

Bogotá D.C., 30 de junio de 2022

Señores  
**ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO**  
Bogotá

**ASUNTO:** Invitación para presentar propuesta para convenio de asociación

Respetados Señores

Con un saludo cordial,

De acuerdo con lo referido, es preciso señalar que el artículo 2 de la Constitución Política establece que: "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución".

Asimismo, el Artículo 70 dispone que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. Igualmente establece que, el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

En correspondencia con estos deberes, el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política faculta al gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal para que, con recursos de los respectivos presupuestos, celebren convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo.

En este sentido, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, establece que las entidades estatales cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

La Ley 397 de 1997 en el Título I, Artículo 1, Numeral 1, consagra la Cultura como "el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias". Numeral 2: "La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y cultura colombiana (...)". Numeral 5: "(...) Es obligación del Estado y de las personas valorar, proteger y difundir el Patrimonio Cultural de la Nación (...)". Numeral 8: "El desarrollo económico y social deberá articularse estrechamente con el desarrollo cultural, científico y tecnológico. El Plan Nacional de Desarrollo tendrá en cuenta el Plan Nacional de Cultura que formule el Gobierno: los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social".

De igual manera, en su artículo 2 - Del papel del Estado en relación con la cultura-, establece que el objetivo primordial de la política estatal en materia de cultura, se enmarca en la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación y el apoyo y el estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos locales, regionales y nacional. Así también, en su artículo 17 precisa que el Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales fomentarán las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

En concordancia con lo anterior, la Ley 1185 de 2008, que modifica la Ley General de Cultura, establece que el patrimonio cultural inmaterial está constituido, entre otros, por las manifestaciones, prácticas, usos, representaciones, expresiones, conocimientos, técnicas y espacios culturales, que las comunidades y los grupos reconocen como parte integrante de su patrimonio cultural. Este patrimonio genera sentimientos de identidad y establece vínculos con la memoria colectiva. Es transmitido y recreado a lo largo del tiempo en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia y contribuye a promover el respeto de la diversidad cultural y la creatividad humana.

En este contexto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto 340 de 2020, por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, la Secretaría organismo del sector central de la administración distrital, como cabeza del sector e impulsador del ejercicio de los derechos culturales de los ciudadanos, tiene por objeto orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital. Así mismo, entre sus funciones se encuentra la de impulsar estrategias que permiten fortalecer el desarrollo de expresiones artísticas fortaleciendo la diversidad cultural de sus habitantes

Asimismo, el artículo 4 de referido Decreto establece como parte de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte a la Subsecretaría de Gobernanza, conformada entre otras, por la Dirección de Fomento.

Ahora bien, establece el artículo 12° del Decreto ibídem, que son funciones asignadas a la Subsecretaría de Gobernanza, las siguientes:

"a. Definir las estrategias y mecanismos para articular el diseño e implementación de políticas, planes, programas y proyectos sectoriales de arte, cultura, patrimonio, deporte, recreación, actividad física en el contexto del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y de las directrices del Despacho de la Secretaría. b. Realizar la orientación técnica del diseño, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para el cumplimiento de su misión como cabeza de sector. c. Definir los criterios técnicos para coordinar el ejercicio de las funciones a cargo de las dependencias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para mantener la unidad de propósito. d. Orientar la definición y ejecución de estrategias de participación ciudadana, así ¿ como el fortalecimiento y estímulo al control social de las organizaciones frente a la gestión del Sector. e. Definir las estrategias de intervención de la Secretaría en las localidades para mantener un hilo conductor entre éstas y las dependencias centrales, con el fin de garantizar la eficacia de las metas, la eficiencia en el uso de los recursos y la efectividad de las políticas, planes, programas y proyectos. f. Dirigir el diseño, implementación y evaluación de las estrategias para el fomento de la Cultura, la Recreación y el Deporte en el Distrito

Capital g. Liderar las acciones para dinamizar el funcionamiento de las instancias, espacios y procesos del Subsistema Local de Arte, Cultura y Patrimonio. h. Dirigir estrategias, planes, programas y proyectos orientados a la identificación reconocimiento, fomento, sensibilización, formación, promoción y difusión del arte, la cultura y el patrimonio en los diferentes grupos poblacionales i. Dirigir el diseño, formulación, puesta en marcha y evaluación de la política pública, planes, programas y proyectos de economía cultural y creativa del Distrito Capital. j. Orientar a la entidad en el manejo de relaciones interinstitucionales a nivel, local distrital, nacional e internacional de acuerdo con las políticas institucionales y lineamientos distritales. k. Coordinar la presencia en el territorio de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deportes, y la de las entidades del sector. l. Gestionar alianzas y convenios interinstitucionales y de corresponsabilidad social público - privadas, que fortalezcan el desarrollo de la política pública de cultura, recreación y deporte en Bogotá de acuerdo con la normativa vigente. m. Dirigir el desarrollo de estrategias y acciones de inspección, vigilancia y control sobre las entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto social sea cultural, recreativo o deportivo en los casos en que éstas no pertenezcan al Sistema Nacional del Deporte; sin perjuicio de lo que sobre este tema compete a otras entidades. n. Dirigir los trámites y procedimientos derivados del otorgamiento de personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro con fines recreativos y/o deportivos del Distrito Capital que conforman el Sistema Nacional del Deporte. o. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia."

Por su parte, la Dirección de Fomento, tiene entre sus funciones señaladas en el artículo 14° de referido Decreto, las de:

"a. Dirigir la estrategia conjunta de trabajo del sector cultura, recreación y deporte en lo que respecta a la política de Fomento. b. Dirigir actividades relacionadas con el diseño, ejecución, fortalecimiento y seguimiento los planes, programas y proyectos de fomento al Sector Cultura, Recreación y Deporte bajo criterios de equidad, pertinencia y transparencia. c. Impartir lineamientos a las Entidades del Sector, Cultura, Recreación y Deporte para la implementación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el fortalecimiento del proceso de fomento, de acuerdo a los objetivos, proyectos y metas institucionales. d. Diseñar estrategias orientadas a fortalecer las instituciones locales y los agentes del sector cultura, la recreación y el deporte. e. Dirigir las acciones tendientes al diseño de estrategias de monitoreo y seguimiento a los planes, programas y proyectos de fomento al Sector Cultura, Recreación y Deporte. f. Desarrollar estrategias para divulgar los resultados relacionados con los planes, programas proyectos que se desarrollen en el proceso de fomento. g. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

El Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI" se organiza en torno a 5 propósitos que se cumplen a través de 30 logros de ciudad mediante la articulación de acciones materializadas en programas. En el propósito 1, plantea hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política, a partir del Logro de Ciudad No. 9 en virtud del cual, se promueve la participación, la transformación cultural, deportiva, recreativa, patrimonial y artística que propicien espacios de encuentro, tejido social y reconocimiento del otro, en busca de redistribuir los costos y los beneficios de vivir en Bogotá y su región, generando condiciones de posibilidad para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos vivir en la ciudad, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad, teniendo en cuenta para ello que quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo educativo, social y económico, aumenten las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución

de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos. Así mismo, para mitigar los efectos negativos que en materia económica genere la pandemia, este propósito también busca aumentar, de manera sostenible, la productividad, la competitividad, la innovación, el bienestar y la distribución equitativa de la prosperidad colectiva.

