1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Fecha: 6 de julio de 2026

1.2. Valor Total: Cien millones de pesos ($100.000.000)

1.3. Tipo de Contrato: Convenio interadministrativo. Régimen especial, artículo 95 de la ley 489 de 1998

1.4. Objeto: El municipio de Concordia ejecutará los recursos provenientes del Impuesto Nacional al Consumo (INC-2025) asignados al proyecto "Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo", priorizado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, viabilizado y conceptuado favorablemente, con el fin de desarrollar todas las especificaciones y características técnicas que lo componen.

1.5. Plazo: 5 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin exceder del 31 de diciembre de 2026. El plazo establecido no podrá superar la vigencia fiscal 2026, de conformidad con el principio de anualidad del estatuto orgánico de presupuesto.

2. NECESIDAD

2.1. Descripción de la necesidad

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en cumplimiento a lo señalado en la Resolución N° 0014 de 16 de enero de 2024, "Por la cual se establecen los criterios y lineamientos para la ejecución de los recursos del Impuesto Nacional al Consumo-INC sobre los servicios de telefonía, datos, internet y navegación móvil, para el sector cultura, girados a las Entidades Territoriales", proferida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, adelantó priorización de proyectos de los municipios del departamento, en las líneas definidas en el numeral 2: "líneas de inversión de los proyectos" del "Manual para ejecución de los recursos de INC girados a las entidades territoriales".

Una vez realizada la priorización, se viabilizaron por parte del área de patrimonio del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en total 61 proyectos en las líneas de inversión respectivas, y fueron viabilizados técnicamente y conceptuados favorablemente por el Consejo Departamental de Patrimonio 14 proyectos, así las cosas, una de las entidades públicas cuyo proyecto fue viabilizado es el Municipio de Concordia con el proyecto denominado “Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo", para el caso, además se cuenta con concepto favorable emitido por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de la siguiente manera:

CONCEPTO CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PATRIMONIO	CONCEPTO MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES
Acta No. 002 del 06 de marzo de 2025	Fecha: 30 de mayo 2025 Radicado: Sin radicado en el oficio

El proyecto referido que tiene un valor de $100.000.000, será financiado con recursos provenientes del Impuesto Nacional al Consumo sobre los servicios de Telefonía, Datos, Internet y navegación móvil, para el desarrollo de actividades relacionadas con la conservación, el mantenimiento periódico y la intervención de bienes de Interés Cultural (BIC), recursos que son destinados a la conservación del patrimonio cultural en Colombia.

A la fecha, el proyecto cumple con los requisitos de la Línea 1. Gestión Integral del Patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes, y más específicamente de la Sublínea 2. Memoria y Patrimonio cultural, definidos en la Convocatoria Pública para proyectos de Patrimonio Cultural. INC*2025 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

2.2. Forma de satisfacer la necesidad

Atendiendo lo dispuesto en el "MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO GIRADOS A LAS ENTIDADES TERRITORIALES" corresponde a las entidades territoriales (Departamentos y el Distrito Capital) responder por la modalidad de selección y los procesos contractuales a que haya lugar para el desarrollo del objetivo del proyecto viabilizado y conceptuado favorablemente, para el caso, se tiene previsto la suscripción de un convenio interadministrativo con el municipio beneficiario, mismo que se ampara bajo la modalidad de contratación directa, con el fin de que dicha entidad municipal ejecute el recurso y con ello desarrolle el objetivo del proyecto viabilizado y conceptuado favorablemente, teniendo en cuenta que se entienden como ejecutados los recursos cuando se reciben los bienes o servicios tratándose de contratos o convenios

3. CONDICIONES DEL CONVENIO

3.1. Objeto: El municipio de Concordia ejecutará los recursos provenientes del Impuesto Nacional al Consumo (INC-2025) asignados al proyecto "Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo", priorizado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, viabilizado y conceptuado favorablemente, con el fin de desarrollar todas las especificaciones y características técnicas que lo componen.

3.2. Lugar de ejecución: Municipio de Concordia, Antioquia

3.3. Duración o plazo de ejecución: 5 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin exceder del 31 de diciembre de 2026. El plazo establecido no podrá superar la vigencia fiscal 2026, de conformidad con el principio de anualidad estatuto orgánico de presupuesto.

3.4. Fondos y Apropiaciones Presupuestales:

programa Plan de Desarrollo Departamental	Proyecto	BPIN	Clasificación Programática del Gasto	Elemento Constitutivo	Rubro		Presupuesto Oficial
					Código	Nombre	
Reconocimiento y protección del patrimonio	Contribución a los procesos de mejoramiento y apropiación del Patrimonio Cultural en el Departamento de Antioquia	2024003050043	Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano	Formación y divulgación del patrimonio cultural: incluye acciones encaminadas al desarrollo de los procesos de investigación, formación, exhibición, comunicación, difusión y apropiación del patrimonio cultural material e inmaterial de la nación para el deleite del público. Incluye también acciones encaminadas al establecimiento y consolidación de los programas de formación avanzada y de educación continua en lenguaje, literatura y cultura	520309-4-3131-C33022-060060-06006006-2.3.2.02.02.008.00.00.00-330200106-23202020080503	Levantar la información para la elaboración de los inventarios de los bienes de interés cultural	$ 100,000,000
TOTAL							$100,000,000

El objeto contenido en este documento hace parte de las adquisiciones planeadas de bienes, obras y servicios contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA – vigencia 2026 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia publicado en Secop II, el cual puede consultarse en la dirección:

https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE



3.5. Especificaciones técnicas

→ OBJETIVO GENERAL.

Identificar, organizar, conservar, digitalizar y difundir el patrimonio documental y bibliográfico de Concordia, con el propósito de preservar su memoria histórica y cultural. Mediante un enfoque técnico y participativo, se establecerá un sistema integral de consulta pública, que fortalecerá la identidad local y garantizará la conservación de los documentos clave del municipio, en conformidad con los estándares establecidos por la Biblioteca Nacional de Colombia

→ OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Realizar un levantamiento exhaustivo y detallado de los fondos documentales, bibliográficos, hemerográficos y audiovisuales de Concordia, mediante un proceso de identificación, clasificación y evaluación del estado físico y documental, para asegurar su preservación y correcto tratamiento
2. Implementar un proceso técnico de conservación, protección, catalogación y digitalización de los materiales seleccionados, garantizando la protección del material físico, la creación de un sistema de consulta accesible y eficiente, y la preservación a largo plazo con acceso público a través de plataformas digitales, especialmente con los apoyos tecnológicos de la Biblioteca Nacional o la red de bibliotecas nacionales.
3. Desarrollar dos actividades de socialización y formación comunitaria, a través de talleres y eventos, que promuevan la participación activa de la comunidad en la gestión patrimonial, sensibilizando sobre la importancia del patrimonio local y garantizando el acceso democrático a la memoria histórica de Concordia

→ RECURSO HUMANO REQUERIDO

Para la ejecución del proyecto se deberá contar con un equipo profesional y técnico idóneo para la realización de las actividades, y que cuente con la experiencia necesaria para la ejecución, de acuerdo con la propuesta presentada por el municipio de Concordia en el proyecto priorizado de la Convocatoria para proyectos de patrimonio cultural INC*2024. Este equipo debe ser avalado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, antes de realizar cualquier tipo de contratación con los profesionales.

Los profesionales a cargo de la ejecución del proyecto deben contar con experiencia en la organización de archivos, su manejo y la creación de condiciones básicas de acceso para los mismos**.**

Personal profesional técnico	Perfil	Funciones
Profesional en Archivística o Bibliotecología.	Profesional en el área de Archivística, Ciencias Sociales, y/o en el área de las Ciencias de la Educación y/o en el área de Administración, Economía,	Desarrollar la propuesta, las fases y las actividades del proyecto en los mismos términos aprobadas por Ministerio

	Contaduría, Trabajo social, Psicología, y afines. De preferencia, con conocimiento y experiencia en organización de archivos documentales y material bibliográfico	
Auxiliar administrativo	Técnico o Tecnólogo en el área de Archivística, de Ciencias Sociales, y/o en el área de las Ciencias de la Educación y/o en el área de Administración, Economía, Contaduría y afines. De preferencia, con conocimiento y experiencia en organización y digitalización de archivos	Desarrollar la propuesta, las fases y las actividades del proyecto en los mismos términos aprobadas por Ministerio

→ ACTIVIDADES A REALIZAR:

El proyecto "Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo", presentado por el Municipio de Concordia, priorizado por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, viabilizado y conceptuado favorablemente por el Consejo Departamental de Patrimonio, ha definido siete (7) fases para la realización de las actividades, que son:

Fase 1. Planeación y Recuperación Inicial del Fondo Documental

- Levantamiento preliminar de información
- Identificación de colecciones y fondos existentes en la Biblioteca Pública, el Archivo Histórico y el Archivo Administrativo Municipal.
- Elaboración de un cronograma detallado
- Diseño de instrumentos de recolección de datos
- Verificación del entorno físico donde se encuentra el material

Fase 2. Procesamiento Técnico y Diagnóstico Físico del Fondo

- Visitas técnicas y trabajo in situ,
- Revisión integral del estado físico y de conservación de los materiales bibliográficos, hemerográficos y audiovisuales.
- Aplicación de técnicas de diagnóstico documental establecidas por el Archivo General de la Nación (AGN) y la BNC: ficha de estado físico, inventarios de contenido, y registros fotográficos de deterioro.
- Identificación de tipo de soporte, niveles de organización existentes y necesidades de intervención básica.

