugar definido tras articulación con las alcaldías municipales sede; Buenavista; Montelíbano.

SESIÓN 3:

Bootcamps Subregión Medio y Bajo Sinú (simúltaneo): Realización de Bootcamps de capacitación dirigidos a gestores culturales y creadores mayores de edad de las distintas subregiones del departamento. Cada bootcamps tendrá un aforo máximo de 80 personas (80 participantes). Objetivo: fortalecer competencias en formulación, gestión y ejecución de proyectos culturales mediante jornada presencial. Las Secretarías Municipales serán responsables de la selección y convocatoria de participantes. 2 Bootcamps Subregión Media y Bajo Sinú (simultáneo, el mismo día dividiendo el equipo: un investigador especializado y apoyo). Jornada presencial desde las 9:00 a.m. en doble jornada hasta las 4:00 p.m. Día sábado. Lugar definido tras articulación con las alcaldías municipales sede; Cereté; Purísima.

SESIÓN 4:

Bootcamps Subregión Alto Sinú y Sabanas (simúltaneo): Realización de Bootcamps de capacitación dirigidos a gestores culturales y creadores mayores de edad de las distintas subregiones del departamento. Cada bootcamps tendrá un aforo máximo de 80 personas (80 participantes). Objetivo: fortalecer competencias en formulación, gestión y ejecución de proyectos culturales mediante jornada presencial. Las Secretarías Municipales serán responsables de la selección y convocatoria de participantes. 2 Bootcamps Subregión Alto Sinú y Sabanas (simultáneo, el mismo día dividiendo el equipo: un investigador especializado y apoyo). Jornada presencial desde las 9:00 a.m. en doble jornada hasta las 4:00 p.m. Día sábado. Lugar definido tras articulación con las alcaldías municipales sede; Tierralta; Sahagún.

SESIÓN 5:

Bootcamps Capital: Realización de Bootcamps de capacitación dirigidos a gestores culturales y creadores mayores de edad de las distintas subregiones del

departamento. Cada bootcamps tendrá un aforo máximo de 80 personas (80 participantes). Objetivo: fortalecer competencias en formulación, gestión y ejecución de proyectos culturales mediante jornada presencial. Las Secretarías Municipales serán responsables de la selección y convocatoria de participantes. 1 Bootcamps Montería. Jornada presencial desde las 9:00 a.m. en doble jornada hasta las 4:00 p.m. Día sábado. Lugar definido tras articulación con las alcaldías municipales sede; Montería.

ACTIVIDAD 5:
Realización del bootcamps virtuales.

Socialización y concertación con la Secretaria de Cultura el cronograma de Bootcamps virtuales.

SESIÓN 1:

Bootcamps virtuales generales: Tema 1 (2 horas) Bootcamps virtual complementario con formación en marketing digital, gestión cultural y contenidos afines. Participantes: los mismos convocados para los bootcamps presenciales. Modalidad: virtual mediante Meets, Teams o plataformas similares. Se realizarán cuatro bootcamps virtuales entre semana, cada uno con sesiones de dos horas. Registro de asistencia mediante formulario virtual.

SESIÓN 2:

Bootcamps virtuales generales: Tema 2 (2 horas) Bootcamps virtual complementario con formación en marketing digital, gestión cultural y contenidos afines. Participantes: los mismos convocados para los bootcamps presenciales. Modalidad: virtual mediante Meets, Teams o plataformas similares. Se realizarán cuatro bootcamps virtuales entre semana, cada uno con sesiones de dos horas. Registro de asistencia mediante formulario virtual.

SESIÓN 3:

Bootcamps virtuales generales: Tema 3 (2 horas) Bootcamps virtual complementario con formación en marketing digital, gestión cultural y contenidos afines. Participantes: los mismos convocados para los bootcamps presenciales. Modalidad: virtual mediante Meets, Teams o plataformas similares. Se realizarán cuatro bootcamps virtuales entre semana, cada uno con sesiones de dos horas. Registro de asistencia mediante formulario virtual.

SESIÓN 4:

Bootcamps virtuales generales: Tema 4 (2 horas) Bootcamps virtual complementario con formación en marketing digital, gestión cultural y contenidos afines. Participantes: los mismos convocados para los bootcamps presenciales. Modalidad: virtual mediante Meets, Teams o plataformas similares. Se realizarán cuatro bootcamps virtuales entre semana, cada uno con sesiones de dos horas. Registro de asistencia mediante formulario virtual.

ACTIVIDAD 6.

CERTIFICACIÓN.

Envío de certificaciones digitales a participantes de los diferentes talleres de formación. Con previa revisión de la Secretaría de Cultura Departamental.

2.1.4 . <u>COMPONENTE II</u>
<u>MODELO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.</u>

ACTIVIDAD 1:
REVISIÓN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.

SESIÓN 1:
Referentes nacionales:

1. Estudio de políticas y convocatorias de estímulos en Colombia (Ministerio de Cultura, alcaldías y gobernaciones).

2. Identificación de modelos exitosos y aprendizajes transferibles al contexto de Córdoba.

SESIÓN 2:
Referentes internacionales

1. Análisis de experiencias en América Latina, Europa y otros países con programas consolidados.
2. Extracción de buenas prácticas en evaluación, selección, acompañamiento y gestión.

SESIÓN 3:
Sistematización

1. Elaboración de matriz comparativa (nacional vs internacional).

2. Análisis cruzado de criterios y metodologías.

3. Identificación de criterios que podrían ser aplicados al modelo cordobés.

ACTIVIDAD 2:
DISEÑOS DE MODELO EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.

SESIÓN 1:

Construcción del modelo preliminar basado en referentes

1. Definición de estructura general del modelo de evaluación (fases, responsables, tiempos).
2. Diseño preliminar de lineamientos, herramientas de evaluación y procesos de acompañamiento.

ACTIVIDAD 3:

Mesas de acompañamiento en competencias y necesidades para el fortalecimiento del ecosistema creativo y cultural.

SESIÓN 1:

Planeación y convocatoria

1. Identificación de actores locales clave para participar (gestores culturales, casas de cultura, alcaldías).

2. Elaboración y envío de invitaciones formales.

3. Diseño metodológico de las mesas.

SESIÓN 2:

Socialización con la Secretaría de Cultura Departamental para establecer los lineamientos de las mesas técnicas a realizarse en las subregiones.

SESIÓN 3:
Realización de mesas técnicas: Realización de 6 Mesas Técnicas por campos artísticos:
Mesa 1: Danza y Artes Escénicas.
Mesa 2: Audiovisual, Cine y Medios Interactivos.
Mesa 3: Artes Plásticas.
Mesa 4: Narrativas (literatura, poesía, ensayos, etc.).
Mesa 5: Música.
Mesa 6: Patrimonio y Saberes.

Objetivo: trabajo conjunto con gremios culturales para fortalecer el Portafolio de Estímulos y definir insumos y requisitos por mesa. Aforo: 150 participantes por mesa (5 gestores/creadores por municipio, 30 municipios). Selección a cargo de Secretarías de Cultura Municipales, socializada con la Secretaría de Cultura Departamental. Las mesas se realizarán en la primera semana del segundo mes, durante tres días seguidos, en doble jornada (mañana y tarde). Al finalizar cada mesa se levantará un acta como evidencia. Lugar: Montería.

ACTIVIDAD 4:

ANÁLISIS DE CONTEXTO LOCAL A PARTIR DE LAS MESAS TÉCNICAS.
SESIÓN 1:

Análisis del contexto local.

1. Análisis final de insumos provenientes de las mesas sectoriales.
2. Identificación de condiciones territoriales que deben integrar el modelo de evaluación.
3. Socialización y retroalimentación de hallazgos con participantes.

Análisis del contexto local.

1. Análisis final de insumos provenientes de las mesas sectoriales.
2. Identificación de condiciones territoriales que deben integrar el modelo de evaluación.
3. Socialización y retroalimentación de hallazgos con participantes.

ACTIVIDAD 5:
Diseño de criterios de evaluación de propuestas.

SESIÓN 1:
Construcción del modelo definitivo

1. Definición de estructura general del modelo de evaluación (fases, responsables, tiempos).

2. Diseño de lineamientos, herramientas de evaluación y procesos de acompañamiento.

SESIÓN 2:
Diseño de criterios de evaluación

1. Elaboración de criterios de evaluación de propuestas para las diferentes categorías del portafolio.

2. Redacción de descriptores, niveles de desempeño, pesos y rúbricas.

3. Validación interna de criterios.

ACTIVIDAD 6:
Socialización de capacitación del proceso de evaluación para jurados.