El Acuerdo 761 de 2020, por medio del cual se adopta este Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024, en su artículo 6 establece el enfoque territorial, que parte de la comprensión del territorio como una construcción social que tiene particularidades que no solo se derivan de los aspectos biofísicos sino también de las relaciones que sobre él se construyen. Entender y atender tales particularidades, cualidades y potencialidades contribuyen con el logro de una acción de gobierno más integral y de una inversión pública más eficiente, y permite planear más allá de los límites político-administrativo del Distrito.

Esta estrategia plantea la comprensión de los territorios conformados por contextos culturales y sociales, que, dadas sus complejidades, requieren de una atención especial por parte de la administración local y distrital, bajo el propósito de lograr el desarrollo de acciones institucionales que correspondan a una lectura real de las dinámicas de cada territorio y grupos poblacionales en la ciudad de Bogotá. En razón a lo anterior, se realizarán acciones encaminadas a promover la transformación de imaginarios, representaciones sociales, prejuicios y patrones culturales, así como fomentar, visibilizar y agenciar prácticas culturales, manifestaciones artísticas y patrimoniales, recreativas y deportivas de los grupos étnicos, etarios y sectores sociales residentes en Bogotá.

Asimismo, el Plan de Desarrollo Distrital vigente, en su propósito No. 1 y el logro de Ciudad No. 9, corresponde de manera orgánica con la búsqueda de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de trascender las cifras, para dar sentido a espacios de inclusión de poblaciones y territorios que no han accedido a una oferta planteada desde la concepción de la cultura como un derecho. En ese sentido, además, esta apuesta de futuro responde completamente al programa de ciudad que la enmarca: "Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural"

La SCRD en el marco del Plan de Desarrollo 2020-2024, "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI", desarrolla a través del presente proceso competitivo el Proyecto de Inversión 7650, denominado "Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá D.C.", cuya ordenación del gasto pertenece a la Subsecretaría de Gobernanza y tiene como objetivo general, incrementar las acciones para la cobertura contextualizada, equitativa e integral de los programas de fomento orientados al fortalecimiento y formalización de los agentes culturales y la apropiación ciudadana de los procesos culturales, artísticos y patrimoniales de la ciudad en cumplimiento de la meta 3: "Realizar 3 procesos de capacitación que aporten en el fortalecimiento de capacidades de los agentes del sector." De los objetivos específicos 3.1: "Dispositivos de cualificación orientados a mejorar la capacidad de gestión." Y 3.2. "Desarrollo y gestión de programas de apoyo, estímulos y alianzas."

Mediante la Resolución 720 del 23 de septiembre de 2021, expedida por el Despacho de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, se delega a la Subsecretaría de Gobernanza la ordenación del gasto, entre otros, del Proyecto de inversión No. 7650 cuyo responsable de proyecto es la Dirección de Fomento.

Asimismo, las disposiciones que constituyen el eje cultural de la Constitución Política de 1991 conciben el fomento como elemento central de su protección y promoción, en dos dimensiones: el deber de acción, en cabeza del Estado de fomentar el acceso a la cultura (artículo 70); y el deber de reconocimiento y protección de los procesos culturales, al consagrar la obligación de estimular a las personas y entidades que fomentan la cultura (artículo 71).

Este reconocimiento superior del fomento como elemento central de protección y promoción de cultura, ha propiciado la creación de esquemas de política pública que buscan materializar el mandato constitucional en sus dos dimensiones, promoviendo la participación de los ciudadanos y ciudadanas en el desarrollo cultural de sus territorios, y creando estímulos que permitan el desarrollo de procesos culturales a través del reconocimiento de las dinámicas locales y de sus necesidades particulares.

Así las cosas, la SCR D crea el proceso misional de Fomento como el conjunto de programas impulsados desde las entidades públicas que conforman el sector, con el propósito de promover, reconocer y fortalecer las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de la ciudadanía; garantizando un impacto integral e incluyente sobre la ciudad y favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales. Actualmente la SCR D cuenta con cuatro programas que implementan el proceso misional de Fomento, a saber: Programa Distrital de Estímulos (PDE), Programa Distrital de Apoyos Concertados (PDAC), Programa Distrital de Alianzas Estratégicas (PDAE) y Programa de Fortalecimiento a los Agentes del Sector (PFAS), a través de los cuales se impacta positivamente al sector cultural mediante las líneas estratégicas de (i) Agenciamiento, por la cual se implementan acciones o intervenciones que promueven la garantía de condiciones para la realización efectiva de la práctica cultural; (ii) Apropiación, para desarrollar prácticas de sensibilización, puesta en valor, uso y transformación de bienes, manifestaciones y procesos culturales, patrimoniales y artísticos mediante los cuales se contribuye a la construcción de ciudadanía e identidades y a la transformación de imaginarios; (iii) Circulación, como puesta en marcha de prácticas que ponen en escena pública los procesos y proyectos del campo artístico, bienes culturales y manifestaciones, promoviendo la apropiación de contenidos en contextos locales a través de canales de distribución; (iv) Cultura ciudadana para la convivencia, para la ejecución de iniciativas de cultura ciudadana que abordan el componente cultural de prácticas, actitudes y percepciones, que afectan las relaciones de la ciudadanía con su entorno, enfocándose, en este sentido, en la generación de transformaciones culturales voluntarias; (v) Creación, como forma de expresión encaminada al diseño, innovación y realización de procesos o productos artísticos; (vi) Emprendimiento, en el marco de iniciativas orientadas al desarrollo de bienes y servicios artísticos y culturales, sustentadas en prácticas económicas sostenibles a través del uso de modelos y herramientas empresariales; (vii) Formación, para la implementación de prácticas mediante las cuales se busca promover el desarrollo de saberes y la cualificación o profesionalización de los agentes del sector cultural y artístico, mediante procesos de carácter formal o informal; (viii) Investigación, para la intervención desde actividades orientadas a la producción de conocimiento sobre el arte, el patrimonio y la cultura; y (ix) Protección y salvaguardia, por el cual se desarrollan acciones que promueven las mejores condiciones para el uso y disfrute del patrimonio cultural material, inmaterial y natural por parte de la ciudadanía. La protección se refiere a las prácticas encaminadas a mantener un bien cultural en adecuado estado de conservación y capacidad de ser resignificado, al mismo tiempo que lo dispone al servicio de la sociedad garantizando su valoración y acceso. La salvaguardia es el conjunto de prácticas orientadas a mantener en vigencia saberes, costumbres, hábitos y comportamientos de una comunidad,

por ser representativos, colectivos y responsables con los derechos humanos, garantizando la diversidad y valoración de los mismos.