Fase 3. Clasificación y Catalogación

- Organización temática y cronológica del material
- Catalogación bajo estándares del Sistema COA (Catálogo en Línea para Bibliotecas Públicas) y del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Colombiano (CCPB).
- Creación de herramientas de consulta: fichas técnicas, bases de datos normalizadas e inventarios en formatos interoperables con plataformas nacionales

Fase 4. Intervención Física Básica

- Acciones de conservación preventiva
- Aplicación de protocolos de manipulación y alistamiento físico sugeridos por la Biblioteca Nacional Limpieza mecánica con brochas suaves
- Retiro de sujetadores metálicos
- Reemplazo de carpetas inadecuadas
- Reubicación del material en contenedores de archivo: cajas libres de ácido, carpetas de conservación, fundas protectoras.

Fase 5. Digitalización

Digitalización del fondo documental
Priorización de documentos de mayor valor patrimonial y riesgo de pérdida.
Empleo de escáneres de cama plana o semi profesional según disponibilidad
Generación de archivos en formatos PDF/A o TIFF.
Organización del fondo documental en repositorio digital local

Fase 6. Acceso y Democratización del Patrimonio

- Desarrollo de una estrategia de apropiación social del patrimonio digitalizado a través de la plataforma COA
- Realización de Talleres comunitarios
- Realización de Exposiciones itinerantes
- Realización de jornadas de formación sobre consulta, memoria y patrimonio.

Fase 7. Monitoreo, Evaluación y Sistematización

- Aplicación de estrategia de monitoreo técnico
- Registro y documentación de aprendizajes, dificultades y buenas prácticas.
- Elaboración de informe técnico final del proyecto, alineado con principios de sostenibilidad y gestión patrimonial de la Biblioteca Nacional de Colombia

3.6. Codificación del bien, obra o servicio

Para el presente proceso la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es la siguiente:

Grupo	F	Servicios
Segmento	93000000	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
Familia	93140000	Servicios comunitarios y sociales
Clase	93141707	Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural

3.7. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

El proyecto "Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo", en el Municipio de Concordia (Antioquia), ha seguido el trámite necesario con el fin de llevar a cabo su ejecución; los recursos apropiados para la realización de éstos provienen del del Impuesto Nacional al Consumo a la Telefonía Móvil. El proyecto ha sido priorizado por el área de patrimonio del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, y cuenta con Concepto favorable del Consejo Departamental de Patrimonio Cultural y el Concepto favorable del Ministerio del favorable.

3.8. Obligaciones del contratista (Incluir obligaciones de acuerdo al tipo de contrato.)

El municipio se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo y en la propuesta presentada y aprobada por el Instituto, acorde con el presupuesto establecido para tal efecto.
- El municipio deberá adelantar las gestiones y trámites requeridos para obtener la autorización o permisos a que haya lugar en caso de ser requerido.
- Abrir una cuenta de ahorros independiente para el manejo de los recursos provenientes del convenio, así mismo el municipio se obliga a certificar y reintegrar al Instituto los rendimientos financieros que se llegaren a generar con los recursos objeto del presente convenio hasta el cierre la respectiva cuenta, el cual debe realizar el municipio.
- El municipio debe adelantar los procesos contractuales requeridos para la ejecución del proyecto, suscribiendo los contratos a que hubiere lugar cuyo plazo no podrá superar el plazo del convenio según acta de inicio, dando aplicación a la normativa vigente sobre contratación pública, así como realizar seguimiento, control jurídico, técnico, administrativo y financiero de estos. En caso de requerir modificaciones el Municipio debe presentar solicitud al Instituto para que se analice su procedencia, solamente con la autorización del Instituto podrán realizarse modificaciones. El municipio no podrá realizar cambios en las actividades, presupuesto y plazo de ejecución del proyecto inicialmente conceptuado por las entidades competentes, por lo que no se validarán ni aceptarán actividades diferentes, o realizadas por fuera de los plazos del convenio, o sin la autorización del Instituto.
- Solicitar al contratista la (s) garantía (s) necesarias para garantizar el cumplimiento del convenio Cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, responsabilidad civil extracontractual de acuerdo con el análisis que realice el municipio respecto de cada proceso, además de las que considere pertinentes y aplicables, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

- Realizar el (los) desembolso(s) o pago (s) correspondiente(s) en el (los) proceso(s) contractual(es) relacionado(s) con el cumplimiento del objeto del convenio, contra entrega de informes y productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Remitir copia de los siguientes soportes contractuales, financieros y contables e informes de seguimiento respecto a los contratos suscritos para la ejecución de los recursos y que son exigidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, que le permitan identificar al Instituto los recursos ejecutados y por ende la ejecución del proyecto:
  -Copia del Contrato o convenio para la ejecución del proyecto
  -Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
  -Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP.
  -Registro Presupuestal - RPC.
  -Comprobantes de egreso - CE
  -Acta de recibido a satisfacción.
  -Acta de inicio, suspensión y reinicio (si aplica).
  -Acta de liquidación de los contratos, donde se evidencie la ejecución de recursos a cargo del ejecutor final.
- Realizar las deducciones por concepto de Tasa Prodeporte y Recreación sobre los pagos realizados con los recursos aportados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, así como declarar y pagar dichas deducciones al Departamento de Antioquia, en el marco del Estatuto de Rentas del Departamento de Antioquia, acreditando con los respectivos soportes.
- Informar el monto de los recursos no ejecutados los cuales el municipio se obliga a reintegrar una vez finalizado el plazo del convenio.
- Responder oportunamente las solicitudes del Instituto o del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en caso de requerir información adicional sobre la ejecución de los recursos.
- Designar un supervisor y/o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del (los) respectivo(s) contrato (s) o convenio(s).
- Entregar al Instituto los informes requeridos por la supervisión, de tal forma que den cuenta de la ejecución del objeto del convenio y que la entrega de los productos inherentes a este sea medible, cuantificable en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.
- Informar oportunamente cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, y exigir en el marco de los contratos suscritos para ejecutar el proyecto la acreditación de tal obligación.
- Entregar toda la información que sea necesaria para el registro del desarrollo del proyecto en el Sistema de Información del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Para la realización de cualquier publicación en medios impresos o digitales de elementos o piezas de comunicación pública deberá garantizar el uso de la imagen institucional de la Gobernación de Antioquia y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, así como contar con el visto bueno del área de Comunicaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
- Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.
- Suscribir con el supervisor designado por el Instituto el acta de inicio del convenio, así como el acta de liquidación por parte de los ordenadores del gasto y los supervisores respectivos.

- En cumplimiento del artículo 27 de la ley 1121 de 2006, el municipio deberá garantizar la plena identificación de las personas naturales y jurídicas que suscriban los contratos, lo cual incluye:
  - ✓ Nombre completo o razón social.
  - ✓ Número de identificación tributaria (NIT) o documento de identidad.
  - ✓ Información sobre representantes legales, cuando corresponda.
  - ✓ Implementar medidas para verificar la calidad de los proponentes o futuros contratistas. El contratista se compromete a verificar el origen lícito de los recursos utilizados por los contratistas y proveedores, lo cual debe incluir:
    - Declaración juramentada sobre el origen lícito de los recursos.
    - Documentos financieros que respalden la capacidad económica de los contratistas y proveedores.
    - Certificaciones bancarias actualizadas.
    - La obligación de reportar periódicamente la información societaria, financiera y comercial, así como cualquier modificación en el estado de los riesgos mencionados.
    - Tipificación, estimación y asignación de los riesgos con el fin de prevenir actos de corrupción.
  - ✓ El municipio será responsable durante la ejecución del convenio interadministrativo, tanto la entidad como sus contratistas y proveedores sean plenamente identificados y se verifique el origen de los recursos, conforme a los términos previamente establecidos. Esta obligación deberá ser registrada tanto en el Estudio Previo y se entenderá parte de la Minuta del convenio aun cuando no se incluya.

3.9. Obligaciones del contratante (Incluir obligaciones de acuerdo con el tipo de contrato.)

- Designar un supervisor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio Interadministrativo.
- Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del Municipio, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- Cancelar oportunamente los desembolsos pactados, contra entrega de informes y productos, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

3.10. Supervisión.

Una vez legalizado el convenio, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia designará un supervisor para el mismo, quien ejercerá, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del convenio.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

El artículo 6° de la Resolución 0014 de 2024 señala que les corresponde a las entidades territoriales definir la modalidad de selección y los procesos contractuales a que hubiere lugar para el desarrollo del proyecto, en concordancia con lo dispuesto en el Manual Para La Ejecución De Los Recursos Del Impuesto Nacional Al Consumo Girados A Las Entidades Territoriales, así las cosas, el presente proceso de contratación se fundamenta en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 (Régimen especial) que establece:

"ARTÍCULO 95. ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro."

Por lo que se suscribirá un convenio interadministrativo, y atendiendo los dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. Análisis del Sector

→ **CONCEPTO IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO.**

“Los recursos del Impuesto Nacional al Consumo (INC) son una fuente de financiación que se destina para inversión social en los sectores de deporte (70%) y cultura (30%). Sus recursos, provienen del impuesto gravado a la tarifa del 4% sobre la totalidad de los servicios de telefonía, datos, internet y navegación móvil sin incluir el impuesto sobre las ventas. Para la porción correspondiente a los servicios de datos, internet y navegación móvil, se grava solo el monto que excede el 1.5 UVT1 mensual.” (Manual Para La Ejecución De Los Recursos Del Impuesto Nacional Al Consumo Girados A Las Entidades Territoriales)

→ **INTENCIÓN DE ACEPTACIÓN DE RECURSOS Y MONTO ASIGNADO VIGENCIA 2025.**

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia mediante oficio con radicado S-2025-000056, de fecha 21/01/2025, informó al Ministerio de las Culturas la intención y compromiso de ejecutar o no los recursos de INC de acuerdo con los lineamientos normativos.