SESIÓN 1:

Socialización técnica del modelo

Socialización inicial del diseño del modelo con Secretaría de Cultura Departamental.

SESIÓN 2:
Recepción de observaciones y ajustes necesarios antes de su implementación.

SESIÓN 3:
Ajustes y consolidación final del modelo

1. Análisis de la retroalimentación recibida durante la socialización técnica.

2. Incorporación de ajustes pertinentes en los criterios, herramientas y procesos.
3. Refinamiento de la versión final del modelo para su validación y posterior implementación.

2.1.5 COMPONENTE III
Plataforma Tecnológica de Gestión de Estímulos.

ACTIVIDAD 1.
Levantamiento de requerimientos funcionales.

SESIÓN 1:

Reunión inicial con la Secretaría de Cultura.

1. Definición de los requisitos funcionales de la plataforma.

SESIÓN 2:

Estructuración de propuesta y mapa de navegación del sitio web.

SESIÓN 3:

Validación de requerimientos

1. Socialización de la propuesta de requerimientos con la Secretaría de Cultura.
2. Ajustes según retroalimentación.
3. Aprobación oficial de los requerimientos.

ACTIVIDAD 2.
Diseño y desarrollo de la plataforma.

SESIÓN 1.
Compra de dominio y de host socializado previamente con la Secretaría de Cultura.

SESIÓN 2.

Diseño de interfaz

-Diseño de interfaz de usuario (UI).
-Ajuste de diseño con enfoque en experiencia de usuario (UX).
-Primera socialización de prototipo con la Secretaría de Cultura.

SESIÓN 3.

Programación de módulos principales

-Módulo de gestión de inscripciones.
-Parametrización de términos de referencia.
-Creación de formularios dinámicos.

SESIÓN 4.
Programación de módulos de evaluación y reportes.

-Automatización del proceso de evaluación para calificación en plataforma por parte de los evaluadores (jurados).
-Módulo de generación de reportes y seguimiento.
-Pruebas internas de funcionamiento.

SESIÓN 5.
Programación de módulos de evaluación y reportes

-Automatización del proceso de evaluación para calificación en plataforma por parte de los evaluadores (jurados).
-Módulo de generación de reportes y seguimiento.
-Pruebas internas de funcionamiento.

SESIÓN 6.

Integración técnica.

-Conexión entre los módulos desarrollados.
-Pruebas de seguridad, carga y rendimiento.
-Corrección de errores y ajustes técnicos.

SESIÓN 7.

Versión preliminar y documentación

Ajustes finales de interfaz y usabilidad.
Documentación técnica del sistema (arquitectura, manuales, flujos).
Preparación para validación con usuarios reales.

ACTIVIDAD 3
Pruebas piloto y validación.

SESIÓN 1:
Pruebas piloto internas

1. Incorporación de ajustes finales derivados de validación previa.

2. Definición de lineamientos de participación (bases, requisitos, formatos).

3. Simulación inicial del proceso de inscripción, evaluación y seguimiento con proyectos de prueba.

SESIÓN 2:
Piloto en entorno real.

1. Implementación del modelo en una convocatoria real controlada concertada con la Secretaría de Cultura.
2. Revisión de postulaciones mediante los criterios y matrices definidas.
3. Evaluación de desempeño del sistema.
4. Elaboración de informe preliminar.

ACTIVIDAD 4.
Instructivo o manual de participación.

SESIÓN 1.
Diseño y elaboración del instructivo de participación.

Contenido mínimo:
-Pasos para registro en la plataforma
-Proceso de inscripción a la convocatoria
-Carga de documentos y proyectos
-Revisión de notificaciones
-Preguntas frecuentes

Distribución del PDF vía correo, redes institucionales y entes culturales municipales concertado con Secretaría de Cultura.

Publicación en la plataforma como recurso permanente para usuarios.

SESIÓN 2.

Etapa de revisión y subsanación tras entrega a Secretaría de Cultura . Ajustes al Manual de Participación y publicación final.

ACTIVIDAD 5.
Capacitación a administradores y usuarios.

SESIÓN 1:
Socialización y concertación con la Secretaria de Cultura el cronograma de capacitaciones.

SESIÓN 2:
Capacitación a evaluadores.

1. Instrucción en el uso del módulo de evaluación.

2. Simulación completa del proceso de calificación.

3. Resolución de dudas frecuentes.

SESIÓN 3:
Capacitación a administradores (Secretaría de Cultura).

1. Uso integral de la plataforma.

2. Gestión de usuarios, cargas, monitoreo y reportes.

3. Mantenimiento básico y soporte de primer nivel.

SESIÓN 4:
Convocatoria para taller virtual dirigido a gestores culturales.

1.Elaboración de invitaciones oficiales para el taller virtual.
2. Difusión a través de canales institucionales (redes, correo, aliados locales).
3. Registro previo de participantes y verificación de datos de acceso.

SESIÓN 5:
Capacitación a gestores culturales (usuarios externos) — Taller virtual.

1. Taller práctico de inscripción en la plataforma (modalidad virtual).
2. Carga de proyectos y manejo de notificaciones.
3. Resolución de dudas sobre el proceso de participación.
4. Guía paso a paso para el uso de la plataforma y presentación a convocatorias.

2.1.6. <u>COMPONENTE IV</u>
<u>ENTREGABLES.</u>

Informes e insumos:

1. Documento de Diseño Metodológico (incluye enfoque pedagógico, estructura de bootcamps, criterios de participación). Acta de Socialización Inicial con autoridades culturales municipales y departamentales. Registro de asistencia a las reuniones de socialización. Tabla oficial de asignación de cupos por municipio (matriz aprobada). Comunicación formal a municipios sobre cupos asignados y responsabilidades.
2. Informe de contratación: hojas de vida para verificación de perfiles.
3. Informe de resultados y análisis de las distintas mesas técnicas que se llevaron a cabo.
4. Acta de socialización con Secretaría de Cultura Departamental.
5. Dominio y hosting adquiridos, configurados y socializados con la Secretaría de Cultura; prototipo de interfaz UI/UX diseñado, ajustado y aprobado mediante socialización; módulos principales de inscripciones, términos de referencia y formularios dinámicos desarrollados y funcionales; módulos de evaluación automatizada y generación de reportes implementados y probados; plataforma totalmente integrada con pruebas de seguridad, carga y rendimiento superadas; y

versión preliminar del sistema entregada con ajustes finales de usabilidad, documentación técnica y manuales listos para validación.

6. Instructivo de participación diseñado y elaborado en formato PDF, con pasos de registro en la plataforma, proceso de inscripción, carga de documentos y proyectos, revisión de notificaciones y sección de preguntas frecuentes.
7. Acta e informe de capacitaciones de administradores y evaluadores.
8. Informe general de desarrollo de los Bootcamps con resultados y evidencias fotográficas y listado de asistencia.
9. 1. Acta e informe de capacitaciones de gestores y creadores interesados en la participación al Portafolio de Estímulos. 2. Entrega de informe final de la ejecución del proyecto.

2.3 OBLIGACIONES DE LA ESAL.

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESAL:

a) Cumplir con el objeto del convenio de asociación con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad.
b) Atender las consultas y sugerencias realizadas por el Departamento.
c) Cumplir con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes.
d) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del convenio de asociación, encargado de su control y vigilancia.
e) Reportar inmediatamente al Departamento las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este convenio de asociación.
f) Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
g) Constituir las garantías exigidas en el presente convenio de asociación para efectos de legalización del mismo.
h) Pagar los impuestos departamentales en el término sugerido por la entidad, el valor de la estampilla a pagar será el determinado por la Secretaría de Hacienda, conforme a lo consagrado en la Ordenanza vigente y sus modificaciones.
i) Los impuestos, tasas y contribuciones, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, estarán a cargo de la ESAL.
j) Durante la ejecución del convenio de asociación, la ESAL deberá reintegrar al Departamento de Córdoba, los rendimientos financieros de los aportes del Departamento. Los rendimientos financieros que se generen deberán reintegrarse a todos los conveniantes en el mismo porcentaje en el que fueron aportados.
k) Presentar los informes establecidos en el convenio de asociación.
l)Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto sean necesarias o se requieran.
m) Para la ejecución del convenio se requiere la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.