El Programa de Fortalecimiento a los Agentes del Sector (PFAS) tiene como objetivo ¿generar estrategias que fomentan el fortalecimiento de capacidades a los diferentes agentes que hacen parte de los procesos de fomento, aportando así a la construcción de la equidad social, al reconocimiento de la diversidad cultural y al desarrollo de relaciones de convivencia intercultural en la ciudad.

Con este objetivo, y a instancias del proyecto de inversión (PI) 7650 de la Dirección de Fomento: "Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá DC", el PFAS se actualiza anualmente con el fin de integrar a su portafolio las recomendaciones y necesidades identificadas en los informes de investigación presentados en el marco del componente de gestión de conocimiento; en la evaluación anual de la convocatoria del programa de apoyos concertados; en las sugerencias presentadas por los y las jurados del Programa Distrital de Estímulos, las recomendaciones de los y las profesionales de apoyo y en los espacios de conversación pública generados en el mismo marco de fortalecimiento de capacidades. De este modo, y en consideración a que el PFAS es uno de los cuatro pilares del fomento distrital, su portafolio busca establecer marcos de proximidad reflexiva con los agentes ganadores y no ganadores de las convocatorias, con el objeto de "generar estrategias que fomenten el fortalecimiento de capacidades a los diferentes agentes que hacen parte del proceso, aportando así a la construcción de la equidad social, al reconocimiento de la diversidad cultural y al desarrollo de relaciones de convivencia interculturales en la ciudad". Lo anterior, a través de:

1. FORMACIÓN PROFESIONAL. Busca fomentar la profesionalización de los agentes del sector, mediante la articulación y sinergias con instituciones de educación superior.
2. FORMULACIÓN DE PROYECTOS. Busca fortalecer los conocimientos metodológicos y herramientas para la formulación, implementación y medición de impactos de los proyectos de los diferentes agentes.
3. CAPACIDADES GERENCIALES. Busca generar competencias administrativas, organizacionales y gerenciales que contribuyan a fortalecer la gestión cultural a largo plazo, bajo principios de sostenibilidad.
4. GESTIÓN LOCAL. Promover modelos locales de gestión local que posibiliten la implementación de estrategias de fomento en los territorios.

En línea con lo expuesto, el PFAS viene haciendo explícito, a través de los procesos de reflexión-formación y de cara al conjunto de agentes del sector, el hecho de que la eficacia de los derechos culturales es el contenido de los programas de fomento, con lo que se ha buscado superar las narrativas que ponen las convocatorias en el centro de gravedad del fomento, como meros instrumentos de entrega transparente de recursos, lo cual se entiende como una visión cierta, aunque limitada de este proceso. Contrario a este enfoque, el PFAS posiciona un sentido de los programas, en que los recursos financieros que se entregan a los agentes culturales, a través del sistema de convocatorias públicas, son una herramienta de la política cultural y creativa distrital, no un fin en sí mismos, cuyo objeto es promover condiciones de posibilidad para materializar el enfoque de derechos en el ecosistema cultural de la ciudad.

De este modo, se entiende, desde el PFAS, que esta comprensión de sentido que conecta los derechos culturales como fundamento, constituye el núcleo esencial del fomento, toda vez que esta dinamiza la perspectiva de "fomento expandido" al quehacer público que potencia el desarrollo de este proceso como una herramienta moderna y fundamental para una política pública abierta para el arte y la cultura en el distrito capital de Colombia.

En correspondencia, el portafolio PFAS para la vigencia 2022, se propone generar espacios para la cualificación y construcción colaborativa de herramientas que permitan a artistas, colectivos (as), activistas y gestores (as) culturales y de la comunicación comunitaria, visibilizarse como actores claves en el distrito por su aporte a la creación de vínculos entre la creación/acción cultural y la vida cotidiana de las comunidades, lo cual se refleja en la formación creciente de una sensibilidad colectiva que fortalece la relación corresponsable entre derechos y cultura de una manera mucho más integrada con la experiencia de habitar la ciudad.

A nivel Distrital, el artículo 152 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que el Distrito Capital podrá celebrar convenios con entidades sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con los Planes Distritales y Locales de desarrollo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 355 de Constitución Política y con sujeción a los reglamentos que expida el Gobierno Nacional.

Ahora bien el Estado Colombiano mediante el Decreto 092 de 2017 "por medio del cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política", en su artículo 5 establece que las entidades estatales podrán celebrar convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad "(...) para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el Artículo 96 de la Ley 489 de 1998" y agrega que: "(...) Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.." precisando los requisitos y formalidades necesarias para la celebración de este tipo de convenios.

Así mismo, conforme lo señalado en el artículo 8 del Decreto referido, al proceso de selección que se pretende adelantar le son aplicables los principios de la contratación estatal, entre los que se encuentra el de selección objetiva, así mismo son regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del decreto 092 de 2017.

Por consiguiente, la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte considera oportuno y conducente que en virtud del Decreto 092 de 2017 por el cual se implementan procesos de asociación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y experiencia para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el respectivo Plan Distrital de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, y la adopción de procedimientos comunes para las entidades del sector, que se articulan con los lineamientos planteados en la Mesa Sectorial de Fomento, respecto a la implementación del Programa Distrital de Alianzas estratégicas, planea la apertura de un proceso competitivo que posibilite celebrar un convenio de asociación en alianza con una entidad privada sin ánimo de lucro que posea trayectoria y reconocida idoneidad en el sector artístico, cultural o patrimonial, con el objeto de "Aunar esfuerzos técnicos, presupuestales, humanos, logísticos y operativos para implementar el portafolio formativo del Programa de Fortalecimiento a los Agentes del Sector, mediante la generación/consolidación de capacidades y herramientas para la gestión cultural sustentadas en la planeación estratégica, el enfoque de derechos y la acción en red, que faciliten el liderazgo estratégico de procesos/prácticas/iniciativas/proyectos culturales y de comunicación comunitaria que dinamizan el ecosistema cultural del Distrito Capital."

**Las entidades sin ánimo de lucro interesadas deberán cumplir con las siguientes condiciones:**

**1. REQUISITOS TÉCNICOS**

**1.1 EXPERIENCIA DE LA ESAL**

La ESAL interesada deberá acreditar experiencia en la realización de procesos de formación para agentes del sector cultural, artístico, patrimonial o creativo en aspectos relacionados con la gestión/emprendimiento cultural, artístico, patrimonial, creativo, la innovación social, o la comunicación pública.

Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar MÁXIMO TRES (3) contratos o convenios ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del aporte de la SECRETARÍA en el presente proceso, donde se evidencie que realizaron las siguientes actividades:

Fortalecimiento de capacidades de los agentes del sector cultural, artístico, patrimonial o creativo y creativo relacionados con:

1. FORMULACIÓN DE PROYECTOS con el objetivo de fortalecer los conocimientos metodológicos y herramientas para la formulación, implementación y medición de impactos de los proyectos de los diferentes agentes del sector. 2. CAPACIDADES GERENCIALES con el objetivo de generar competencias administrativas, organizacionales y gerenciales que contribuyan a fortalecer la gestión cultural a largo plazo, bajo principios de sostenibilidad. 3. GESTIÓN LOCAL con el objetivo de promover modelos de gestión local de la cultura, el arte, el patrimonio o la creación.