Para la vigencia 2025 fue girado al Departamento de Antioquia, por concepto de recursos del INC y por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes (MinCulturas) la suma de $698.721.091.

Los recursos del INC girados para cultura a las entidades territoriales que no hayan sido ejecutados a 31 de diciembre de la vigencia siguiente a la cual fueron girados, serán reintegrados por dichas entidades territoriales a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, junto con los rendimientos financieros generados, a más tardar el 30 de junio siguiente.

→ PERSPECTIVA LEGAL.

Se enmarca en la priorización de proyectos realizada por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia dando cumplimiento a la Resolución No. 0014 del 16 de enero de 2024; surtiendo las etapas previstas en el Artículo 4, de la Resolución en mención:

> "Articulo 4- Requisitos generales para la ejecución de los recursos a cargo de las entidades territoriales. Los requisitos generales y las bases específicas de participación se encuentran establecidos en documento denominado "Manual para la ejecución de los recursos de INC girados a las entidades territoriales", que hace parte integral de la presente resolución" (...)

Señala el Manual Para La Ejecución De Los Recursos Del Impuesto Nacional Al Consumo Girados A Las Entidades Territoriales, en la página 7:

> “Las Entidades Territoriales del orden departamental podrán decidir si realizan o no, convocatorias o invitaciones públicas para que los municipios, presenten proyectos para ser financiados con recursos de INC. En todo caso las condiciones de participación en el marco de las convocatorias o invitaciones para la ejecución de los recursos de INC serán estructuradas por los departamentos a través de las Instancias responsables de cultura”
>
> (…)
>
> Las entidades territoriales del orden departamental podrán priorizar acciones para desarrollar en municipios de categoría 4°, 5° y 6° o priorizar proyectos o iniciativas presentadas por estos municipios.”

El proyecto "Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo", presentado por el Municipio de Concordia, claramente se inscribe en la Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas, y en la Sublínea 1.2. Memoria y patrimonio cultural, establecidas en el mencionado Manual, en el cual se establece que la finalidad de la Línea 1 es:

> “(…) reconocer, salvaguardar y fomentar los oficios, las prácticas y los saberes de las comunidades y sus territorios. A través de esta línea, se podrán fortalecer los procesos de identificación, formación, investigación, transmisión, valoración, protección, salvaguardia y divulgación del patrimonio cultural material, inmaterial y natural, el patrimonio arqueológico, museológico, arquitectónico, audiovisual, bibliográfico, archivístico y lingüístico” (página 12).

Así mismo, en la normativa nacional se encuentra sustento para el desarrollo de esta propuesta. La **Ley 397 de 1997**, también llamada **Ley General de Cultura**, en su **artículo 12** reconoce la importancia para el país del patrimonio cultural mueble de tipo bibliográfico, hemerográfico y documental, y de forma expresa encarga a bibliotecas y archivos municipales las responsabilidades de preservarlo y así mismo difundirlo. Complementando y reconociendo un vínculo directo entre patrimonio cultural y materiales documentales existentes en los archivos, en la **Ley 594 de 2000**, o **Ley de Archivos**, en el **artículo 3**

(referido a las definiciones), de manera explícita se señala para patrimonio documental la siguiente: "*Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural*"; y en su **artículo 21** establece la obligación de elaborar programas de gestión documental, entendidos como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su disposición final; y en el **artículo 50** de la antedicha ley, se determina un mecanismo o vía para resaltar y reconocer esfuerzos o iniciativas encaminados a la salvaguarda, difusión o incremento de este patrimonio documental, a través de becas, concursos, pasantías, y encarga al Gobierno Nacional la responsabilidad de hacer efectivo y real este mecanismo o vía. En el **Decreto 1080 de 2015** (reglamentario del sector cultura), su **artículo 2.4.1.11** define y clasifica como bienes u objetos de valor histórico y artístico para todas las épocas aquellos que hagan parte de "*las bibliotecas oficiales y de instituciones, las bibliotecas particulares valiosas tomadas en su conjunto, los archivos nacionales y las colecciones de manuscritos oficiales y particulares de alta significación histórica*". Y en el mismo **Decreto 1080 de 2015**, en el **artículo 2.8.2.9.3**, al referirse al precisar lo que se entiende a nivel de normativa cultural en el país para "**archivo histórico**", "**conservación permanente**" y "**patrimonio documental**", se consigna lo siguiente:

> "Archivo Histórico: Archivo conformado por los documentos que por decisión del correspondiente Comité Interno de Archivo, deben conservarse permanentemente, dado su valor como fuente para la investigación, la ciencia y la cultura. Los archivos generales territoriales son a su vez archivos históricos.
> (…)
> Conservación permanente: Decisión que se aplica a aquellos documentos que tienen valor histórico, científico o cultural, que conforman el patrimonio documental de una persona o entidad, una comunidad, una región o de un país y por lo tanto no son sujeto de eliminación
> (…)
> Patrimonio documental: Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural y que hacen parte del patrimonio cultural de una persona o entidad, una comunidad, una región o de un país".

Y en el artículo **2.8.2.9.6** del mismo decreto, se manifiesta que:

> "Las entidades del orden nacional, departamental, distrital o municipal del sector central de la Rama Ejecutiva que a la fecha de entrada en vigencia el presente decreto tenga conformados archivos históricos que no estén vinculados administrativa o técnicamente al Archivo General Territorial, podrán mantener la custodia de los documentos históricos conservados en dichos archivos, siempre que cumplan con las normas de este decreto y las demás que expida el Archivo General de la Nación".

Por último, en el **Acuerdo 006 de 2014** del Archivo General de la Nación, "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI de la Ley 594 de 2000", se determinan criterios técnicos para la conservación documental y se fija como obligación implementar medidas preventivas y correctivas orientadas a garantizar la adecuada preservación del patrimonio documental.
En todo lo expuesto hasta aquí, es posible advertir la pertinencia y necesidad del proyecto "Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo", el cual busca preservar, difundir, crear

condiciones de accesibilidad, manejo, consulta y por ende aprovechamiento, valoración y apropiación para el acervo bibliográfico, hemerográfico y documental de carácter patrimonial que albergan la biblioteca y archivo histórico del municipio.

Por otra parte, esta propuesta presentada por el Municipio de Concordia tiene una directa correspondencia, en el ámbito departamental, con el **Plan de Desarrollo "Por Antioquia Firme 2024-2027"**, específicamente con la **Línea Estratégica 2. Cohesión desde lo social**, y en ella con el **Programa 2.3.9. Reconocimiento y protección del patrimonio**, que establece como objetivo:

> "Fortalecer los procesos de protección, conservación, investigación, formación y divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial del departamento de Antioquia, generando las condiciones necesarias para su reconocimiento, disfrute, activación, conservación, salvaguarda, difusión y sostenibilidad, teniendo en cuenta las diferentes manifestaciones culturales de cada subregión y las diversas formas de apropiación por sus pobladores, en cumplimiento al Plan Departamental de Patrimonio, formulado en 2019.
> Además, se busca priorizar las líneas de investigación, formación, reconocimiento y divulgación del patrimonio de Antioquia, material e inmaterial, así como la conservación de los Bienes de Interés Cultural para salvaguardar y sostener la memoria colectiva en la búsqueda de que no desaparezca"

Y en el **Plan Departamental de Patrimonio Cultural de Antioquia 2020-2029. Antioquia es patrimonio**, igualmente, esta propuesta encuentra conexión y justificación a través de lo establecido particularmente en el **Programa 2.1. Salvaguarda Y Sostenibilidad Del Patrimonio Cultural**, específicamente en el **Proyecto 2.1. Gestión del del riesgo del patrimonio material e inmaterial**, en el cual se manifiesta que: "*gran parte de los municipios cuentan con bibliotecas, archivos históricos y fondos documentales de gran importancia para la investigación de la historia, sin embargo, dichos archivos se encuentran deteriorados*". Una circunstancia problemática a la que no es ajena Concordia, y a la que espera contribuir para su solución a través del desarrollo de iniciativas como la que se plantea en esta propuesta.

Y finalmente, a nivel municipal, esta propuesta se enmarca claramente en lo contemplado en el **Plan de Desarrollo "Podemos Hacerlo 2024-2027"**, puntualmente en la **Línea Estratégica 3 Concordia Educada, Artística Y Cultural,** y dentro de ella la sublínea **6.2.1 Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano**. Las tareas que este proyecto define de inventariar, digitalizar y difundir el acervo documental, bibliográfico y hemerográfico de Concordia, contribuyen a la gestión activa del patrimonio cultural del municipio, garantizando su preservación para las futuras generaciones y facilitando su acceso a la comunidad. De igual manera, se aporta a materializar la visión del plan de desarrollo de promover y fortalecer la cultura como un elemento estratégico para la transformación del territorio, el fortalecimiento de la cohesión social y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. Al rescatar y poner en valor la memoria histórica de Concordia, se fomenta la participación ciudadana, se fortalece la identidad cultural y se empodera a la comunidad para que conozca y valore su pasado.