2.3.2 Obligaciones Específicas de la ESAL:

a) Cumplir con las especificaciones técnicas en cuanto al recurso humano, componente de talleres de formación, componente modelo de evaluación y selección, componente de Plataforma tecnológica de Gestión de Estímulos y componente de Entregables.
b) Presentar informes parciales y final de la ejecución de las actividades ante el supervisor designado.
c) Contar con el componente logístico integral (transporte, logística y medios tecnológicos) requeridos para la ejecución del convenio.
d) La ESAL se obliga a ejecutar las actividades objeto del estudio previo en estricto cumplimiento del cronograma de actividades establecido en el contenido de las especificaciones técnicas.
e) La ESAL debe cumplir con el aporte que le corresponde, de conformidad con lo establecido en su ofrecimiento, siendo un evento esencial del presente convenio.
f) Atender y resolver las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del convenio de asociación.
g) Informar oportunamente al supervisor las novedades que puedan ocasionar demoras en la ejecución del convenio de asociación.
h) Abrir una cuenta de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos de las partes, los cuales deberán consignarse en una cuenta bancaria, esta cuenta será única y

exclusivamente para el convenio.

i) Previo a la liquidación del convenio de asociación, la ESAL deberá cancelar la cuenta y quedar con saldo cero (0) con los recursos que aportó y los recursos que aportó el Departamento de Córdoba, y adjuntar la constancia de cancelación de la misma e incluirse en el Acta de Liquidación.

j) La ESAL debe responder al Departamento por la correcta inversión de los recursos entregados para el desarrollo del convenio. Por lo que al finalizar el convenio se debe presentar un informe final de ejecución técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable con todos sus soportes, consolidando toda la información en medio físico y magnético. Toda información reportada por el ejecutor debe ser presentada cronológicamente de acuerdo con el cronograma de actividades y deben entregar todas las evidencias físicas y soportes de las actividades realizadas.

k) Coordinación con subregiones e identificación de actores -Socialización inicial, con apoyo de autoridades locales: de esta obligación se recibirán los siguientes entregables: Acta o constancias de reunión con los partícipes de cada subregión.

l) Preparación de bootcamps por subregiones y ajustes de contenido según cada subregión: Entregables: Documento de Diseño Metodológico (incluye enfoque pedagógico, estructura de bootcamps, criterios de participación). Acta de Socialización Inicial con autoridades culturales municipales y departamentales. Registro de asistencia a las reuniones de socialización. Tabla oficial de asignación de cupos por municipio (matriz aprobada). Comunicación formal a municipios sobre cupos asignados y responsabilidades.

m) Realizar los diseños de contenido de Bootcamps: entregables: Acta de socialización con secretaria de cultura sobre los diseños de contenido.

n) Realización de Bootcamps presenciales: (Subregión Costanera, San Jorge, Subregión medio y bajo Sinú, Alto Sinú y Sabanas y Capital (Montería)- Entregables: Informe general de desarrollo de los Bootcamps con resultados y evidencias fotográficas y listado de asistencia.

o) Realización de Bootcamps virtuales: Entregables Evidencia de envió de certificaciones digitales a participantes de los talleres. (ver cronograma).

p) Entregar las certificaciones reportadas en el ítem “Certificación” de BOOTCAMP; Entregables: Listado y evidencia de entrega.

q) Realizar la revisión de los referentes nacionales e internacionales: Elaboración de matriz comparativa (nacional vs internacional).- Identificación de criterios aplicables al modelo de Córdoba. - Redacción de informe preliminar de hallazgos.

r) Construcción del modelo preliminar del modelo basado en los referentes adquiridos. Entregables: Sistematización integral de los aportes. - Redacción de informe consolidado de análisis local. - Taller de ajustes y retroalimentación. PDF con modelo preliminar de los referentes analizados. Informe comparativo entre modelos preexistentes y modelo diseñado para el Portafolio de Estímulos de Córdoba.

s) Realizar 3 días de mesas de acompañamiento en la Ciudad de Montería para determinar necesidades para el crecimiento del ecosistema creativo y cultural: Entregables: Registro y sistematización de talleres. Registro de asistencia, acta de cada una de las mesas técnicas e informe con conclusiones (que den cuenta del contexto y las necesidades locales establecidas por los participantes) y evidencias fotográficas.

t) Realizar el análisis del contexto local a partir de mesas técnicas: Evidencias consolidadas (escritas) Elaboración de informe preliminar sobre desempeño del modelo.

u) Realizar el diseño de criterios para evaluación de propuestas: Entregables PDF con criterios de evaluación y porcentajes propuestos por cada criterio.

v) Capacitación inicial del proceso de evaluación con la Secretaría de Cultura: - Evaluación de conocimientos adquiridos en el proceso de formación. - Entrega de constancias de capacitación (magnéticos).

w) Realizar levantamiento de requerimientos funcionales - Presentación de la propuesta de requerimientos de la plataforma a la Secretaría de Cultura. – Mapa de navegación del sitio web, - Documento final de requerimientos aprobado.

x) Diseñar y desarrollar la plataforma: Versión final preliminar. – Compra de dominio y de host (evidencia), - pruebas de seguridad, carga y rendimiento de la plataforma.

y) Realizar Pruebas piloto y validación de la plataforma: Entregables: - Documentación de resultados de las pruebas piloto. – Simulación inicial de inscripción evaluación y seguimiento en la plataforma. -

z) Instructivo o manual de Participación: Entregar - Manual final de la plataforma. - Guía paso a paso para la participación en convocatorias. PDF con manual de participación completo.

aa) Capacitación administradores y a Usuarios: Instrucción en el uso del módulo de evaluación Sec Cultura. -Taller virtual dirigido a gestores. - Capacitación a gestores Culturales Externos, Instrucción en el uso del módulo de evaluación Sec Cultura. -Taller virtual dirigido a gestores. - Capacitación a gestores Culturales Externos, Taller virtual. Entregable: Acta de capacitación tras taller virtual.

NOTA: Las especificaciones técnicas de cada ítem se encuentran desglosadas en el cronograma y forman parte integrante del presente estudio.

2.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

2.4.1 Obligaciones Generales de la Entidad:

1. Suministrar la información que previamente requiera la ESAL en relación con el objeto del presente convenio de asociación.
2. Exigir a la ESAL la ejecución idónea y oportuna de las especificaciones técnicas y de las obligaciones del presente convenio de asociación.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio de asociación.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por la ESAL, si a ello hubiere lugar.
5. Requerir a la ESAL para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del convenio de asociación.
6. Realizar seguimiento, verificación y acompañamiento al desarrollo de las actividades establecidas dentro del marco del convenio de asociación.
7. Velar por la correcta ejecución del presente convenio de acuerdo con el ofrecimiento presentado.
8. Constituir y firmar entre el supervisor y la ESAL el acta de inicio, actas de recibido y de liquidación del convenio de asociación.

2.4.2 Obligaciones Específicas de la Entidad:

1. El supervisor designado deberá recibir informes por parte del coordinador General informes semanales, en el cual se detalle el avance de las actividades ejecutadas, resultados obtenidos y población beneficiada.
2. El supervisor designado deberá verificar el oportuno cumplimiento de las actividades de acuerdo con el cronograma de actividades.
3. Asignar un funcionario de la Secretaría de Cultura Departamental para ejercer la supervisión del presente convenio de asociación.
4. Verificar que la ESAL cumpla con la ejecución de las actividades financiadas con la contrapartida propuesta por una suma igual o mayor al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del presupuesto oficial del convenio de asociación.
5. El supervisor deberá expedir actas de recibido de los informes, las cuales serán entregadas a la ESAL en el cual se detalle el visto bueno de las actividades ejecutadas.
6. Prestar la colaboración necesaria para la debida ejecución del convenio y suministrar oportunamente la información requerida para el desarrollo de este.
7. El supervisor designado, convocara a reuniones de seguimiento que se requieran para el adecuado cumplimiento del Convenio de Asociación.
8. Pagar a la ESAL las sumas establecidas en la forma de pago.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del convenio será de: **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del convenio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, sin que en ningún caso sobrepase la vigencia 2026.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del convenio será: En el Departamento de Córdoba.

2.7 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN:

2.7.1 PERMISOS: De acuerdo con el objeto a contratar no se necesitan permisos para contratar.

2.7.2. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante Ordenanza 0021 del 15 de noviembre de 2025, faculta al Gobernador del Departamento de Córdoba para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios desde el 1° de enero de 2026 hasta el hasta 30 de abril 2026.

El Gobernador del Departamento de Córdoba, mediante el Decreto departamental No. 00186 del 27 de febrero de 2024, delegó las funciones a la Secretaría de Cultura, para celebrar contratos y/o convenios y para la ordenación del gasto.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el objeto a convenio y lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en las Leyes 80 de 1993,1150 de 2007 y los Decretos 1082 de 2015 y 92 del 2017, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanta se denominará: Convenio de asociación.