NOTA 1: Se define como fortalecimiento de capacidades, los procesos de formación bajo núcleos básicos de conocimiento, mentorías y acompañamiento a procesos comunitarios o en organizaciones culturales realizados bajo la modalidad de extensión universitaria relacionadas con políticas culturales, gestión/emprendimiento cultural, artístico, patrimonial, creativo, de innovación social, de comunicación pública, o afines., mínimo de 80 horas y certificado para los asistentes al programa.

La experiencia puede ser certificada bajo las siguientes opciones:

- A. Presentación de certificaciones de los contratos ejecutados que contenga como mínimo la siguiente información: • Nombre o razón social de la Entidad contratante • Nombre del Contratista • Objeto del contrato, y/o alcance y/u obligaciones (Del documento allegado se debe evidenciar claramente las tres actividades exigidas como experiencia) • Fecha de Inicio • Fecha de terminación • Valor del contrato • Firma del CONTRATANTE.
- B. Copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación en cuyo caso, del contenido de estos documentos se debe poder verificar y validar el cumplimiento de la experiencia exigida. Los documentos deberán contener todos los folios que lo integran, Adicionalmente, podrá completar estos documentos con los soportes que sean del caso y que evidencien la acreditación del requisito exigido, de ser necesario.

Las certificaciones o documentación que se presenten en idioma diferente al castellano deberán presentarse con la traducción simple correspondiente.

La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como:



certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Cuando la ESAL diligencie información incompleta o inconsistente entre las certificaciones y los anexos del proceso de selección, primará la información de las certificaciones presentadas, por lo anterior, la SCRCD se reserva el derecho de usar la información contenida en los documentos APORTADOS sin que conlleve una aclaración por parte de la ESAL. Por consiguiente, no será causal de rechazo.

Nota 1: La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior. En caso de consorcio o unión temporal, todos los miembros deben aportar experiencia.

## **1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional sólida, con órganos de administración activos y madurez de la organización en sus procedimientos, que cuenta con estados financieros debidamente certificados y dictaminados, que se encuentra al día en el registro ante la Cámara de Comercio o ante las entidades que tienen a cargo su vigilancia y control, según corresponda.

Por lo anterior, la entidad deberá adjuntar la documentación relacionada a continuación:

- Copia de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro.
- Certificación suscrita por el Representante Legal donde indique la política de Gestión Documental con la que cuenta.
- Certificación suscrita por el Representante Legal donde indique la política de gestión manejo de riesgos con la que cuenta.

Las ESAL deberán presentar la acreditación de alta calidad vigente aportando el documento de certificación o acto administrativo correspondiente.

Así mismo, deberán contar con programas en áreas de Alta calidad propios del NBC de Administración, Artes, Educación y Afines. Este requisito se verificará mediante el aporte de por lo menos un (1) registro calificado vigente de los programas relacionados anteriormente.

## **1.3. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO**

La ESAL deberá allegar junto con su propuesta el compromiso de garantizar el personal mínimo exigido para la estructuración y ejecución del proceso de fortalecimiento a agentes del sector. Se precisa que

las hojas de vida y sus correspondientes soportes deberán presentarse a la SCRD de manera concomitante con la firma del acta de inicio para la correspondiente aprobación.

El siguiente será el equipo de trabajo mínimo requerido por la entidad:

TABLA No. 1.

<b>Cantidad</b>	<b>Función</b>	<b>Perfil</b>	<b>Labor</b>
1	Director (a) del portafolio	<p>Pregrado: Profesional en cualquier Área del Conocimiento.</p> <p>Posgrado: Título de maestría en cualquier área del conocimiento relacionada con la experiencia requerida para el ejercicio de sus funciones/labores en el portafolio PFAS.</p> <p>Experiencia profesional de cinco (5) años como director(a) y/o Gerente y/o Coordinador (a) y/o Líder en proyectos del Sector Público y/o Privado, relacionados con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, programas o políticas, en alguno de los siguientes ámbitos: gestión cultural, artística, patrimonial, creativa, la innovación social, las artes, el diseño, la comunicación pública.</p>	<p>Coordinar el proyecto en su totalidad y responder por el cumplimiento y calidad de la ejecución de las actividades del convenio.</p>
1	Coordinador (a) pedagógico (a)	<p>Pregrado: Profesional en cualquier área del conocimiento.</p> <p>Posgrado: Título de maestría o especialización en cualquier área del conocimiento relacionada con la experiencia requerida para el ejercicio de sus funciones/labores en el portafolio PFAS.</p> <p>Experiencia profesional de tres (3) años, dentro de los cuales deberá acreditar:</p>	<p>Coordinar los lineamientos pedagógicos, académicos y de formación del portafolio PFAS.</p> <p>Liderar procesos de diseño de rutas pedagógicas, selección y calidad de la docencia, producción de contenidos.</p>

		- Dos (2) años manejo de proyectos de formación y/o Pedagogía y un (1) año en la coordinación de equipos interdisciplinarios, en alguno de los siguientes ámbitos: programas o políticas, en alguno de los siguientes ámbitos: gestión cultural, artística, patrimonial, creativa, la innovación social, las artes, el diseño, la comunicación pública.	
--	--	---	--

**Docencia experta y colaboradores (as) temáticos**

<b>Función</b>	<b>Perfil</b>	<b>Labor</b>	<b>Cantidad</b>
Docencia, ponentes, expositores (as) expertos (as) nacionales e internacionales.	<p>Pregrado: Profesional en cualquier área del conocimiento.</p> <p>Posgrado: Título de maestría o doctorado en cualquier área del conocimiento relacionada con la experiencia requerida para el ejercicio de sus funciones/labores en el portafolio PFAS.</p> <p>Experiencia: Mínimo 2 años de experiencia en procesos de investigación o docencia en alguno de los siguientes ámbitos: gestión cultural, artística, patrimonial, creativa, la innovación social, las artes, el diseño, la comunicación pública, en coherencia con los objetivos del módulo/ciclo formativo de que trate su función/labor.</p>	<p>Proceso de formación: capacitación a los y las mediante el desarrollo de los módulos teóricos y prácticos, atendiendo los lineamientos académicos y pedagógicos establecidos.</p>	Mínimo 4
		<p>Evento académico de balance:</p> <p>Apoyo en el desarrollo de ejercicios de moderación y desarrollo de conversatorios, paneles, exposiciones, etc.</p>	Mínimo 5

Docencia, ponentes, expositores (as) con trayectorias que son referentes de contexto del proceso pedagógico.	Líderes (as), gestores (as), activistas en los ámbitos de la gestión cultural, artística, patrimonial, creativa, la innovación social, las artes, el diseño, la comunicación pública cuya experiencia constituye un referente importante en los procesos de comprensión, contextualización y aplicación en/de las realidades del sector y de los y las participantes.	Proceso de formación :  Reflexión, a partir del diálogo de saberes y de experiencias relacionadas con los objetivos pedagógicos del proceso.	Mínimo  8
		Evento académico de balance:  Apoyo en el desarrollo de ejercicios de moderación y desarrollo de conversatorios, paneles, exposiciones, etc.	Mínimo  10

NOTA 1. La experiencia de los/as profesionales se computará a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional o fecha de graduación cuando la profesión no esté reglamentada por el Consejo Nacional de Acreditación con este requisito o terminación de materias según corresponda.