Por consiguiente, el proyecto se articula con los principios contenidos en la Política Nacional de Archivos y Gestión Documental, liderada por el Archivo General de la Nación, especialmente en lo

relacionado con la protección del patrimonio documental, el fortalecimiento institucional de los archivos territoriales, la conservación preventiva y la apropiación social de la memoria histórica.

En el caso del municipio de Concordia, se ha identificado una necesidad prioritaria de organizar, conservar y difundir el acervo documental existente, compuesto por materiales bibliográficos, hemerográficos, audiovisuales e históricos de alto valor patrimonial. Esta necesidad responde no solo al deterioro físico progresivo de los materiales, sino también a la falta de un inventario técnico integral que permita su sistematización, digitalización y consulta pública.

Aunque Concordia cuenta con recursos documentales significativos —como su Archivo Histórico, el Archivo Administrativo Municipal y la Biblioteca Pública—, actualmente no dispone de un sistema unificado que facilite la trazabilidad, conservación y difusión de estos fondos. En particular, existe un desconocimiento general sobre la existencia, el estado físico y la ubicación precisa y clasificada de colecciones y documentos clave que circularon durante el siglo XX, lo que pone en riesgo su pérdida definitiva. Esta situación incluye también los textos publicados por personalidades de alto renombre a nivel municipal, departamental, nacional e incluso internacional.

Frente a este panorama, la Biblioteca Pública Municipal de Concordia dispone de herramientas técnicas, metodológicas y logísticas —como la catalogación en COA— para liderar un proceso de identificación, clasificación, organización y digitalización del patrimonio documental local, en articulación con las directrices del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SINAB), el Archivo General de la Nación (AGN) y la Biblioteca Nacional de Colombia. No obstante, se requiere la vinculación de personal especializado en Bibliotecología y Archivística, con experiencia en la ejecución de proyectos culturales con enfoque patrimonial, así como alianzas interinstitucionales que respalden su desarrollo.

La problemática persiste en la medida en que no se ha implementado una metodología integral y participativa que permita abordar, de forma tanto técnica como comunitaria, el tratamiento del patrimonio documental mueble. La metodología propuesta por este proyecto se basa en los lineamientos de la política pública de la Biblioteca Nacional de Colombia, específicamente en lo relacionado con la Gestión Patrimonial. Para ello, se plantea una ruta de trabajo que contempla las siguientes fases:

Planeación y recuperación inicial, consistente en el levantamiento verificable de una lista concreta de documentos, textos, folios, carpetas, publicaciones y demás materiales susceptibles de intervención.

Procesamiento técnico y físico, que implica la revisión del estado general del fondo (estado físico, nivel de organización existente, tipo de documentos) y la identificación de necesidades de conservación, clasificación, limpieza y descripción.

Catalogación, que comprende la creación de herramientas de consulta como inventarios, bases de datos y fichas técnicas.

Intervención física básica (si aplica), que incluye la limpieza mecánica, el alistamiento físico (retiro de ganchos, grapas, carpetas inadecuadas) y la reubicación de los documentos en contenedores de conservación (cajas, carpetas, fundas).

Conservación, orientada a la determinación de una ubicación física definitiva y el alistamiento para su consulta pública.

Digitalización, que contempla el escaneo del fondo ya organizado y su inclusión en repositorios o bibliotecas digitales.

Democratización del acceso, mediante la socialización de la plataforma COA y su disponibilidad para consulta desde cualquier lugar del mundo, complementada con talleres de sensibilización sobre la riqueza del material recuperado.

Todo este proceso estará alineado con los estándares de la Biblioteca Nacional de Colombia y plataformas como el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Colombiano (CCPB).

→ **PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS POR PARTE DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.**

Las líneas de inversión para priorización de priorización de proyectos según el Manual para la ejecución de los recursos del impuesto nacional al consumo girados a las entidades territoriales son las siguientes:

- ✓ **Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes.**

  Específicamente los siguientes campos estratégicos o sublíneas:

  1.1 Apropiación social del Patrimonio
  1.2 Memoria y patrimonio cultural
  1.3 Reconocimiento y valoración del patrimonio cultural material, inmaterial y natural
  1.4 Protección, conservación e intervención de Bienes de interés Cultural BIC
  1.5 Diversidad cultural y patrimonial
  1.6 Reconocimiento y valoración del patrimonio cultural arqueológico
  1.7 Gestión y consolidación de museos

- ✓ **Línea 3: Programas artísticos y culturales con y para la población con discapacidad.**

  Específicamente el siguiente campo estratégico o sublínea :

  3.1 Formación

De los proyectos priorizados todos pertenecen a las líneas de inversión antes citadas, cumpliendo de esta forma con las orientaciones del manual para la ejecución de los recursos del impuesto nacional al consumo girados a las entidades territoriales de diciembre de 2024. De los 14 proyectos, 9 pertenecen a ***la Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes*** es decir un equivalente al 64.28%**,** los 5 restantes a la ***Línea 3: Programas artísticos y culturales con y para la población con discapacidad*** y con una equivalencia al 35.72 %.

De acuerdo con el acta del Consejo Departamental de Patrimonio, los proyectos priorizados fueron elegidos de las actas del Consejo departamental de Patrimonio vigencias anteriores de los años 2024 y 2023 que ya tenía viabilidad por el consejo pero que por lo reducido del recurso no fue posible ejecutar.

Así mismo se eligieron los proyectos, de convocatorias realizadas por el instituto de otras vigencias como del 2022, 2023 y 2024, con la condición de que las propuestas cumplieran con los lineamientos de la Resolución número 0014 del 16 de enero de 2024, y del Manual para la ejecución de los recursos del impuesto nacional al consumo girados a las entidades territoriales de diciembre de 2024, del ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para proyectos de INC.

Para la vigencia 2025 se priorizaron los siguientes proyectos:

NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR	MUNICIPIO	LINEA
Inventario y organización del Archivo Histórico del Municipio de Amalfi, Antioquia	$ 99.965.882,00	Amalfi	Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes
Gestión del Patrimonio Documental del Archivo Histórico Municipal de El Carmen de Viboral: Estrategia Integral para la Conservación y Difusión de la Memoria Local	$ 80.000.000,00	El Carmen de Viboral	Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes
ARTE PARA LA INCLUSIÓN: Proceso de formación en música, teatro y tradición oral para jóvenes con discapacidad	$ 15.000.000,00	Cocorná	Línea 3: Programas artísticos y culturales con y para la población con discapacidad
Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo	$ 100.000.000,00	Concordia	Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes

Recuperación y activación del Archivo Histórico de Copacabana	$ 79.999.650,00	Copacabana	Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes
Restauración Patrimonio Arquitectónico y Cultural del Municipio de Frontino	$ 95.739.655,00	Frontino	Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes
Investigación, inventario y recuperación de prácticas ancestrales en la producción agrícola en el municipio de Girardota	$ 16.278.669,00	Girardota	Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes
Cultura sin límites para guadalupanos con discapacidad y sus cuidadores: talleres de formación artística en danza, artes plásticas y manualidades	$ 15.000.000,00	Guadalupe	Línea 3: Programas artísticos y culturales con y para la población con discapacidad
Formulación del plan de manejo arqueológico de sitio, para el Parque Arqueológico Graciliano Arcila Vélez (Polígonos 1 y 2), en el municipio de Itagüí-Antioquia.	$ 79.999.972,00	Itagüí	Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes
Formación en gestión institucional para museos adscritos a la Red de Museos de Antioquia.	$ 46.487.652,00	San Pedro de los Milagros	Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes
ARTE SIN BARRERAS PARA POBLACION CON DISCAPACIDAD DE TARAZA: Proceso de formación en música, manualidades y danza	$ 15.000.000,00	Tarazá	Línea 3: Programas artísticos y culturales con y para la población con discapacidad
“Vinculartе” procesos culturales para personas con discapacidad y sus cuidadores: talleres de formación artística en danza, música y artes plásticas.	$ 15.000.000,00	Titiribí	Línea 3: Programas artísticos y culturales con y para la población con discapacidad

Mejora espacial y museográfica de contenidos del Museo Los Yarumos	$ 24.983.805,00	Yarumal	Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes
Inventario y organización del Archivo Histórico del Municipio de Amalfi, Antioquia	$ 99.965.882,00	Amalfi	Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes

Cada proyecto cuenta con la siguiente documentación:

1. Formato para la presentación de presentación de proyectos
2. Anexo Cronograma
3. Anexo Presupuesto
4. Acta del consejo departamental de patrimonio (No aplica línea 3) donde se pueda verificar que los proyectos fueron socializados, viabilizados y priorizados.

Además de los documentos técnicos propios de cada proyecto.

→ **DEL PROYECTO PROPIAMENTE DICHO:**

El proyecto “Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo” surge como respuesta a la necesidad urgente de proteger, organizar y visibilizar el patrimonio documental y bibliográfico del municipio de Concordia, el cual se encuentra disperso, sin inventario técnico y en riesgo de deterioro o pérdida definitiva. Este acervo incluye materiales bibliográficos, hemerográficos, audiovisuales e históricos de alto valor cultural, como publicaciones locales, documentos administrativos, archivos históricos y producciones orales sobre la historia y los personajes del territorio.