3.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El convenio por suscribirse se rige por las normas aplicables a la celebración de convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro, cuyo procedimiento se encuentra reglado conforme lo establece el artículo 5 del Decreto 92 de 2017, el cual establece:

> "*ARTÍCULO 5: 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 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto".*

En consonancia con la normativa anterior, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, dispone:

> *"ARTÍCULO 96º.- CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS CON PARTICIPACIÓN DE PARTICULARES. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas,*

para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 *de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. (...)".*

En este sentido, se requerirá que la ESAL cumpla con los requisitos técnicos, administrativos y financieros descritos en el presente documento y/o invitación publica correspondiente, conforme a los lineamientos del Decreto 92 del 2017.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar: "**ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, PARA LA CREACIÓN DE UN MODELO INTEGRAL DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA LA GESTIÓN DE ESTÍMULOS CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"** corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa ____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios ____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos ___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios ____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación ____
III. Escogencia de intermediarios de seguros ____

d) Contratación Directa:
I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos ____
III. Contratos interadministrativos __
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

e) Mínima cuantía _____

f) Convenio de asociación del Decreto 092 de 2017. __x__

3.3 CÓDIGO (S) UNSPSC:

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web, www.colombiacompra.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificada así:

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
	(F)	(93) Servicios	(14) Servicios	(17) Cultura

93141700	SERVICIOS.	Políticos y de Asuntos cívicos	comunitarios y sociales.	
80111600	(F) SERVICIOS.	(80) Profesionales de gestión y Negocios y servicios administrativos	(11) Servicios de Recurso Humano.	(16) Servicios de personal temporal
93141500	F) SERVICIOS.	(93) Servicios Políticos y de Asuntos cívicos	(14) Servicios comunitarios y sociales.	(15) Desarrollo social y servicios.

4.EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

El proyecto descrito requiere de un presupuesto total para su ejecución, por la suma de: **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($259.335.873),** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del convenio conlleve; de los cuales la Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL interesada deberá garantizar una inversión de recursos no inferior al 30% de este valor (inciso 1° del artículo 5° del Decreto 92 de 2017). Distribuidos de la siguiente forma:

4.1.1 APORTE DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA:

En atención con los compromisos adquiridos en los procesos de concertación, es importante precisar que del aporte total del Departamento será hasta por la suma de: **CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($180.000.000),** equivalente al 69.41%.

4.1.2 APORTE DE LA ESAL:

Los aportes de la ESAL corresponden por lo menos a la suma de: **SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($79.335.873),** equivalente al 30.59%, incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos y/o deducciones vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

Por lo tanto, el presupuesto oficial de la presente contratación es la suma de: **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($259.335.873).**

APORTES	VALOR
Departamento de Córdoba	$ 180.000.000
Contrapartida ESAL	$ 79.335.873
Valor total del proyecto	**$ 259.335.873**

4.2.- JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($259.335.873).**

Para los valores del presente estudio, se tomó como referencia la lista de precios de referencia vigencia 2026 del Departamento de Córdoba, y la Resolución 00114 del 30 de

diciembre de 2024, “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA”.

Para los ítems no contemplados en las listas mencionadas, se tomaron como referencia las cotizaciones realizadas a empresas del sector afines a la actividad a realizar, tomando como media o referencia, el valor presentado por ellas.

En este sentido, el valor total del proyecto asciende a **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($259.335.873),** distribuidos en los siguientes componentes o actividades, los cuales se encuentran debidamente sustentados en el análisis del sector que acompañan los estudios previos:

TALENTO HUMANO							
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT**	**MESES**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**	**APORTE GOBERNACIÓN**	**CONTRAPARTIDA ESAL**
1	Director General (Profesional Especializado III). Investigador con formación doctoral, con mínimo un año de experiencia profesional certificada en el desarrollo de proyectos de I+D+i. Coordinador administrativo y técnico encargado de liderar y hacer seguimiento al alcance de las actividades del proyecto.	1	4	$ 5.341.000	$ 21.364.000	$ 21.364.000	$ 0
2	Investigador / Profesional Especializado II, titulo posgrado en modalidad especialización, menos de 1 años de experiencia profesional certificada, en el desarrollo de proyectos de I+D+i. Encargado del desarrollo técnico de los componentes actividades del proyecto.	2	4	$ 4.985.000	$ 39.880.000	$ 39.880.000	$ 0
3	Facilitador de campo. Profesional universitario I, con 1 años de experiencia profesional certificada en el desarrollo de	2	2	$ 3.798.000	$ 15.192.000	$ 15.192.000	$ 0

	proyecto en el sector creativo y cultural						
4	Evaluadores expertos: Profesionales universitario II / Personal profesional para apoyo técnico revisión técnica y validación intermedia del proyecto: , con 1 año de experiencia en el campo de la cultura y el I+D+i. (analista de datos)	1	1	$ 4.510.000	$ 4.510.000	$ 4.510.000	$ 0
	Subtotal Talento Humano				**$ 80.946.000**	**$ 80.946.000**	**$ 0**
ITEM	**TRANSPORTE**	**CANT**	**DIAS**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**	**APORTE GOBERNACIÓN**	**CONTRAPARTIDA ESAL**
5	Traslados adicionales para visitas y reuniones técnicas. / Movilidad del equipo durante despliegue territorial. En vehículo camioneta 4X4, tiempo parcial de 9 días por mes	2	40	$ 486.963	$ 38.957.040	$ 38.957.040	$ 0
	Subtotal Transporte				**$ 38.957.040**	**$ 38.957.040**	**$ 0**

COMPONENTE 1: Entrenamiento en Gestión Cultural: Este componente contempla la implementación de un programa de formación especializado en gestión cultural mediante la realización de nueve (9) Bootcamps, uno en cada subregión del departamento de Córdoba. Dadas las condiciones geográficas de las regiones Costanera y San Jorge, cada una será dividida en dos áreas subterritoriales. Asimismo, Montería, por su condición de capital y su número de habitantes, contará con un Bootcamp exclusivo para la ciudad, lo que permitirá abarcar de manera equitativa la población del departamento.

Cada encuentro tendrá una asistencia estimada de 80 participantes y tendrá como propósito fortalecer las capacidades de gestores, creadores y agentes culturales en temas relacionados con el desarrollo cultural y creativo del territorio.
Importante: Además de la realización de Bootcamps presenciales, se realizarán cuatro (4) Bootcamps virtuales, cada una de ellas de dos horas, donde se abordarán las siguientes temáticas: Gestión de la cultura, Marketing Cultural, Innovación Cultural y Formulación de proyectos.

ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT**	**EVENTOS**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**	**APORTE GOBERNACIÓN**	**CONTRAPARTIDA ESAL**
6	Refrigerio Menú 6: Pastelito de carne o pollo (80grs). Bebida refrescante 400ml	85	9	$ 14.417	$ 11.029.005	$ 0	$ 11.029.005
7	Almuerzo menú sencillo 4 con empaque biodegradable: arroz (100gr). Proteína a la plancha (200grs). Ensalada frío o caliente (50grs).	85	9	$ 30.358	$ 23.223.870	$ 0	$ 23.223.870

	Carbohidrato (100grs). Bebida refrescante 400ml.						
8	Botella de agua 600 ml	150	9	$ 4.329	$ 5.844.150	$ 0	$ 5.844.150
9	Cava de icopor con hielo	2	9	$ 62.257	$ 1.120.626	$ 0	$ 1.120.626
10	Alquiler video beam 2500 lumens (por dia)	1	9	$ 117.822	$ 1.060.398	$ 0	$ 1.060.398
11	Sonido para 100 personas para voz - espacio abierto y cerrado incluye 2 cabinas activas,750 wts c/u y 2 micrófonos alámbricos y un mixer, por día	1	9	$ 490.581	$ 4.415.229	$ 0	$ 4.415.229
12	Estación de café para 100 personas (greca).	1	9	$ 343.408	$ 3.090.672	$ 0	$ 3.090.672
13	Alquiler de Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior	1	9	$ 201.748	$ 1.815.732	$ 0	$ 1.815.732
14	Elaboración de pendón tipo araña	2	1	$ 432.297	$ 864.594	$ 0	$ 864.594
15	Elaboración de camisetas tipo polo con logo	20	1	$ 66.213	$ 1.324.260	$ 0	$ 1.324.260
16	Elaboración de escarapelas para identificación impresa en laser a full color + bolsillo trasparente + cordón, de 20 x 15 cms, papel propalcote de 150 gr	20	1	$ 10.281	$ 205.620	$ 0	$ 205.620
	Subtotal componente 1				**$ 53.994.156**	**$ 0**	**$ 53.994.156**

COMPONENTE 2: Modelo de Evaluación y Selección: Este componente contempla el diseño e implementación de un modelo metodológico integral para la evaluación y selección de proyectos culturales que se postulen a las convocatorias de estímulos de la Secretaría de Cultura Departamental.