NOTA 2. En el evento en que sea necesario cambiar durante la ejecución del convenio algún miembro del equipo de trabajo, este deberá ser previamente aprobado por la SCRD y el candidato presentado como reemplazo deberá contar con iguales o mejores características a las exigidas para el perfil. Estos cambios podrán realizarse máximo una vez por perfil cuando se haya ejecutado al menos el 30% del convenio, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente soportada.

NOTA 3. La ESAL deberá garantizar la disponibilidad y dedicación del equipo de trabajo mínimo requerido por la entidad, para la ejecución del convenio de asociación, el cual deberá ser evidenciado a través de su aporte en especie.

NOTA 4: En caso de consorcio o unión temporal, todos los miembros deben aportar experiencia para totalizar el 100% del presupuesto.

NOTA 5: La propuesta que no cumpla con el requisito técnico exigido como habilitante será calificada como NO HABILITADA.

Nota 6. El proponente que resulte adjudicatario de la presente invitación deberá allegar las hojas de vida del personal mínimo exigido para ser verificado y avalado por la Secretaría a través del supervisor del convenio, adjuntando la documentación señalada en este numeral, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.

Nota 7: Para efectos del cálculo de la experiencia del personal, se realizará con base en años de 360

días y meses de 30 días, en el evento en que las fechas certificadas, sólo indiquen el mes y año (sin señalar el día), se contará desde el primer día del mes siguiente al establecido como inicio y hasta último día del mes anterior al señalado como terminación. Así mismo, si las fechas de inicio y terminación, sólo indican el año, se contará desde el primer día del año siguiente al establecido como inicio y hasta el último día del año anterior al señalado como terminación. Se contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapan en un mismo período

En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las solicitadas para el equipo mínimo de trabajo, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta las actividades, los valores y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada. De esta manera, en la certificación se deberá discriminar el tiempo y valor ejecutado en este tipo de actividades.

#### **1.4. SEDE**

La ESAL deberá garantizar tener un a sede en la ciudad de Bogotá D.C., para lo cual deberá suministrar en detalle la identificación y los soportes del mismo que así lo acrediten.

#### **1.5. PROPUESTA TECNICA**

La ESAL deberá entregar una propuesta técnica que NO debe superar las 15 cuartillas, donde se evidencie la forma en la cual desarrollará el anexo técnico presentado por la SCRD, evidenciando:

- Una propuesta metodológica que organice y de coherencia al proceso formativo, de acuerdo con la trayectoria y especialidad del proponente, en la que se garantice el abordaje de los módulos como núcleos temáticos y los resultados estipulados en los perfiles de egreso.
- Una propuesta de acompañamiento y gestión pedagógica de los y las participantes, y,
- Una propuesta metodológica del evento académico de balance.

Nota: La propuesta técnica presentada, podrá ser sujeta a revisión, modificaciones o sugerencias por parte de la SCRD, con el futuro adjudicatario del presente proceso competitivo.

## **2. REQUISITOS FINANCIEROS**

Los proponentes interesados en participar en el proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada.

Atendiendo lo preceptuado en el Capítulo IV “Determinación de la reconocida idoneidad de la entidad privada sin ánimo de lucro” literal D “Estructura organizacional” de la “Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad” emitido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, la Entidad requiere la acreditación de la siguiente documentación:

- Estado de situación financiera con corte a 31 de diciembre de los años 2021, 2020 y 2019.
- Estado de resultados con corte a 31 de diciembre de los años 2021, 2020 y 2019.
- Notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de los años 2021, 2020 y 2019.
- Certificación o dictamen de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de los años 2021, 2020 y 2019.
- Adjuntar con su propuesta copia del RUT vigente.

- Fotocopia del RIT.
- Tarjeta Profesional de Contador y/o Revisor Fiscal (Quienes Firman los Estados Financieros y de quien los Dictamina o Certifica)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigentes de Contador y/o Revisor Fiscal

Nota: La validez de los documentos requeridos será verificada por la SCR.D.

INDICADOR	FÓRMULA	VALOR SOLICITADO
Patrimonio	$P=AT-PT$	Porcentaje mayor o igual al 15% del presupuesto oficial
Ingresos	INGRESO BRUTO	Igual o superior al 20% del presupuesto oficial
Rentabilidad del Activo (ROA)	$ROA=UO/AT*100$	Igual o superior al 5%

### PROPUESTAS PRESENTADAS POR PROPONENTES PLURALES

Para el caso de las propuestas presentadas por proponentes plurales (Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura), cada uno de los integrantes deberán presentar los correspondientes documentos de carácter financiero.

La Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte evaluará los indicadores financieros propuestos de los proponentes plurales bajo el método "Ponderación de los componentes de los indicadores", para ello, seguirá las siguientes fórmulas:

INDICADOR	FÓRMULA	VALOR SOLICITADO
Patrimonio	$P = \left[ \left( \sum_{i=1}^n AT_i * \%_i \right) - \left( \sum_{i=1}^n PT_i * \%_i \right) \right]$	Porcentaje mayor o igual al 15% del presupuesto oficial
Ingresos	$I = \left( \sum_{i=1}^n IB_i * \%_i \right)$	Igual o superior al 20% del presupuesto oficial
Rentabilidad del Activo (ROA)	$ROA = \frac{\left( \sum_{i=1}^n UO_i * \%_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n AT_i * \%_i \right)}$	Igual o superior al 5%

Dónde:

- i* = Integrante del proponente plural a evaluar.  
*n* = Número de integrantes del proponente plural.  
 % = Porcentaje de participación de cada integrante del proponente plural.

**P** = Patrimonio.  
**AT** = Activo Total de cada integrante del proponente plural.  
**PT** = Patrimonio Total de cada integrante del proponente plural.

**I** = Ingresos.  
**IB** = Ingresos Brutos de cada integrante del proponente plural.

**ROA** = Rentabilidad del Activo.  
**UO** = Utilidad Operacional de cada integrante del proponente plural.  
**AT** = Activo Total de cada integrante del proponente plural.

La SCRD evaluará dos (2) de los tres (3) indicadores propuestos, es decir que, si el proponente cumple con dos (2) indicadores, cualquiera que fueren, se calificará como HABILITADO.

### **3. OBJETO DEL CONVENIO A SUSCRIBIRSE:**

Aunar esfuerzos técnicos, presupuestales, humanos, logísticos y operativos para implementar el portafolio formativo del Programa de Fortalecimiento a los Agentes del Sector, mediante la generación/consolidación de capacidades y herramientas para la gestión cultural sustentadas en la planeación estratégica, el enfoque de derechos y la acción en red, que faciliten el liderazgo estratégico de procesos/prácticas/iniciativas/proyectos culturales y de comunicación comunitaria que dinamizan el ecosistema cultural del Distrito Capital.