A través de una intervención técnica basada en los lineamientos de la Biblioteca Nacional de Colombia y el Archivo General de la Nación, el proyecto propone una metodología estructurada en fases que incluye: identificación, diagnóstico físico, clasificación, catalogación, conservación preventiva, digitalización y democratización del acceso mediante la plataforma COA y espacios de socialización comunitaria.

La población beneficiada incluye estudiantes, docentes, investigadores, gestores culturales, bibliotecarios, vigías del patrimonio, adultos mayores y comunidad en general, tanto urbana como rural. El proyecto permitirá recuperar la memoria local, fortalecer el sentido de pertenencia, y facilitar el acceso libre y organizado a la información histórica del municipio.
Entre los productos principales se encuentran: una base de datos técnica e inventario digital, documentos digitalizados y preservados, una colección clasificada y disponible para consulta, y procesos de formación y apropiación cultural. Se espera como cambio significativo la consolidación de una memoria documental accesible, la valoración del patrimonio escrito y audiovisual de Concordia, y el fortalecimiento de la política patrimonial local a través de herramientas sostenibles y participación activa de la comunidad.

→ **CRONOGRAMA:**

Anexo 3. Ejemplo Cronograma detallado de actividades a realizarse en el proyecto

Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5			
1	**1. Planeación, gestión, concertación y organización administrativa**																				
	Socialización del proyecto																				
	Capacitación a equipo de trabajo																				
2	**2. Desarrollo del proyecto**																				
4	*Trabajo de campo, consulta, investigación y construcción de lista preliminar / Diligenciamiento de Fichas de Inventario*																				
5	*Recuperación, restauración, digitalización y sistematización*																				
6	**3. Socialización de resultados y evaluación general**																				
8	*Socialización de resultados*																				
9	*Difusión de inventario y material multimedia*																				
10	Seguimiento y Evaluación																				

Actividad 3.3. Seguimiento y Evaluación
Comprende la ejecución de la Fase 7. Monitoreo, Evaluación y Sistematización, tal y como se estableció en la parte metodológica de la propuesta.

→ **CONCEPTO TÉCNICO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PATRIMONIO Y MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES.**

El proyecto objeto del presente estudio previo, cuenta con concepto favorable tanto del Consejo Departamental de Patrimonio, como del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

→ **GASTOS ACEPTABLE Y NO ACEPTABLE.**

El Manual para la ejecución de los recursos del impuesto nacional al consumo girados a las entidades territoriales, señala como tales:

GASTOS ACEPTABLES. Los siguientes son los bienes y servicios que podrán financiarse con los recursos del INC.

- ✓ **Talento Humano:** Servicios técnicos, tecnológicos, y profesionales requeridos para la ejecución del proyecto: Tallerista, docentes, conferencistas, expositores, diseñadores de piezas gráficas o publicitarias, personal de logística, sabedores, investigadores, presentadores, intérpretes de lengua de señas, Museólogos, museógrafos, curadores, mediadores etc.
- ✓ **Servicios artísticos.** Pago de agrupaciones artísticas, personas jurídicas y personas naturales.
- ✓ **Alimentación.** Servicios de alimentación: desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios, hidratación.
- ✓ Se sugiere para este gasto, asignar máximo un 30% del valor de INC asignado al proyecto.
- ✓ **Materiales.** Adquisición de material fungible necesario para el desarrollo del proyecto como: pinturas, pinceles, lienzos, libretas, marcadores, hojas. Compra de sets de iluminación para los museos, deshumidificadores, datalodgers, circuitos cerrados de tv., mobiliario de museografía entre otros. La compra de insumos o materiales, deberán quedar bajo la custodia de la instancia responsable de cultura o Museo público.
- ✓ **Insumos (Se consideran costos directos de inversión).** Compra de insumos como trajes de danza, cámaras, instrumentos musicales, etc. Siempre y cuando aporten a la consolidación de procesos culturales y patrimoniales con énfasis en la salvaguardia de oficios tradicionales y su fomento. Estos insumos, serán de uso comunitario y deberán ser custodiados por la Instancia responsable de Cultura del orden departamental o municipal, según sea el caso y harán parte de su inventario.
- ✓ **Hospedaje.** Servicios de alojamiento
- ✓ **Transporte.** Pago de servicios de transporte aéreo nacional e intermunicipal, transporte fluvial o terrestre nacional, departamental, intermunicipal o interno en el municipio. Transporte urbano para grupos de visitante.
- ✓ **Recursos técnicos.** Alquiler de tarimas, techos y carpas, equipos y consolas de sonido, equipos de iluminación y de video, pantallas, computador, video beam, back line, plantas eléctricas, silletería, stands, toldillos, paneles, vestuario, alquiler de auditorios o salones, o impuestos para la realización de eventos y espectáculos públicos, etc.
- ✓ **Productos finales del proceso.** Publicaciones impresas, herramientas multimediales, etc.
- ✓ Acciones de seguimiento. En el marco de las acciones de instalación de supervisión o interventoría, reuniones o encuentros de seguimiento, retroalimentación y/o evaluación final, podrá contemplarse el transporte, alojamiento y/o alimentación para asistir a dichos encuentros siempre y cuando éstos hagan parte integral de la formulación del proyecto.
- ✓ **Gastos indirectos.** Impuestos, pólizas, estampillas etc.

GASTOS NO ACEPTABLES. Los siguientes ítems no serán gastos aceptables para la ejecución de los recursos del INC.

- ✓ **Gastos de funcionamiento y administrativos.** No se financian costos de operación de las organizaciones, tales como: servicios administrativos como secretaria, recepcionista, vigilante, aseadores, contador, revisor fiscal; servicios públicos, pago de alquiler o arriendo de espacio de funcionamiento propio de la organización, los relacionados con el funcionamiento de la organización como papelería, mantenimiento de equipos, compra de elementos de oficina;

adquisición de equipos y bienes no fungibles o no consumibles, salarios o prestaciones sociales del personal de planta de la entidad.

- ✓ **Otros.** Elaboración de la propuesta, legalización de carta compromiso, elaboración de informes, gastos en fotocopias, diseño, impresión y todos aquellos pagos en que incurra el participante para la presentación de la propuesta, así como impuestos de rigor, aperturas de cuentas y pólizas. Imprevistos, multas y/o sanciones en que incurra el participante. Retención en la fuente por renta. Compra de dispositivos (ayudas técnicas / tecnológicas) de asistencia personal para personas con discapacidad. Financiamiento de convocatorias públicas propias de los Departamentos, Municipios y Distrito Capital.

→ MODALIDAD DE SELECCIÓN – PROCESOS CONTRACTUALES.

La misma Resolución No. 0014 del 16 de enero de 2024 señala en el "Artículo 6 – Ejecución de los recursos, señala:

> *"*Corresponde a las entidades territoriales responder por la modalidad de selección y de los procesos contractuales correspondientes a que haya lugar para el desarrollo del objeto del proyecto viabilizado y conceptuado favorablemente. En ese sentido la entidad territorial deberá dar aplicación a la normativa vigente sobre contratación pública; así como, realizar el seguimiento y control jurídico, técnico, administrativo y financiero de la ejecución de los recursos destinados a programas de fomento, promoción y desarrollo de la cultura y la actividad artística colombiana".

Para el caso se ha definido adelantar convenios interadministrativos con los municipios titulares de los proyectos, bajo la modalidad de contratación directa.

De acuerdo con lo anterior, el proyecto "Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo", presentado por el municipio de Concordia, surtió todos los pasos establecidos en el cronograma, en la Resolución del 16 de enero de 2024 y el Manual Para La Ejecución De Los Recursos Del Impuesto Nacional Al Consumo Girados A Las Entidades Territoriales, de diciembre de 2024, para Proyectos de Patrimonio Cultural INC*2025, la cual se desarrolló en las anteriores etapas de acuerdo a la orientación del Ministerio. Para este caso el proyecto "Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo", presentado por el municipio de Concordia, Antioquia, a la convocatoria del año 2026, correspondiente a la LINEA Línea 1. Gestión integral del patrimonio, la memoria, los museos, las culturas y los saberes

Tras hacer una revisión a nivel local y nacional, se realizó un rastreo en el sector, sobre la ejecución de este tipo de proyectos, teniendo en cuenta que desde la norma, se pretende salvaguardar el patrimonio documental con el propósito de preservar la memoria cultural, patrimonial y social de las grupos humanos asentados en determinados territorios y de sus procesos históricos, en su mayoría estos proyectos son ejecutados por organizaciones del sector público, Institutos de Cultura y entidades territoriales, que centran su labor en la recuperación, fortalecimiento, valoración, conservación de proyectos que protegen y difunden el patrimonio documental. Los profesionales que participan son de diversas disciplinas, de diferentes áreas del conocimiento especialmente de ciencias sociales y

humanas, dependiendo del alcance y la línea de trabajo del proyecto, y se evidencia una modalidad de contratación basadas en consultorías o contrataciones directas.