Se desarrollarán seis (6) mesas de trabajo en la ciudad de Montería y contarán con la participación de gestores culturales de los distintos municipios del departamento. Las mesas técnicas corresponderán a espacios de diálogo subsectorial organizados por oficios y saberes culturales, para un total de seis (6) mesas, distribuidas así: Música; Danza y Artes Escénicas; Literatura y Oralidad; Artes visuales y Plásticas; Cine y Medios Interactivos; Patrimonio y Saberes Tradicionales

Cada mesa técnica tendrá una duración de tres (3) horas aproximadamente y contará con la participación de representantes de todos los municipios del departamento. Para garantizar la pluralidad territorial, se asignarán cinco (5) cupos por municipio en cada mesa, estimando una participación total de 150 asistentes por subsector.

La realización de estas mesas se organizará en tres (3) días consecutivos, con dos mesas por día, cada una en una franja horaria distinta: una en la mañana y otra en la tarde. La programación se estructurará de la siguiente manera (tentativa):

Día 1 | Mañana: Mesa técnica de Música | Tarde: Mesa técnica de Danza y artes escénicas
Día 2 | Mañana: Mesa técnica de Literatura y Oralidad | Tarde: Mesa técnica de Artes Visuales y Plásticas
Día 3 | Mañana: Mesa técnica de Cine y medios | Tarde: Mesa Técnica de Patrimonio y Saberes Tradicionales

Esta estructura permitirá un proceso organizado y equilibrado, garantizando tiempos adecuados de diálogo, participación territorial y análisis subsectorial. La Gobernación de Córdoba dispondrá del total de los refrigerios durante la realización de estas mesas técnicas.

El proceso incluirá: Análisis de referentes nacionales e internacionales en materia de convocatorias culturales, diseño técnico del modelo que comprenderá la elaboración de Términos de Referencia (TDR), formularios de postulación y criterios de evaluación, definición de líneas priorizadas de participación, talleres de validación con gestores culturales del departamento, implementación piloto del modelo de evaluación, transferencia metodológica al equipo técnico de la Secretaría de Cultura, evaluación final.

ITEM	DESCRIPCION	CANT	EVENTOS	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	APORTE GOBERNACIÓN	CONTRAPARTIDA ESAL
18	Refrigerio Menú 6: Pastelito de carne o pollo (80grs). Bebida refrescante 400ml	160	6	$ 14.417	$ 13.840.320	$ 0	$ 13.840.320
19	Almuerzo Menú Sencillo 4 con menaje y buffet: Arroz (100grs). proteína a la plancha(200grs). Ensalada frio o caliente (50grs). Carbohidrato(100grs). Bebida refrescante 400ml	10	3	$ 45.213	$ 1.356.390	$ 0	$ 1.356.390
20	Botella de agua 600 ml	180	6	$ 4.329	$ 4.675.320	$ 0	$ 4.675.320
21	Cava de icopor con hielo	2	3	$ 62.257	$ 373.542	$ 0	$ 373.542
22	Alquiler video beam 2500 lumens (por dia)	1	3	$ 117.822	$ 353.466	$ 0	$ 353.466
23	Sonido para 100 personas para voz - espacio abierto y cerrado incluye 2 cabinas activas,750 wts c/u y 2 micrófonos alámbricos y un mixer, por día	1	3	$ 490.581	$ 1.471.743	$ 0	$ 1.471.743
24	Estación de café para 100 personas (greca).	2	3	$ 343.408	$ 2.060.448	$ 0	$ 2.060.448
25	Alquiler de Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior	2	3	$ 201.748	$ 1.210.488	$ 0	$ 1.210.488
	Subtotal componente 2				**$ 25.341.717**	**$ 0**	**$ 25.341.717**

COMPONENTE 3: Plataforma Tecnológica de Gestión de Estímulos: Este componente tiene como propósito implementar una herramienta digital que modernice y optimice la gestión de las convocatorias de estímulos culturales en el departamento de Córdoba, garantizando procesos transparentes, eficientes y accesibles.
Para su desarrollo se realizarán actividades como: levantamiento de requerimientos funcionales con la Secretaría de Cultura y actores culturales; diseño y desarrollo tecnológico de una plataforma web con formularios de inscripción estandarizados, parametrización de términos de referencia, automatización de la evaluación y generación de reportes; pruebas piloto con usuarios reales para validar su usabilidad y eficacia; talleres de capacitación para funcionarios, evaluadores y gestores culturales en el uso del sistema; y finalmente la puesta en marcha de la plataforma con soporte técnico especializado de primer y segundo nivel, incluyendo infraestructura tecnológica (servidor dedicado por un año con 4GB RAM, 2 núcleos de procesamiento y hasta 200GB de almacenamiento) y dominio de acceso.
El componente beneficiará de manera directa a 300 gestores culturales y creadores del departamento que participen en convocatorias de estímulos, y a 30 funcionarios de la Secretaría de Cultura y entidades municipales que administrarán la plataforma. Indirectamente impactará a más de 50.000 ciudadanos, quienes se verán beneficiados con proyectos seleccionados bajo procesos más confiables, ágiles y pertinentes.

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	APORTE GOBERNACIÓN	CONTRAPARTIDA ESAL
26	Plataforma: Solución responsive, administrable y escalable que integra portal público con listados y filtros, páginas de detalle, sistema de inscripción dinámico con carga de documentos, autenticación de usuarios y generación de comprobantes PDF. Incluye panel administrativo para gestión de convocatorias, formularios, inscripciones, reportes y notificaciones automáticas, con exportación a Excel y trazabilidad de cambios.	1	$ 60.096.960	$ 60.096.960	$ 60.096.960	$ 0
	Subtotal componente 3			**$ 60.096.960**	**$ 60.096.960**	**$ 0**
	TOTAL APORTES POR ENTIDAD				**$ 180.000.000**	**$ 79.335.873**
	TOTAL PROYECTO					**$ 259.335.873**

NOTA: Para esta contratación APLICA el análisis del sector.
SE ADJUNTA ANEXO. Estudio de cotizaciones y determinación del valor estimado del contrato.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del aporte del Departamento de Córdoba se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

El aporte del Departamento de Córdoba para el cumplimiento del proyecto está amparado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
26000325	11-03-2026	$180.000.000

4.4 DESEMBOLSOS: El Departamento de Córdoba, realiza el desembolso de sus aportes de la siguiente manera:

a) PRIMER DESEMBOLSO: Correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del aporte del Departamento, con la entrega del acta parcial que justifique el avance del treinta por ciento (30%) de la ejecución del objeto del convenio y de las actividades y/o obligaciones y/o especificaciones o condiciones técnicas exigidas.

b) SEGUNDO DESEMBOLSO: Correspondiente al cuarenta (40%) del valor del aporte del Departamento, con la entrega del acta parcial que justifique el avance del setenta por ciento (70%) de la ejecución del objeto del convenio y de las actividades y/o obligaciones y/o especificaciones o condiciones técnicas exigidas.

c) DESEMBOLSO FINAL: Correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del aporte del Departamento, con la entrega del acta final que justifique el 100% de la ejecución del objeto del convenio y de las actividades y/o obligaciones y/o especificaciones o condiciones técnicas exigidas.

Para el trámite del segundo pago y del pago final, la ESAL deberá presentar la factura de venta electrónica y/o documento equivalente, junto con el informe parcial o final de ejecución, evidencias, certificación de cumplimiento e informe de supervisión expedidos por el supervisor del convenio, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social que deberá efectuar el futuro contratista al personal que emplee en la ejecución del convenio y demás a que haya lugar. Será requisito para el pago final la suscripción del acta de liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los recursos que se le transfiere a la ESAL deben destinarse únicamente para la financiación de la necesidad que se pretende satisfacer, para lo cual, se requiere de la presentación de la Certificación de Paz y Salvo en el aporte al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, certificación a satisfacción del supervisor a cargo, quien deberá verificar previamente el cumplimiento efectivo de las actividades La ESAL presentará junto con su informe de actividades el control de los recursos que aporte el Departamento esta información contable contará con soportes de la inversión y estará disponible para la entidad cuando ésta lo requiera. En todo caso, hará parte del informe de cumplimiento de las actividades de la ESAL. El Departamento podrá suspender el apoyo cuando no sea posible realizar el seguimiento de los aportes o cuando estos sean destinados a la realización de actividades por fuera del objeto y el alcance del convenio que se suscriba.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El aporte del Departamento de Córdoba será destinado exclusivamente para la ejecución del presente convenio y es obligación del supervisor designado para el efecto, verificar la destinación específica de los recursos entregados.