### **4. COMPROMISOS DE LAS PARTES ASOCIADAS**

#### **4.1. COMPROMISOS GENERALES DE LAS PARTES**

1. Estructurar y desarrollar conjuntamente las actividades previstas en el convenio enmarcado dentro del proceso a adelantar 2. Las actividades a desarrollar por cada una de las partes, deberán estar orientadas al cumplimiento de los programas, objetivos y fines de interés general en el sector cultura, así como con el Plan de Desarrollo Distrital. 3. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo de las actividades del Convenio. 4. Designar las personas necesarias para la conformación del Comité Técnico Operativo del Convenio y participar activamente en el mismo. 5. Coordinar y definir con la Secretaría, a través del Comité Técnico Operativo de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes. 6. Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto sean necesarias o se requieran para el proceso creativo y el evento artístico.

#### **4.2. COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE**

1. Poner a disposición de las partes su experiencia y capacidad técnica en el Sector Cultura, para el desarrollo del presente convenio. 2. Realizar los desembolsos al ASOCIADO dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo. 3. Supervisar que el ASOCIADO cumpla con el objeto del convenio dentro del plazo y condiciones establecidas. 4. Aprobar por el Supervisor que designe la Secretaría los informes para pago a que haya lugar para efectos del trámite de desembolsos. 5. Entregar de manera oportuna al ASOCIADO la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. 6. Liquidar el convenio

### 4.3. COMPROMISOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS GENERALES 1. Cumplir con el objeto del convenio en la forma y tiempo pactados de conformidad con la propuesta presentada y atendiendo las condiciones especiales que se definan en el Plan Operativo del Convenio. 2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del convenio durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización de LA SECRETARÍA. 3. Brindar un buen trato y respeto a los colaboradores de LA SECRETARÍA, así como a las personas externas. 4. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad. 5. Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información. 6. Constituir la garantía única y mantener actualizadas las vigencias y los montos de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del convenio, en consideración al plazo de ejecución, valor, modificaciones y suspensiones que se surtan, entre otros y que afecten la vigencia o el monto del convenio. 7. Facilitar a la supervisión del Convenio, el acceso a la información y la documentación inherentes a la ejecución del mismo. 8. Aceptar las recomendaciones que formule el Comité Operativo o en su defecto por el Supervisor del Convenio. 9. Coordinar y definir con LA SECRETARÍA, a través del Comité de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes. 10. Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SCR D para el desarrollo de las acciones propias del convenio. 11. Participar a través del director del portafolio y de los miembros del equipo que designe en las reuniones de direccionamiento, seguimiento y supervisión a las que sea convocado y en las que de manera extraordinaria se programen para el buen cumplimiento del objeto del convenio. 12. Cumplir con los acuerdos y compromisos pactados en comités y reuniones de seguimiento y suscribir las respectivas actas. 13. Conservar la información relacionada con la ejecución del convenio en los términos y condiciones definidos por LA SECRETARÍA para hacer la devolución de la memoria institucional, así como la de todos los bienes facilitados por LA SECRETARÍA (en caso de que le sean entregados) para el desarrollo de las actividades, al término del convenio. 14. Designar a los representantes de LA ESAL en los Comités del Convenio y asistir a las reuniones que se programen. 15. Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas relacionados con el objeto. 16. Dar respuesta y suscribir las comunicaciones y/o requerimientos que realicen los ciudadanos, autoridades judiciales o solicitudes administrativas con ocasión de la ejecución del convenio. 17. Realizar informes de avance, en la periodicidad definida en el comité técnico operativo, a la supervisión del convenio sobre la ejecución presupuestal y saldos de cada actividad y pagos a contratistas y proveedores por todo concepto. 18. Presentar la respectiva factura acorde con el régimen tributario aplicable, acompañada(o) de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las obligaciones pactadas. 19. Conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el convenio y asumir la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que haya entregado a LA SECRETARÍA. Para todos los efectos, presupuestales y fiscales, el valor del convenio estará integrado por el valor de los costos de las actividades a ejecutar, los costos operativos y el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar y demás costos y gastos a que haya lugar. 20. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la ejecución del convenio EL ASOCIADO debe acreditar, mediante la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. 21. El Asociado en el desarrollo del convenio, se compromete a: (i) apoyar las acciones institucionales frente al cambio climático; (ii) prevenir la contaminación; (iii) identificar aspectos



y mitigar los riesgos ambientales que pudieran causar algún impacto negativo en sus actividades; (iv) adaptarse responsablemente a los retos ambientales institucionales; (v) participar en el mejoramiento continuo del sistema; y (vi) cumplir la normatividad ambiental vigente y aplicable, para que se pueda disfrutar de un ambiente sano y sostenible. 22. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y específicamente las establecidas en el Capítulo 6 y los Artículos 2.2.4.6.3 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en lo relacionado con adoptar disposiciones efectivas para garantizar la protección, promoción, mantenimiento, control y evaluación de la seguridad y salud en el entorno laboral, durante el desempeño de las actividades del convenio. 22. Dar los créditos a LA SECRETARIA en: a) Todas las actividades de promoción, realización y difusión del proyecto, tanto impresas, radiales, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales. b) Garantizar la protección de los derechos de autor: Si el proyecto incluye la producción de material impreso fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, la organización debe establecer el tipo de gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción para garantizar la protección de los derechos de autor, así mismo para promoción o divulgación o transmisión por cualquier medio de comunicación, se debe especificar el carácter de la cesión de derechos. 23. En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020 el contratista deberá vincular y mantener durante la ejecución del convenio mínimo el 50% de mujeres, en atención a la inclusión de acciones afirmativas para promover la participación de la mujer. 24. Entregar, junto con los informes pactados en el marco del convenio, el reporte de vinculación de mujeres para la ejecución del convenio en virtud del Decreto 332 de 2020, para lo cual el Representante legal y el Revisor deberán emitir un certificado bajo la gravedad del juramento en el cual señale el porcentaje de mujeres vinculadas y hacer entrega de una la relación de las mujeres contratadas. 25. Dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad definidas por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD- para minimizar los factores que puedan generar la transmisión del Coronavirus COVID19. 26. Entregar en medio magnético, la documentación generada en desarrollo del convenio. 27. Realizar los procesos de medición de satisfacción del servicio o calificación a través de diferentes mecanismos tales como encuestas, datos de asistencias, entre otros, requeridos por la SCRD de conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017. 28. Las demás que le sean requeridas por el supervisor del convenio, inherentes al objeto del mismo