PROCESOS CONTRACTUALES SMILARES EN SECOP:

Tras hacer una revisión en el portal de contratación pública www.colombiacompra.gov.co, se encuentran los siguientes procesos, los cuales tienen como objeto la realización de proyectos culturales dirigidos a población con discapacidad:

NUMERO DEL PROCESO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR TOTAL	TIPO DE CONTRATO
046-201	Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia	Desarrollar y ejecutar el proyecto recuperación de la colección bibliográfica y documental del dentro de documentación "Hernán Restrepo Duque", para registrar, preservar, proteger y difundir el patrimonio documental musical del departamento de Antioquia.	$49.943.023	Contrato Interadministrativo
156-2018	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Ejecutar el proyecto "Depósito legal de Antioquia, una tarea urgente: inventario y registro de la colección de carácter documental (libros monografías, diarios, revistas, folletos, recursos electrónicos, cd, y otros recursos recibidos), de la biblioteca departamental de Antioquia, para la gestión integral del patrimonio bibliográfico que ha recibido por depósito legal en el marco de la ley 44 de 1993 durante el periodo 2012-2017" priorizado en la convocatoria de iniciativas para Patrimonio Cultural 2017 y fortalecer las bibliotecas públicas municipales en Antioquia, a través de la catalogación, organización y sistematización de dotaciones bibliográficas.	$174.079.605	Contrato Interadministrativo
CAS-OAJ-CMA-008-2020	Gobernación de Casanare	Elaboración del plan de conservación documental y predimensionamiento como insumo en la prefactibilidad para la construcción y organización del Archivo Central e Histórico del Departamento de Casanare	$199.683.523	Concurso de méritos abierto
2795511	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Autorizar al municipio de Medellín Antioquia para ejecutar los recursos correspondientes al proyecto: "Inventario del patrimonio sonoro de Medellin: hacia la preservación, valoración, difusión y acceso a las memorias locales del siglo XX", para	$100.000.000	Convenio interadministrativo

		la divulgación del patrimonio, priorizado en la convocatoria INC de proyectos para patrimonio cultural 2019.		
5087943	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Realizar el inventario, catalogación, organización y sistematización de colecciones bibliográficas, documentales, y de bienes muebles de interés patrimonial, en distintos municipios del Departamento de Antioquia, para la apropiación y la difusión del patrimonio cultural de Antioquia	$420.000.000	Convenio interadministrativo
074 – 2023	Centro Nacional de Memoria Histórica	Prestar los servicios de custodia de los documentos de archivo en aras del fortalecimiento del Archivo de los Derechos Humanos de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos del Centro Nacional de Memoria Histórica.	$ 49.848.892	Contratación directa
SI-URT-9-2024	Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas	Adquisición de planotecas y cintotecas-adquirir planotecas y cintotecas para las sedes territoriales de la URT	$100.000.000	Selección abreviada subasta inversa
C.I 063-2025	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Ejecutar por parte del Municipio de la Unión los recursos asignados proyecto "Conformación del Archivo Histórico de La Unión, Antioquia: referente para la investigación la conservación y la difusión del patrimonio cultural mueble de la localidad" priorizado en la convocatoria pública para proyectos de patrimonio cultural INC 2024	$100.000.000	Convenio interadministrativo
ENV-11-09-0511-26	Alcaldía de Envigado	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para conservar y fortalecer el Archivo Central e Histórico del Municipio de Envigado.	$ 58.420.300	Contratación directa

Así pues, se suscribirá un Convenio Interadministrativo con el municipio de Concordia, quien será el ejecutor de los recursos asignados al proyecto “Concordia Documentada: Historia, Cultura y Memoria en Archivo”, priorizado con recursos - INC*2025.

5.2. Presupuesto oficial

Luego de realizado el análisis del sector y basándose en el alcance establecido para este proyecto, se tiene como presupuesto oficinal la suma de cien millones de pesos ($100.000.000), para los cuales se realiza la siguiente propuesta de ejecución:

Presupuesto del proyecto

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA — Culturas

Anexo 2. Ejemplo Presupuesto Detallado Proyectos INC
Febrero 2025

1. COSTOS DIRECTOS								
A. TALENTO HUMANO								
							FUENTE DE FINANCIACIÓN	
ACTIVIDAD O RUBRO	CARGO	PERFIL Y EXPERIENCIA GENERAL - ESPECÍFICA	UNIDAD	VALOR UNITARIO *	CANTIDAD	VALOR TOTAL	RECURSOS INC	OTROS RECURSOS
	• Profesional en bibliotecología o archivística	Profesional en el área de Archivistica, Ciencias Sociales, y/o en el área de las ciencias de la Educación y/o en el área de administración, economia, contaduría, trabajo social, Psicología, y afines.	Mes	$ 4,300,000	5	$ 21,500,000	$ 21,500,000	$ 0
	• Auxiliar administrativo con experiencia en archivo y digitalización	Técnico o Tecnologo área de Archivistica, de Ciencias Sociales, y/o en el área de las ciencias de la Educación y/o en el área de administración, economia, contaduría y afines.	Mes	$ 2,200,000	5	$ 11,000,000	$ 11,000,000	$ 0
					SUBTOTAL HONORARIOS	$32,500,000	$32,500,000	$0
B. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS (INSUMOS)								
ACTIVIDAD O RUBRO	ITEM	ESPECIFICACIONES Y O DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR UNITARIO *	CANTIDAD	VALOR TOTAL	RECURSOS INC	OTROS RECURSOS
Planeación, gestión, concertación y organización administrativa	Evento de socialización general del proyecto	Servicio de Alojamiento de los profesionales	Encuentro	$ 200,000	3	$ 600,000	$ 600,000	$0
		Refrigerios	Refrigerio	$ 10,000	100	$ 1,000,000	$ 1,000,000	$0
Desarrollo del proyecto y elaboración de productos	Trabajo de campo, consulta, investigación y construcción de lista preliminar / Diligenciamiento de Fichas de Inventario: incluye: Inventario, digitalización y sistematización de materiales	Viáticos movilización urbana y rural por parte del equipo de trabajo para la identificación y recolección de información. Movilización de tallerista experto. El desplazamiento será para las Sedes de las institutuciones educativas para la recolección y adquisición de la información	Unidad	$ 1,000,000	4	$ 4,000,000	$ 4,000,000	$0
		Adquisición materiales fungibles y de mobiliario de biblioteca para salvaguarda de material documental, bibliográfico y audiovisual) Multiarchivo, sistema de archivo rodante especializado y protector documental	Set	$ 15,750,000	1	$ 15,750,000	$ 15,750,000	
		Refrigerios	Refrigerio	$ 10,000	100	$ 1,000,000	$ 1,000,000	$0
		Cámara digital profesional Sony Alpha 7C o Canon EOS R con lente macro.	UNIDAD	$ 9,800,000	1	$ 9,800,000	$ 9,800,000	
		Carpetas de almacenamiento	UNIDAD	$ 3,000	500	$ 1,500,000	$ 1,500,000	
		Materiales de Conservación: Productos para limpieza, desinfección y restauración de documentos.	UNIDAD	$ 8,000	15	$ 120,000	$ 120,000	
		Cajas de archivo	UNIDAD	$ 3,000	200	$ 600,000	$ 600,000	
		PC Dimensiones Alto 20 cm Ancho 61.3 cm Especificaciones Cuenta con puerto ethernet / RJ45 Si Modelo IdeaCentre AIO 3 27ALC6 Resolución pantalla 27" FHD (1920x1080) Cantidad puertos USB 4 Observaciones La foto de este producto ha sido ambientada, por lo cual no incluye ningún adorno, ni accesorios, ni piezas adicionales ni ningún otro elemento que lo acompañan. El color presentado en la fotografía es una aproximación al color real. Memoria RAM 16 GB Términos Garantía 1 año de garantía por defectos de fabricación directamente con Lenovo. Conservando empaques originales. No cubre daños ocasionados por manipulación no autorizada, golpes, derrames o mal uso del equipo. Garantía Producto 12 meses Marca tarjeta gráfica AMD Capacidad almacenamiento 512 GB SSD Tipo de computador All in one	UNIDAD	$ 5,400,000	1	$ 5,400,000	$ 5,400,000	

B. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS (INSUMOS)								
ACTIVIDAD O RUBRO	**ITEM**	**ESPECIFICACIONES Y O DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO ***	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**	**RECURSOS INC**	**OTROS RECURSOS**
Desarrollo del proyecto y elaboración de productos	Trabajo de campo, consulta, investigación y construcción de lista preliminar / Diligenciamiento de Fichas de Inventario: incluye: Inventario, digitalización y sistematización de materiales	Impresora Impresora Tecnología de impresión: Inyección térmica de tinta HP Funciones: Impresión, copiado, escaneo, envío de fax, Alimentador Automático de Documentos (AAD) y conexión inalámbrica Tipo de impresión: Color Alimentador automático de documentos: Sí Impresión automática a doble cara: Sí Tipo de soportes admitidos: Papel normal, papeles fotográficos HP, papel profesional o folleto mate HP, papel presentación mate HP, papel profesional o folleto brillante HP, otros papeles para inyección de tinta fotográficos, otros papeles para inyección de tinta mate, otros papeles de inyección de tinta brillantes, liviano/reciclado CONECTIVIDAD: Conexiones: 1 USB Host; USB 2.0 de alta velocidad; Wi-Fi; Bluetooth LE; Ethernet; Fax RENDIMIENTO: Velocidad b/n: Negro (ISO): Hasta 15 ppm Velocidad color: Color (ISO): Hasta 9 ppm Capacidad de hojas: Capacidades de entrada: Hasta 250 hojas Estándar; Hasta 30 sobres; Hasta 30 tarjetas; Hasta 20 hojas Etiquetas Ciclo mensual (A4): Hasta 6.000 páginas Resolución de impresión: Negro (óptima): Hasta 1200 x 1200 ppp de reproducción; Color (óptima): Impresión en color de hasta 4800 x 1200 dpi optimizados para impresión desde una computadora y 1200 dpi de entrada Resolución de escaneado: Hardware: Hasta 1200 x 1200 ppp; Óptica: Hasta 1200 ppp Velocidad de copiado: Negro (ISO): Hasta 13 cpm; Color (ISO): Hasta 6 cpm OTROS: Dimensiones del producto: Ancho x fondo x alto: 42,75 x 36,40 x 24,03 cm Garantía: 1 año + 1 año si el cliente registra su impresora dentro de los primeros 60 días desde la fecha de compra	UNIDAD	$ 3,000,000	1	$ 3,000,000	$ 3,000,000	
		Escanner Ejemplo: CZUR ET18 Pro, Bookeye 5 V2 o i2S eScan Open System.	UNIDAD	$ 8,000,000	1	$ 8,000,000	$ 8,000,000	
	Guía pedagógica multimedia del inventario realizado	Diseño, Impresión, divulgación física y vitual de la guía pedagógica resultado del proceso (garantizando la impresión de 10,000 ejemplares)	Unidad	$ 1,500	9500	$ 14,250,000	$ 14,250,000	$0
	Piezas gráficas	Elaboración y publicación virtual de piezas gráficas y material multimedia	Pieza	$ 300,000	4	$ 1,200,000	$ 1,200,000	$0
	Seguimiento y evaluación del proyecto	Diseño, aplicación y sistematización de instrumentos de evaluación	Informe de evaluación	$ 1,280,000	$ 1	$ 1,280,000	$ 1,280,000	$0
					SUBTOTAL OTROS INSUMOS Y OTROS ELEMENTOS A ADQUIRIR	**$67,500,000**	**$67,500,000**	**$0**
					TOTAL COSTOS DIRECTOS (A+B)	**$100,000,000**	**$100,000,000**	**$0**