PARÁGRAFO TERCERO: La ESAL deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Contribuciones Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de lo contrario no se tramitará la respectiva cuenta de cobro, factura y/o documento equivalente.

PARÁGRAFO CUARTO: El Departamento hará las retenciones a que haya lugar sobre el desembolso, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO QUINTO: Los desembolsos se realizarán conforme a los recursos que por este convenio se apropien.

PARÁGRAFO SEXTO: Los desembolsos serán efectuados en la cuenta bancaria designada por la ESAL, tal como consta en documento presentado por ella misma, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

NOTA: EL DEPARTAMENTO no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por la ESAL en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del convenio y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

5. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS.

5.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS.

La invitación pública tiene por objeto determinar si existen Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL interesadas en ofrecer su compromiso de recursos en dinero, en una proporción no inferior al 30% del valor del convenio de asociación que se pretende suscribir, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 092 de 2017, que señala:

> *"(…) Articulo 5. Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro cumplir actividades propias de Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas le 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 tal selección (…)".*

Es responsabilidad del interesado presentar la documentación con la debida antelación en la fecha y hora establecida, de acuerdo con el cronograma del proceso.

5.1.1 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS.

Acorde con el artículo 5° del Decreto 092 de 2017, la celebración del convenio de asociación no estará sujeta a competencia, cuando la ESAL comprometa recursos en dinero para la ejecución de las actividades del proyecto, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.

Así las cosas, las entidades interesadas en la celebración del convenio de asociación para el desarrollo del objeto y actividades propuestas en el presente documento, deberán presentar en el término señalado en la invitación pública, la manifestación de interés del ofrecimiento de recursos, anexando el soporte que acredite la disponibilidad del aporte en dinero ofertado por la Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL.

La exigencia de los recursos en dinero se podrá cumplir con los instrumentos financieros, jurídicos y contables que le permitan al Departamento confirmar que la Entidad Sin Ánimo

de Lucro - ESAL ha incorporado en su patrimonio o tiene a su disposición el porcentaje de recursos mínimo requerido.

Para lo cual, la Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL deberá aportar:

1.- Formato No 8 - OFRECIMIENTO MÍNIMO DEL 30%, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal (este último en el evento que la ESAL este obligada a contar con él).

2.- Certificación de disponibilidad de recursos en cuenta bancaria, que representen el ofrecimiento de recursos en dinero, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio y/o certificación de compromiso de recursos, los cuales acrediten la disponibilidad del aporte con los debidos soportes.

3.- Soportes financieros, jurídicos o contables que permita evidenciar la existencia de los recursos, esto es, certificación de compromiso de recursos, certificación bancaria, los cuales acrediten la disponibilidad del aporte con los debidos soportes:

3.1.- Certificado de existencia y representación legal, y/o;
3.2.- Certificado de RUP (en caso de contar con este), y/o;
3.3.- Estados financieros del año inmediatamente anterior.

Todo lo anterior, con el fin que el Departamento pueda validar que la Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL ha incorporado en su patrimonio y tiene a su disposición el porcentaje de recursos mínimo requerido.

Los documentos anteriormente descritos, deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en caso de certificaciones bancarias deberá tener fecha de expedición no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha que se fije para la presentación de manifestación de interés del ofrecimiento de recursos.

NOTA 1: LA RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR DEL CONVENIO, NO OBLIGA AL DEPARTAMENTO A SUSCRIBIR EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN. RECIBIDAS ESTAS EL DEPARTAMENTO ESTUADIARÁ LA VIABILIDAD DE DAR O NO CONTINUIDAD AL PRESENTE PROCESO.

NOTA 2: EN EL EVENTO DE CONFORMAR UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, AL MENOS UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA FIGURA ASOCIATIVA DEBIÓ HABER MANIFESTADO INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR DEL CONVENIO.

5.1.1.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA MANIFESTACION DE INTERÉS DE OFRECIMIENTO DE RECURSOS.

La presentación de la manifestación de interés deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La presentación de la manifestación de interés implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

5.1.2. APODERADO

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL, podrán presentar su manifestación de interés directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del convenio.

El apoderado que firma la manifestación de interés podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar a la ESAL y/o a todos los integrantes del interesado plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar manifestación de interés de ofrecimiento de recursos para el Proceso de Contratación de que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación del convenio, si a ello hubiere lugar.

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL extranjeras que participen mediante un interesado Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio incluyendo los señalados en la Invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del interesado Plural.

5.2. CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Se entenderán recibidas por la Entidad las manifestaciones de interés que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso.

Se darán por no presentadas todas las manifestaciones de interés que no hayan sido presentadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el cronograma del proceso. No serán tenidas como recibidas las manifestaciones de interés que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir manifestaciones de interés en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad- en-el-Secop-ii].

5.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

La Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL tiene la responsabilidad y carga de presentar su manifestación de interés en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

El Departamento, al revisar las manifestaciones de interés verificará que cumplan con las condiciones mínimas de la invitación. Si la Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL no las cumple, se le solicitará que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. Los interesados deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la manifestación de interés.

5.4. RETIRO DE LA MANIFESTACION DE INTERES

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL que opten por entregar sus manifestaciones de interés antes de la fecha indicada en el cronograma del Proceso, podrán retirarla, siempre

y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

Después del cierre la manifestación de interés no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento, cuando la haya exigido.

6. ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA, CAPACIDAD FINANCIERA Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

6.1. CAPACIDAD JURIDICA

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL interesadas podrán participar como Interesados bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación:

A. Individualmente, como Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL.
B. Conjuntamente, como Interesados Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, integrados únicamente por Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL.

Los Interesados deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación del ofrecimiento de recursos.
B. Tener capacidad jurídica para ejecución del convenio.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar, previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Interesado e integrantes de un Interesado Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. No estar reportado en Antecedentes Judiciales.
F. No estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

6.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ESAL

La existencia y representación legal de las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL individuales o miembros de los interesados plurales, se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
b. Que el objeto de la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Que su duración no sea inferior a la del plazo del convenio y un (1) año más. Para efectos de la verificación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre de la convocatoria.
d. Si el representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar

su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano competente para cada caso.

II. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL extranjeras sin domicilio en Colombia, deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el convenio, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el proceso de contratación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL extranjero que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código de General del Proceso y demás normas vigentes.

6.1.1.1. INTERESADOS PLURALES

El documento de conformación de Interesados Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Interesado Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL, deben expresar claramente su intención de conformar el Interesado Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Interesados deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato No. – Conformación de interesado plural (Formato No. - Consorcios) (Formato No. – UT). Los Interesados podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato No. – Conformación de Interesado Plural (Formato No. - Consorcios) (Formato No. - UT), de todas las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación del ofrecimiento, para la suscripción y ejecución del convenio, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del convenio y un (1) año adicional. Para efectos de la verificación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Interesado Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Interesado Plural o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

6.1.2. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

El interesado Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL, deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia vigente, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la convocatoria.

Nota: En caso de tratarse de Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL extranjeras, cuyo domicilio principal sea diferente a Colombia, y en caso de no existir entidad que realice inspección vigilancia y control, este requisito NO APLICA.

6.1.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

El interesado y su representante legal no deben estar reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad hará la respectiva consulta en la página web de la Contraloría. Se deberá anexar al ofrecimiento el Certificado de Antecedentes Fiscales del interesado y de su representante legal, vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

6.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Se deberá anexar al ofrecimiento el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del interesado y de su representante legal, vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

6.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El interesado deberá anexar al ofrecimiento el Certificado de Antecedentes Judiciales de su representante legal, vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

6.1.6. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de junio del 2016, el interesado deberá anexar a la propuesta el certificado de no estar reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional**.**

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

6.1.7. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

Se deberá anexar a la propuesta el certificado vigente de inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, expedido por la Policía Nacional, del representante legal del interesado.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

6.1.8. CERTIFICADO REDAM.

Se deberá anexar el certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, del representante legal del interesado.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

6.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El interesado debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario - RUT.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

6.1.10. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, esta acreditación se podrá realizar de la siguiente manera:

El interesado debe presentar el Formato Nº – Pagos de seguridad social y aportes legales, suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando el Interesado está exonerado en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Nº – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.1.10.1. INTERESADOS PLURALES

Cada uno de los integrantes del Interesado Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

6.1.11. LIBRETA MILITAR. Los representantes legales del sexo masculino de los interesados, deben acreditar la definición de su situación militar.

GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO. Las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL interesadas deberán anexar a su ofrecimiento una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del convenio, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Vigencia: NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

Tomador / Afianzado: La garantía deberá tomarse con el nombre de la Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que podrá denominarse de esa manera. Se deberá acreditar el pago de la misma con la presentación del respectivo comprobante.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales y con la anotación específica de los porcentajes de participación.