#### **4.4. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO CON CARGO A SUS PROPIOS RECURSOS**

1. Realizar los aportes en dinero y/o en especie ofrecidos en la propuesta presentada.
2. Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas administrativos, financieros, técnicos, artísticos, logísticos y de hospitalidad.
3. Desarrollar el objeto del presente convenio, conjuntamente con la SCRD, dentro de los términos pactados en el cronograma del mismo.
4. Elaborar, en conjunto con la SCRD, un plan operativo y un cronograma para el convenio en el que se definan las condiciones especiales de cada una de las actividades que se ejecutarán dentro del convenio.
5. Garantizar el personal necesario para el desarrollo del convenio.
6. Garantizar la apertura de una cuenta para el manejo exclusivo de los recursos públicos que se aportan al Convenio.
7. Realizar el proceso formativo atendiendo las condiciones especiales que se definan en el Plan Operativo del Convenio.
8. Garantizar un proceso de formación orientado al fortalecimiento de los agentes culturales atendiendo a las condiciones especiales que se definan en el Plan Operativo del Convenio.
9. Asesorar y garantizar que las diferentes actividades previstas para la ejecución del proyecto cumplan con las normas relacionadas con derechos de autor.
10. Definir los términos, alcances, obligaciones de los contratos firmados con artistas y proveedores, de acuerdo al cronograma contractual concertado por el Comité Técnico Operativo del Convenio.
11. Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SCRD para el desarrollo de las acciones propias del convenio.
12. Llevar una cuenta contable de los dineros que ejecuta.
13. Realizar seguimiento permanente a la ejecución del proyecto generando alertas y acciones de mejora oportunas, en acuerdo con la supervisión del convenio. Lo anterior no obsta para que LA SECRETARÍA pueda requerir al aliado estratégico informaciones puntuales adicionales.
14. Realizar las gestiones necesarias para garantizar la atención de los requerimientos contractuales, técnicos y

logísticos, de manera oportuna, durante la ejecución del convenio. 15. Realizar las gestiones administrativas, financieras y de mensajería necesarias para el desarrollo del objeto contractual. 16. Celebrar los contratos, de la naturaleza que proceda, requeridos para la ejecución de las actividades objeto del convenio y vigilar el debido cumplimiento de los mismos de manera que se garantice el cumplimiento del objeto del convenio e informar a LA SECRETARÍA los procesos realizados. 17. Garantizar los recursos logísticos necesarios para asegurar la participación del público, en cada una de las actividades del presente convenio tales como cerramientos, personal logístico capacitado y protocolos de bioseguridad. 18. Realizar las gestiones administrativas, financieras y de mensajería necesarias para el desarrollo del objeto contractual. 19. Definir los términos, alcances, obligaciones de los contratos firmados con el personal, artistas y proveedores, de acuerdo al cronograma contractual concertado por el Comité Operativo del Convenio. 20. Realizar oportunamente los pagos con cargo a los compromisos adquiridos por cuenta de los contratos que suscriba en el marco de esta asociación. La ESAL deberá garantizar la liquidez suficiente para solventar estos compromisos. 21. Conservar a lo largo de la ejecución del convenio las calidades y cantidades del equipo humano requerido en los términos de referencia del proceso competitivo y ajustarlo a solicitud de LA SECRETARÍA en los eventos en que así proceda. 22. Para efectos de la liquidación dentro del mes siguiente a la terminación del convenio el Asociado deberá allegar un informe financiero que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos aportados por la SCR D, en el formato establecido previamente por la entidad.

#### **4.5. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO CON CARGO A RECURSOS DE LA SECRETARÍA**

1. Entregar un plan operativo y un cronograma para el presente convenio en el que se definan las condiciones especiales de cada una de las actividades que se ejecutarán dentro del convenio. 2. Presentar previo al inicio de ejecución del convenio las hojas de vida del personal docente y/o experto que pondrá a disposición del convenio para su ejecución, de conformidad con el mínimo requerido en el anexo técnico y en la propuesta presentada por el asociado, con el fin de que sean aprobadas en el comité técnico del convenio. 3. Conformar un equipo técnico, administrativo, académico, pedagógico, operativo y logístico que cuente con la experiencia y formación requerida para cumplir con el objeto del convenio, de acuerdo con los estudios previos. 4. Orientar una mesa técnica de apoyo y coordinación con el equipo técnico del PFAS y los demás que la Dirección de Fomento asigne, a fin de articular procesos de carácter técnico, pedagógico y comunicacional que permitan la ejecución eficiente y alineada del proyecto. Su periodicidad será estipulada por el Comité técnico del convenio. 5. Diseñar e implementar un programa de formación que aborde mínimamente los siguientes contenidos: (i) políticas culturales, fomento y enfoques de derechos, (ii) planeación estratégica, (iii) Sostenibilidades y valor público, (iv) comunicación estratégica y acción en red. El abordaje del proceso se afianza en la innovación y debe incluir el desarrollo de herramientas conceptuales, metodológicas, de comprensión de contexto y de aplicación en la gestión de los procesos de artistas, gestores, organizaciones y colectivos (as) participantes. 6. Proponer una estrategia de comunicación e incidencia que contemple los procesos y acciones que se deben emprender para visibilizar, divulgar y poner en juego el sin número de reflexiones del programa de formación, así como el evento de balance. Dentro de la estrategia se debe orientar la línea gráfica del proyecto, el diseño de convocatoria, acompañamiento y difusión de todas las etapas del proyecto, desarrollo de canales de comunicación asertiva con los y las participantes, espacio virtual de aprendizaje en que se pueda acceder de manera eficaz a contenidos y mantener la conversación entre los y las participantes, diseño de piezas gráficas y audiovisuales que desarrollen conceptos y metodologías por cada módulo según los objetivos pedagógicos de cada ciclo. 7. Vincular al proceso de formación agentes culturales, sociales y de la comunicación comunitaria participantes de los programas de fomento o interesados en estos, atendiendo las directrices impartidas por el comité técnico del presente convenio/contrato. 8. Desarrollar una estrategia de seguimiento pedagógico al proceso formativo, con el fin de acompañar a los y las participantes en la aplicabilidad de los contenidos dentro de sus propios contextos de trabajo. Como parte de este seguimiento se debe entregar a la

SDCRD reportes periódicos de la asistencia al proceso formativo (a establecer en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación). 9. Formular un mecanismo de evaluación del proceso formativo que permita evidenciar la pertinencia, la apropiación y la coherencia de este, en relación con las necesidades de formación identificadas por la Dirección de Fomento. 10. Desarrollar un evento académico de balance de la vigencia 2022 en el que se de cuenta de los aportes del fomento a la construcción de ciudadanía en Bogotá. 11. Entregar los productos académicos, pedagógicos y comunicacionales establecidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos. 12. Entregar certificados/constancias a los y las participantes que hayan cumplido con los criterios establecidos en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación. 13. Garantizar la provisión de los requerimientos logísticos y operativos necesarios para el desarrollo del proyecto, en cumplimiento de la propuesta presentada y seleccionada por la SDCRD. 14. Gestionar y tramitar los permisos, licencias, autorizaciones y concesiones, relacionados con los derechos de autor y conexos y demás relacionados para el desarrollo del objeto del presente convenio, conforme a los protocolos, procedimientos, disposiciones e instrumentos de ley vigentes en el país. 15. Autorizar a la SDCRD el uso del material desarrollado durante la ejecución contractual con fines de promoción, circulación y difusión de herramientas pedagógicas para el fortalecimiento de los agentes del sector. Esta autorización no implica enajenación, cesión o traspaso de los derechos morales que correspondan. 16. Coordinar y definir con la Secretaría, a través del Comité Técnico Operativo de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes. 17. Entregar los informes parciales y finales que sean requeridos por parte de la SDCRD. Estos informes deberán contener un balance financiero de la ejecución del convenio pormenorizando con claridad la forma en la que se han ejecutado los recursos desembolsados y en caso de darse algún aporte en dinero o en especie por parte del Asociado, de igual manera deberá verse reflejado con claridad.