2. COSTOS INDIRECTOS **						
		Concepto	**Porcentaje %**	**VALOR TOTAL**	**RECURSOS INC**	**OTROS RECURSOS**
C.	**AIU + INTERVENTORÍA (Aplica para proyectos de obra)**	**Administración**				
		Imprevistos				
		Utilidad				
		Interventoría				
D.	**APLICA PARA TODO TIPO DE PROYECTOS (Campo que se puede tener en cuenta para todo tipo de proyecto)**	**(Impuestos, pólizas, estampillas etc)**				
				$0	**$0**	**$0**
TOTAL PRESUPUESTO (Costos directos + Costos indirectos) - (Cada costo de elemento, suministro y/o actividad será validado por el supervisor contra factura o documento equivalente y que corresponda a valores de mercado)						**$100,000,000**

*Los valores que aparecen en el presente formato se han colocado a manera de ejemplo y no constituyen ningún punto de referencia o lineamiento por parte del Ministerio de Cultura.

** Aplica para proyectos de Patrimonio Material (Intervención de Bienes de interes cultural etc).

Fuente	**Valor**
INC	$100,000,000
Otras Fuentes	$0
Total presupuesto	**$100,000,000**

5.3. Forma de pago o desembolso de los recursos

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia desembolsará los recursos objeto del presente convenio de la siguiente manera:

- **Un primer desembolso equivalente al cuarenta por ciento (40%)** de los recursos, los cuales deberán ser invertidos en las actividades enmarcadas dentro del objeto contractual, para ello el MUNICIPIO debe acreditar la siguiente información:
    - Decreto de incorporación de los recursos al presupuesto municipal.
    - Cronograma actualizado y detallado del plan de trabajo.
    - Copia de los contratos suscritos, que acredite la contratación de una entidad idónea para ejecución del proyecto y Actas de inicio de los mismos.
    - Copia Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP y Certificado de Registro presupuestal CRP expedido por el Municipio.
    - Pólizas exigidas en los contratos y su aprobación.
    - Hojas de vida de los profesionales asociados al proyecto.
    - Certificación bancaria de apertura de cuenta de ahorros exclusiva para el proyecto, el cual debe incluir: (entidad financiera, tipo de cuenta ahorros, número de cuenta, y nombre de la cuenta aperturada).
    - Documento que acredite la designación de la supervisión de los contratos derivados para cumplimiento del convenio.
    - Certificación de pago de parafiscales actualizada y firmada por el acalde municipal, donde se evidencie que el Municipio se encuentra al día durante los últimos seis meses por concepto de aportes parafiscales.
    - Certificación firmada por el alcalde municipal, que el Municipio realizo la verificación de pago de seguridad social de los contratistas asociados al cumplimiento del objeto.
    - Cuenta de cobro, firmada por el alcalde municipal, donde se relaciona el cobro del 40% de recursos aportados por el municipio.

- **Un segundo desembolso equivalente al cuarenta por ciento (40%)** de los recursos cuando el MUNICIPIO realice previa entrega de la siguiente información:

Informe de avance del 60% de la ejecución físico - financiera proyectada en el presente estudio correspondientes a los recursos aportados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, que contenga lo siguiente:

- Anexar copia de los contratos que se deriven para el cumplimiento del convenio (objeto, plazo, valor, adiciones o cualquier novedad que se genere).
- En caso de darse Modificaciones a los contratos derivados, aportar documentos como: modificación, aprobaciones de pólizas, así mismo solicitar el visto bueno de la supervisión.
- Relación de las actividades ejecutadas y no ejecutadas, de acuerdo con la propuesta aprobada, hasta la presentación del informe.
- Registro fotográfico que den cuenta de le ejecución del proyecto
- Certificado recibo a satisfacción por parte del interventor y/o supervisor designado, con recibo del 60% o superior de las actividades ejecutadas.
- Certificación de parafiscales actualizada y firmada por el acalde municipal, donde se evidencie que el Municipio se encuentra al día durante los últimos seis meses por concepto de aportes parafiscales.

- Certificación firmada por el alcalde municipal, que el Municipio realizo la verificación de pago de seguridad social de los contratistas asociados al cumplimiento del objeto.
- Cuenta de cobro, firmada por el alcalde municipal, donde se relaciona el cobro del 40% de los recursos, con desembolso a la cuenta de ahorros aperturada para el traslado.
- Copia comprobante egresos primer desembolso de recursos al contratista (en caso de haberse realizado algún pago o anticipo a o los contratistas).

- **Un tercer y último desembolso equivalente al veinte por ciento (20%)** de los recursos restantes, a la finalización de las actividades y para ello el MUNICIPIO debe acreditar la siguiente información:

Un informe final técnico y financiero con sus respectivos soportes técnicos y contables, que dé cuenta de la ejecución del 100% de las actividades contempladas en el convenio, que contenga lo siguiente:

- Información general de los contratos que se deriven para el cumplimiento del convenio (objeto, plazo, valor, adiciones o cualquier novedad que se genere.)
- Balance financiero de las actividades ejecutadas y no ejecutadas, hasta la finalización de la actividad.
- En caso de darse Modificaciones a los contratos derivados, aportar documentos como: modificación, aprobaciones de pólizas, así mismo solicitar el visto bueno de la supervisión.
- Relación de las actividades ejecutadas y no ejecutadas, de acuerdo con la propuesta aprobada, hasta la presentación del informe.
- Registros fotográficos y demás documentos que acrediten el cumplimiento del objeto contractual del convenio en un 100%.
- Copia comprobante egresos segundo desembolso de recursos al contratista (en caso de haberse realizado los pagos a o los contratistas, en caso de que no, se solicitará para la liquidación del convenio).
- Acta de terminación del contrato o contratos suscritos por el municipio en el marco de ejecución del convenio.
- Certificado de recibo a satisfacción por parte del interventor y/o supervisor del Municipio de las actividades proyectadas correspondientes a los recursos aportados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y la entrega de los productos establecidos en el convenio.
- Certificación de parafiscales actualizada y firmada por el acalde municipal, donde se evidencie que el Municipio se encuentra al día durante los últimos seis meses por concepto de aportes parafiscales.
- Certificación firmada por el alcalde municipal, que el Municipio realizo la verificación de pago de seguridad social de los contratistas asociados al cumplimiento del objeto.
- Cuenta de cobro, firmada por el alcalde municipal, donde se relaciona el cobro del 20% de los recursos, con desembolso a la cuenta de ahorros aperturada para el traslado.

La información solicita para el tercer y último desembolso, debe ser entregada, conforme a la fecha donde se cumple la finalización de la actividad según el plan de trabajo presentado, de tal manera que la supervisión del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia pueda realizar la inspección en campo y confirmar la ejecución de las actividades citadas en el avance para la aprobación de los recursos.

Los desembolsos se realizarán previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del convenio y presentación de la factura o cuenta de cobro.

Además, para cada desembolso se debe acreditar estar al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Todos los pagos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

El municipio debe realizar las deducciones por concepto de Tasa Prodeporte y Recreación del 2.5% sobre los pagos realizados con los recursos aportados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, así como declarar y pagar dichas deducciones al Departamento de Antioquia, en el marco del Estatuto de Rentas del Departamento de Antioquia

Una vez realizado el ultimo desembolso, por parte del municipio se debe presentar el comprobante de egreso del tercer desembolso de los recursos al contratista, para proceder a realizar la liquidación del convenio de actividad la cual es requisito para la liquidación del convenio suscrito entre el Municipio de Sonsón y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia -ICPA-.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección concretan el principio de selección objetiva consagrado en el artículo 5° de las Ley 1150 de 2007, y deberán indicarse en los pliegos de condiciones y sus documentos equivalentes. Tratándose de un Convenio Interadministrativo, no da lugar a identificar dichos criterios, por tanto este numeral no aplica para el presente proceso.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo se hará de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para todas las modalidades de selección.