EL DEPARTAMENTO hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

1. La no suscripción del convenio sin justa causa por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL seleccionada.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento cuando el término para la suscripción del convenio se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del convenio.
4. El retiro del ofrecimiento después de la fecha presentación de la misma y durante el período de validez especificado.

Deberá anexar el comprobante de pago de la garantía de seriedad del ofrecimiento.

6.2. EXPERIENCIA

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL interesadas en participar en el proceso deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación del Formato No - Experiencia y (ii) copia de alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida señalados en el presente documento.

Los Interesados podrán acreditar experiencia proveniente de contratos y/o convenios celebrados con particulares o Entidades Estatales.

6.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA:

Los contratos y/o convenios por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. Que el objeto y/o actividades corresponda a: **APOYO EN GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURA Y/O PROYECTOS DE GESTIÓN CULTURAL.**
B. Estar relacionados en el Formato No - Experiencia. Los Interesados Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos y/o convenios señalados en el Formato No - Experiencia.
C. Este documento deberá ser presentado por el Interesado Plural y no por cada integrante.
D. El interesado podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) certificaciones de cumplimiento de contratos y/o convenios ejecutados o actas de terminación o liquidación de los mismos.
E. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria.
F. La verificación del número de contratos y/o convenios para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)	EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYMES O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE

		PERSONAS CON DISCAPACIDAD
DE 1 HASTA 2	100%	75 %
DE 3 HASTA 4	150%	100 %
DE 5 HASTA 6	200%	150 %

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos y/o convenios que cumplan con los requisitos establecidos en la Invitación.

El Interesado cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos y/o convenios expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos y/o convenios con los cuales el Interesado acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará como no hábil.

Para hacerse beneficiario del anterior criterio diferencial a favor de las empresas o emprendimientos de mujeres y las micro, pequeñas o medianas empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos y aportar los siguientes documentos:

a) EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.
Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

b) MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS:

Las Mipyme deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes individuales y/o en consorcio o unión temporal aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre.

Se deben diligenciar los formatos correspondientes.

NOTA: Lo previsto en este numeral no rige en las convocatorias que hayan sido limitadas a la participación exclusiva de Micro, Pequeñas o medianas empresas.

c) EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los

requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

PARÁGRAFO 1. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Se deben anexar con la oferta los documentos y certificados de que trata el presente numeral para acreditar la condición.

6.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Si el Interesado relaciona o anexa más de cuatro (4) contratos y/o convenios en el Formato No - Experiencia, para efectos de verificación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los cuatro (4) contratos y/o convenios aportados de mayor valor.
B. En los interesados plurales todos los integrantes deberán aportar por lo menos un (1) contrato y/o convenio para la acreditación de la experiencia.
C. Cuando el contrato y/o convenio que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato y/o convenio o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
D. Cuando el contrato y/o convenio que se pretende acreditar como experiencia haya sido

ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

E. Cuando el contrato y/o convenio que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Interesado Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato y/o convenio se entenderá aportado como un (1) solo contrato y/o convenio y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y/o convenio y que están participando en el presente Proceso.

6.2.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Interesados acreditarán para cada uno de los contratos y/o convenios aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en el siguiente numeral:

1. Contratante.
2. Objeto del contrato y/o convenio.
3. Principales actividades ejecutadas.
4. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato y/o convenio.
5. La fecha de terminación de la ejecución del contrato y/o convenio.
6. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
7. El porcentaje de participación del integrante del interesado plural.

6.2.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Interesado podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, con el fin de aportar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Interesado para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de Liquidación
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
5. Para los contratos y/o convenios que hayan sido objeto de cesión, el contrato y/o convenio deberá encontrarse en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente
6. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Interesado deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
   A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y/o convenio emitida por el revisor fiscal o contador público del Interesado que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
   B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Interesado o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato y/o convenio, o impuesto de timbre del contrato y/o convenio.

6.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL interesadas en participar en el proceso, deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, con el fin de que la Entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

En caso de que la Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, deberá aportar los siguientes estados financieros:

1. Estado de la situación financiera comparativo año 2024 VR 2025.
2. Estado de Resultado Integral comparativo año 2024 VR 2025, indicando claramente el saldo de las cuentas utilidad operacional e intereses financieros.
3. Estado de cambios en el patrimonio comparativo año 2024 VR 2025.
4. Estado de flujo de efectivo comparativo año 2024 VR 2025.
5. Notas a los estados financieros año 2024 VR 2025.
6. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
7. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL, no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
8. Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL, está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento de presentación del ofrecimiento.
9. Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente. Si por estatutos, la ESAL no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
10. Acta de asamblea general de asociados del año 2025, con la aprobación de los estados financieros año 2025 presentados.

Interesados Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL constituidas en el 2025: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2025, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción. O en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2025, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre año 2025.
- Estado de Resultado Integral último trimestre año 2025, indicando claramente el saldo de las cuentas utilidad operacional e intereses financieros.• Notas a los estados financieros año 2025.
- Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el interesado no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el interesado está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el interesado está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente. Si por estatutos, el interesado no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos
- El interesado debe allegar acta de asamblea extraordinaria del máximo órgano administrativo, con la aprobación de estados financieros intermedios año 2025.

Deberán allegar Formato No - Capacidad Financiera, en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

Se considerará habilitado financieramente la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL, que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

Indicador	Fórmula	Margen
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	**Mayor o igual a 1,04**
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total x 100	**Menor o igual a 58,00%**

Debe tenerse en cuenta que por no existir una norma que amplié a la vigencia 2024 las medidas adoptadas en los Decretos 399 y 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022, aquellas personas que partir del 1° de enero de 2024 realicen la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes solo podrán reportar ante las Cámaras de Comercio la información contable y los estados financieros del último año fiscal. Asimismo, es menester precisar que los interesados que a la fecha no hayan realizado la respectiva actualización podrá acreditar la capacidad financiera dentro de un Proceso de Contratación con el RUP vigente, teniendo en cuenta que allí también reposa la información correspondiente al último año fiscal.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ESAL EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL extranjeras deberán presentar los Estados Financieros detallando claramente el gasto por interese al último con corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de presentación de la manifestación del ofrecimiento de recursos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el Formato No - Capacidad Financiera y Organizacional establecido en el presente documento, debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el Formato Capacidad Financiera y Organizacional, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la manifestación del ofrecimiento de recursos y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA 2: La información del Formato No - Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

6.4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL interesadas en participar en el proceso se comprometen a ejecutar el convenio acorde con las condiciones técnicas establecidas en

los estudios previos, la invitación y documentos anexos. Para tal efecto, deberá suscribir el Formato No - Carta de Presentación, a través del cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas necesarias para la debida ejecución del convenio.

6.4.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

La Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL deberá presentar una propuesta técnica para el desarrollo metodológico de las diferentes fases y/o actividades establecidas en los estudios previos, invitación y anexos.

6.4.2. CERTIFICACIÓN DE DESTINACIÓN RECURSOS EN UNA PROPORCIÓN NO INFERIOR AL 30% DEL VALOR DEL CONVENIO.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL deberá presentar CERTIFICACIÓN DE DESTINACIÓN RECURSOS, suscrita por el representante legal, en la cual se detallen las actividades que serán financiadas con los recursos ofrecidos por la ESAL, para lo cual se deberá tener en cuenta las actividades contempladas en el estudio del sector, los estudios previos e invitación.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA Y CRITERIOS DE DESEMPATE

7.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA

En el evento que más de una Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL presente ofrecimiento de recursos en dinero en una proporción no inferior al 30% de valor del presupuesto oficial del convenio a suscribir, se seleccionará de manera objetiva conforme lo establecido en el artículo 5° del Decreto 092 de 2017.

EL DEPARTAMENTO seleccionará la Entidad Sin Ánimo de Lucro – ESAL de acuerdo con los criterios que se enuncian a continuación:

7.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
El interesado que acredite dos (02) contratos y/o convenios adicionales a los aportados en la experiencia requerida en el presente proceso, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades corresponda a: APOYO EN GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y/O PROYECTOS DE GESTIÓN CULTURAL, obtendrá 60 puntos.	60 puntos
El interesado que acredite un (01) contrato y/o convenio adicional a los aportados en la experiencia requerida en el presente proceso cuyo objeto y/o alcance y/o actividades corresponda a: APOYO EN GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y/O PROYECTOS DE GESTIÓN CULTURAL, obtendrá 30 puntos.	30 puntos
El interesado que no acredite ningún contrato y/o convenio adicional a los aportados en la experiencia requerida en el presente proceso, obtendrá 0 puntos.	0 puntos

Para la acreditación de este criterio, se debe cumplir con los requisitos de verificación requeridos para la acreditación de la experiencia.