Para la columna identificada como **"Prioridad"** se establece un orden de acuerdo a los siguientes literales:

a. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o busca alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
b. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas

el Proceso de Contratación o en las condiciones del convenio estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

c. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso el Riesgo se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del convenio; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del convenio, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del convenio y programas de apremio para lograr el cumplimiento del convenio.

Para el presente proceso de selección la evaluación del riesgo se hace en los siguientes términos:

Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Causa (Origen del riesgo o del suceso)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la planeación construcción de estudios y previos para el desarrollo de procesos contractuales.	Falta de una secuencia lógica de controles en la etapa de planeación.	No satisfacción de la necesidad real de la entidad, durante ejecución del convenio	1	2	3	
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Documentación incompleta con contenido deficiente.	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos, falta de documentos.	Posible hallazgo por un organismo de control.	2	1	3	
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento cumplimiento deficiente de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el convenio	Dificultades en la ejecución del convenio	No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente la ejecución de los programas y proyectos. Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	4	7	

4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posible incumplimiento contractual o posible entrega deficiente de los productos requeridos por la entidad.	Falta de seguimiento o seguimiento deficiente al cumplimiento de las obligaciones y especificaciones del convenio. Omisión en la notificación oportuna, al presentarse incumplimiento por parte del contratista o de hechos que constituyan faltas disciplinarias y/o delitos.	No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente ejecución de los programas y proyectos. Retraso o incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Entidad.	3	3	6	
5	General	Externo	Contratación	Regulatorio	Inseguridad jurídica o actuaciones no acordes a la legislación vigente.	Expedición de nuevas normas.	Responsabilidad disciplinaria. Posible nulidad o invalidez de las actuaciones realizadas.	1	1	2	
6	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Retrasos en el proceso de contratación de la entidad ejecutora proyecto por parte del municipio.	Dificultades en la contratación de entidades y/o profesionales idóneos por parte del municipio. Demoras en los procesos internos de contratación tanto del municipio como de las entidades contratistas.	No satisfacción de la necesidad de la entidad, impactando negativamente ejecución de los programas y proyectos.	3	3	6	
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Insuficiencia en la caracterización de la población del proyecto beneficiaria.	Falta de sistemas gestión de información en las entidades que formulan el proyecto.	Desarrollar actividades que no están acordes a la necesidad de la población beneficiaria del proceso.	2	3	5	
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de control en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Debilidades la actividad de interventoría y/o supervisión del respectivo convenio	Incumplimiento objeto contractual.	3	3	6	
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta acompañamiento de disposición del municipio y sus funcionarios designados en la ejecución del proyecto.	Procesos contractuales internos de los municipios beneficiarios del proyecto	Retrasos en la ejecución del convenio y en la entrega de la totalidad de los productos y de la calidad de los mismos.	3	3	6	
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Baja participación de la población beneficiaria en el proceso	Debilidad en la convocatoria y los medios/mecanismos empleados para esta. Falta de interés de la comunidad en los procesos. Dificultades en la movilidad (situación de salud general).	Incumplimiento objeto contractual. No aprovechamiento del proceso por la probación beneficiaria prevista. Retrasos en los tiempos de ejecución y de la calidad de los productos finales.	3	3	6	
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cumplimiento de SIGRIP en el marco normativo colombiano exigido por la Superintendencia de sociedades	Posibilidad de afectación legal, reputacional y administrativa debido a la vinculación de contratistas o terceros involucrados en actividades ilícitas, por	No suscripción del convenio o Paralización de la ejecución del convenio	1	2	3	

						deficiencias en los mecanismos de verificación y debida diligencia aplicables al proceso contractual.					

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del convenio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Revisión técnica, de los procesos, jurídica y financiera antes de SU en aprobación comité técnico y de contratación. Seguimiento continuo a la ejecución contractual a través de la supervisión.	1	1	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero	25-06-2026	24-07-2026	Verificación del Documento de Estudios previos por el Comité Técnico y Comité de Contratación.	Anual
2	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Lista de chequeo y verificación de los documentos que componen la misma por parte del equipo de contratación, controlando vigencia, contenido y calidad de cada documento. Revisión completa de documentación en comité técnico y de contratación	1	1	2	No	Equipo de Contratación y Comité de contratación	27-07-2026	31-07-2026	Verificación, foliación y lleno de la lista de chequeo como procedimiento de obligatorio cumplimiento para proceder a su análisis en comité técnico y de contratación	Anual
3	Contratista	Supervisión y/o Interventoría permanente a la ejecución de las obligaciones convenio Entrega de Plan de Trabajo e informes parciales acuerdo con de forma de pago establecida en el convenio	2	3	5	No	Supervisor y/o Interventor designado	10-08-2026	31-12-2026	Seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del convenio, lo cual se refleja en el balance parcial de supervisión y/o interventoría	Mensual
4	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Designar un supervisor y/o interventor idóneo para realizar el seguimiento adecuado convenio. Realizar una evaluación permanente a la labor de supervisión y/o interventora de los convenio. Realizar jomadas de capacitación o reinducción sobre contratación, interventoría único código disciplinario.	2	3	5	No	Subdirector responsable de área y supervisor y/o interventor designado	10-08-2026	31-12-2026	Seguimiento y monitoreo permanente de la labor	Trimestral

5	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Análisis y estudio permanente de la normatividad vigente. Actualizar de forma permanente normograma de la entidad, dentro del SICPA.	1	2	2	No	Subdirector Administrativo y Financiero y Equipo jurídico de la entidad	10-08-2026	31-12-2026	Jornadas permanentes de estudio, actualización y capacitación Control en el SICPA de la actualización del normograma	Semanal
6	Contratista	Claridad en la necesidad y los tiempos para el cumplimiento del objeto contractual. Realizar Jornadas de capacitación o reinducción sobre contratación interventoría código único disciplinario.	2	3	3	Sí	Supervisor y/o Interventor designado	10-08-2026	31-12-2026	Monitoreo constante del convenio, mediante contacto permanente con contratista	Semanal
7	Contratista	ampliación de las fuentes de información para mitigar el impacto negativo de la falta de información asociada a población beneficiaria del proceso.	2	2	4	No	Municipio y/o contratista	10-08-2026	31-12-2026	Monitoreo constante del convenio mediante el contacto permanente con contratista	Semanal (mensual)
8	Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Mantener los canales de comunicación activos con el contratista. Diseño de planes de contingencia para mitigar el impacto negativo de los retrasos en los acompañamientos jurídicos al contratista.	1	1	2	No	Supervisor y/o Interventor designado Subdirector responsable de área	10-08-2026	31-12-2026	Monitoreo constante del convenio, mediante contacto permanente con contratista.	Semanal
9	Contratista	Diseño de planes de contingencia para mitigar el impacto negativo de la falta de disponibilidad y personal de los municipios beneficiarios.	2	2	4	No	Supervisor y/o Interventor designado	10-08-2026	31-12-2026	Monitoreo constante del convenio, mediante el contacto permanente con contratista	Semanal
10	Contratista	Fortalecimiento de la estrategia de convocatoria.	1	2	3	Sí	Municipio y/o contratista	10-08-2026	31-12-2026	Monitoreo constante del convenio, mediante el contacto permanente con contratista. el Apoyo a la estrategia de convocatoria desde el área de comunicaciones del ICPA	Semanal
11	Contratista	Precisar la identificación de la población beneficiaria del proceso.	2	1	3	No	Supervisor	10-08-2026	31-12-2026	Reportes de novedades	Mensual

8. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con el Análisis de riesgos realizado en el capítulo 7º del presente documento, y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones resultantes del convenio, el contratista deberá constituir convenio de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con la siguiente cobertura:

-CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- ✓ El incumplimiento total o parcial del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ✓ El cumplimiento tardío o defectuoso del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ✓ Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la actividad, cuando el convenio no prevé entregas parciales; y
- ✓ El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
- ✓ **SUFICIENCIA AMPARO DE CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (04) meses más.

8.1. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte de EL MUNICIPIO sea parcial o total respecto de las obligaciones del convenio, este pagará incondicionalmente a EL INSTITUTO o a su orden, a título de pena, hasta el diez (10%) del valor del convenio. Lo anterior sin perjuicio de que EL INSTITUTO reclame adicionalmente el pago de los perjuicios causados por EL CONTRATISTA.

8.2 IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Las partes acuerdan que el INSTITUTO podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el convenio, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del municipio, El INSTITUTO lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del convenio y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del municipio o a quien lo represente, y al

garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

El Instituto podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

8.2 LIQUIDACIÓN. La liquidación del convenio se realizará por mutuo acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del convenio o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Si las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el INSTITUTO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Las partes tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

9. APLICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación M-MACPC-05, las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben

hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

LINA MARCELA ZAPATA ZULUAGA
Subdirectora (E) de Patrimonio y Fomento Artístico y Cultural
Responsable Necesidad

NUBIA VALENCIA MONTOYA
P.U. - Líder de Patrimonio
Responsable -Revisión Técnica

OSWALDO GÓMEZ ROMAN
Profesional -Contratista -Apoyo Financiero
Responsable -Revisión Rol Financiero

MARIA TERESA ARISTIZABAL NARANJO
Abogada -Apoyo Juridico patrimonio
Responsable -Revisión Rol Jurídico