7.1.2. RECURSO HUMANO ADICIONAL

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
El interesado que ofrezca un (1) Facilitador de Campo adicional a los requeridos en el presente proceso, sin costo para la Entidad, obtendrá 40 puntos.	40 puntos
El interesado que no ofrezca Facilitador de Campo adicional a los requeridos en el presente proceso, obtendrá 0 puntos.	0 puntos

Para la acreditación de este criterio, el Interesado deberá presentar, junto con su manifestación de interés, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el Facilitador de Campo adicional. Esta información deberá diligenciarse en los formatos únicos de hoja de vida de la función pública. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Deberán allegarse hojas de vida debidamente diligenciadas en la forma prevista anteriormente y firmadas, junto con los soportes de la información contenida en la misma relevante para este proceso, esto es, los documentos que acrediten el perfil y la experiencia requerida. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si el Interesado resulta seleccionado deberá mantener para la ejecución del convenio, el personal presentado o el autorizado por la Entidad, previa verificación de los requisitos. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para los efectos pertinentes deberá allegarse con la manifestación de interés la carta de compromiso debidamente diligenciada y firmada por el personal propuesto.

7.1.3 PUNTAJE PARA EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
para incentivar el sistema de preferencias a favor de empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, se otorgará un puntaje adicional del dos por ciento (2%).	2 puntos
En caso de que los empleadores no presenten dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Artículo 1º del Decreto 0287 de 2026), obtendrá 0 puntos.	0 puntos

Se asignarán máximo 2 puntos. Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Artículo 1º del Decreto 0287 de 2026), para incentivar el sistema de preferencias a favor de empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, se otorgará un puntaje adicional del dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, para proponentes que acrediten alguna de las siguientes situaciones:

A. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, a saber:
1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la

normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

C. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este criterio.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será de 2 puntos, sin que sean acumulables a efectos de la evaluación de la propuesta.

La verificación de estas condiciones se realizará con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

7.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas presentadas por ESAL en los procesos de contratación de régimen especial realizados con cargo a recursos públicos, en los procesos de contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los procesos de contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar a la ESAL favorecida, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El oferente acreditará este factor de desempate con la presentación del certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil expedido por la cámara de comercio. Para el caso de los oferentes plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta.

2. Preferir la oferta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación pública.

2.1 Igualmente, se preferirá el ofrecimiento de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar,

2.2 para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 9 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (ESAL)»,** mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

2.3 Finalmente, en el caso de los oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

2.4 Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien **el «Formato 9– Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3.Preferir la oferta presentada por la ESAL que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el **«Formato 9 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad».** En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.1 Si la oferta es presentada por un Oferente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

3.2 El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4.Preferir la oferta presentada por la ESAL que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 9 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Oferente)»,** mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación pública.

4.1 El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4.2 En el caso de los oferentes plurales, su representante legal diligenciará **el «Formato 9 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Oferente)»,** mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

4.3 En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **«Formato 9 D – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)»,** mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

4.4 La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de oferentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5.Preferir la oferta presentada por la ESAL que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará **el «Formato 9E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»** mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la ESAL. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación pública.

5.1.El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

5.2.Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

5.3.En el caso de los oferentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del oferente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

5.4 Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 9- Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6.Preferir la oferta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

6.1 En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **«Formato 9F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)»,** por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

6.2 Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, **el «Formato 9G – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del oferente plural)»,** y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

6.3 Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **«Formato 9- Autorización para el tratamiento de datos personales»** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7.Preferir la oferta presentada por un oferente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **«Formato 9H – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas ESAL)»,** mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de

reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando **el «Formato 9 H Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».**

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 9-Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

a)La Entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica (ESAL) o el oferente plural. En caso de que dos o más oferentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al oferente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un acuerdo comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las ofertas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene acuerdo comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. **SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS EN DOCUMENTO COMO DOCUMENTO ANEXO.**

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

8.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

El asociado deberá constituir a favor de la entidad Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del convenio, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, identificada con NIT No. 800.103.935-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del convenio y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>Durante el plazo del convenio y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados.</td><td>Durante el plazo del convenio y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el Conviniente haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del convenio.</td><td>Durante el plazo del convenio y tres (3) años más.</td><td>Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del convenio.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el conviniente sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Conviniente conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Conviniente, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Característica	**Condición**
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del convenio • Objeto del convenio • Firma del representante legal del Conviniente • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

8.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El Asociado deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, identificada con NIT No. 800.103.935-6 y el conviniente.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el conviniente sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Conviniente conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos (200) SMLMV
Vigencia	Igual al período de ejecución del convenio.
Beneficiarios	Terceros afectados y DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, identificada con NIT No. 800.103.935-6
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Conviniente o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del convenio • Objeto del convenio • Firma del representante legal del Conviniente • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Asociado deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

9. LA INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación debido a su objeto no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

10. IMPUESTOS DEPARTAMENTALES.

Las estampillas departamentales que se causen con la suscripción del Contrato, de conformidad con lo estipulado en la Ordenanza No. 0034 de fecha 28 de diciembre de 2020 “Por la cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento de Córdoba y se dictan otras disposiciones”, modificado por la Ordenanza No. 0029 de fecha 28 de diciembre de 2021, la Ordenanza No. 008 de fecha 23 de septiembre de 2024, la Ordenanza 018 del 28 de noviembre de 2024 y la Ordenanza 0022 del 28 de noviembre de 2025, deberán pagarse por el proveedor, conveniado o contratista así:

ARTÍCULO 374. BASE GRAVABLE. Téngase como base gravable el valor total del contrato o convenio gravado.

La tarifa a grabar será:

Estampilla Pro-Desarrollo: 2% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Ancianato: 3% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura: 0.5% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Universidad: 2% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Deporte: 2.5% del valor total del contrato

El recaudo de las estampillas se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

a) El treinta por ciento (30%) del valor total liquidado, deberá pagarse mediante el recibo oficial de pago generado por la Secretaría de Hacienda, ante las entidades financieras autorizadas para el recaudo. Dicho pago deberá ser realizado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, convenio o su adición y no podrá ser objeto de acuerdos o facilidades de pago para el cumplimiento de dicha obligación.

b) El setenta por ciento (70%) restante será liquidado por la secretaría de hacienda y su recaudo se efectuará mediante descuento sobre los tres (3) primeros pagos, abonos en cuenta o pagos anticipado que se realicen al contratista. En los casos en que en el contrato o convenio gravado contemple un numero inferior de pagos, el descuento previsto en este numeral se efectuará sobre el o los pagos convenidos.

Previo al inicio de la ejecución del contrato o convenio gravado, el supervisor del contrato deberá verificar y validar el pago del 30% del valor total liquidado por concepto de estampillas departamentales.

11. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

11.1 Supervisión.

La supervisión, control y vigilancia del convenio será ejercida por el funcionario de la Gobernación de Córdoba, que para el efecto estará a cargo de la **SECRETARÍA DE CULTURA DEPARTAMENTAL**, o a quien esta delegue, el cual vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones del ASOCIADO y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera del convenio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 33 del Decreto 00618 del 05 de diciembre de 2023 “por medio del cual se actualiza el manual de contratación, supervisión e interventoría del Departamento de Córdoba”

10.2 Interventoría.

N/A

12. COMPRAS PÚBLICAS ACCESIBLES REFERIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015 (ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO

0287 DE 2026).

De acuerdo con el objeto contractual y el alcance de las obligaciones previstas, la entidad no establecerá la obligación a cargo del contratista de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes y servicios objeto de la presente contratación. Lo anterior, en razón a que la ejecución del contrato no implica la adecuación ni intervención de infraestructura física que conlleve la aplicación de los principios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables, conforme a lo dispuesto en la Ley 1346 de 2009, la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan o regulen la materia.

13. ANEXOS.

13.1 Estudio de sector.
13.2 Matriz de riesgo.
13.3 Cotizaciones y anexos.
13.4 Plan Anual de Adquisiciones.
13.5 Solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal.
13.6 Certificado de disponibilidad presupuestal.
13.7 certificado de BPIN.
13.8 Ficha MGA.
13.9 Anexo técnico (Cronograma de actividades).

12. APROBACIONES.



WILLIAM JOSE PUCHE BARRAZA
Secretario de Cultura Departamental
Departamento de Córdoba

ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**
Nombre: LINEY MEJIA HERRERA	Nombre: María José Otero
Cargo: Abogada Contratista SC	Cargo: Abogada Contratista SC
Firma:	Firma