**5. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO:** El valor del convenio corresponderá a la suma de los aportes de la Secretaría más los aportes de la entidad sin ánimo de lucro seleccionada.

**APORTES DE LA SECRETARÍA:** La Secretaría aportará hasta la suma de: CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES PESOS M/CTE. (\$420.000.000), distribuidos así:

1. Para la ejecución de las obligaciones y actividades que componen el desarrollo del convenio la suma de TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$378.000.000).
2. Y para costos operativos hasta la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES PESOS M/CTE (\$42.000.000) equivalentes al 10% ajustables de conformidad con la propuesta económica presentada por el proponente adjudicatario

Los recursos asignados se encuentran con cargo al proyecto de inversión No. 7650, "Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá DC"

**DESEMBOLSO DE APORTES:** la Secretaría desembolsará sus aportes así:

A. Un primer desembolso correspondiente al 40% del valor de los aportes de la SCRCD, previa entrega y aprobación de:

- (i) Propuesta técnica ajustada a las recomendaciones y solicitudes realizadas por el Comité técnico del contrato. La propuesta debe incluir el cronograma de trabajo y la presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo mínimo requerido. (ii) Documento que dé cuenta del Diseño de un Programa de Formación, el cual debe evidenciar una propuesta metodológica y una ruta de acompañamiento pedagógico a los y las participantes, para el abordaje de núcleos temáticos y el cumplimiento de los resultados estipulados en los perfiles de egreso. De igual modo, las actividades que se propongan deben ser acordes con las coyunturas, reglamentaciones y protocolos oficiales, dirigidas al manejo adecuado de la pandemia del Covid-19. (iii) Documento que dé cuenta de la estrategia de comunicación e

incidencia, conforme a los lineamientos acordados en el marco de la mesa de apoyo y coordinación del convenio. La estrategia comprende acciones para el cumplimiento de los dos objetivos de este portafolio, en particular las asociadas al objetivo específico N. 1.

B. Un segundo desembolso correspondiente al 50% del valor del convenio previa presentación y aprobación de:

(i) informe parcial de actividades e informe parcial de ejecución financiera. (ii) Documento que dé cuenta de la implementación del Programa de formación con los contenidos priorizados. Este documento debe incluir evidencias audiovisuales y documentales de las sesiones y ejercicios pedagógicos realizados conforme al plan operativo del convenio y al documento propuesta formativa. Este informe debe entregarse al culminar el 50% del proceso formativo. (iii) Documento que dé cuenta de la planeación de evento académico de balance que incluya la estructura y coordinación académica, metodológica, operativa y logística de este. Incluye cronograma de sesiones, coordinación general de invitados (as) y speakers nacionales e internacionales, desarrollo de dinámicas de interacción con el público, y diseño general y coordinación de las actividades para la transmisión a Live de las actividades priorizadas, en las redes sociales de la SDCRD y del asociado cuando aplique, según los acuerdos establecidos en el marco de la mesa de apoyo y coordinación del convenio. (iv) Documentos de apoyo académico y pedagógico con el desarrollo de las herramientas conceptuales, metodológicas, de contexto y de aplicación práctica que sustentan el proceso formativo, entregados a los participantes del proceso formativo. (v) Entregar la base de datos con los agentes culturales que se vincularon al proceso formativo, con las respectivas autorizaciones de uso de información, conforme a la política de protección de datos de la SDCRD (vi) Documento que dé cuenta de la metodología y mecanismo de evaluación del proceso formativo implementado.

C. Último desembolso correspondiente al correspondiente al 10% del valor del aporte de la Secretaría, previa presentación y aprobación de:

(i) Informe final técnico e informe final financiero. (ii) Documento que dé cuenta de la implementación del Programa de formación con los contenidos priorizados. Este documento debe incluir evidencias audiovisuales y documentales de las sesiones y ejercicios pedagógicos realizados conforme al plan operativo del convenio y al documento propuesta formativa. (iii) Un documento compilado en una edición digital de los documentos de apoyo académico y pedagógico con el desarrollo de las herramientas conceptuales, metodológicas, de contexto y de aplicación práctica que sustentan el proceso formativo. (iv) Un documento compilado en una edición digital de las relatorías del evento académico de balance elaboradas en lenguaje claro. Esta compilación incluye un capítulo en el que se condensan las métricas de la gestión, promoción y ejecución del evento académico de balance. (v) Entregar la base de datos con los agentes culturales que hacen parte del proceso formativo con las respectivas autorizaciones de uso de información, conforme a la política de protección de datos de la SDCRD. (vi) Acta de entrega de constancias o certificados entregados a los y las participantes del proceso formativo. (vii) Entregar la base de datos con los agentes culturales que participaron en el proyecto, con las respectivas autorizaciones de uso de información, conforme a la política de protección de datos de la SDCRD. (viii) Documento que dé cuenta de resultados de evaluación del proceso formativo. (ix) 4 piezas audiovisuales animadas que tengan un carácter pedagógico relacionado a cada uno de los módulos temáticos de formación y demás Piezas pedagógicas y comunicativas desarrolladas en el marco del proyecto.

D. APORTES ESAL: Corresponderá a los aportes que en dinero ofrezcan las ESALES, especificados en la propuesta presentada, refiriendo actividades, productos y compromisos a cargo de este aporte.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el trámite de cada uno de los desembolsos EL ASOCIADO, deberá

presentar junto con los informes requeridos los siguientes documentos: a). Factura; b). Certificación de pago de los aportes a la Seguridad Social y parafiscales debidamente firmado por el Revisor Fiscal cuándo lo esté obligado a tenerlo, si no por el Representante legal; c). Informe Financiero en el formato FR-03-PR-JUR-05 v2 Reporte de gastos en ejecución de convenios, adjuntando las respectivas cuentas de cobro y/o facturas, fotocopia del RUT de cada uno de los beneficiarios, planilla o constancia que dé cuenta del pago de los aportes a la Seguridad Social integral y parafiscales; d). Certificación de cumplimiento expedida por supervisor. PARÁGRAFO SEGUNDO: El trámite de cada desembolso se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición por parte del supervisor, de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el ASOCIADO. PARÁGRAFO TERCERO: El ASOCIADO, se obliga a reintegrar a la Tesorería Distrital los recursos no ejecutados con ocasión del desarrollo de las actividades propias del objeto del convenio una vez efectuado el informe final de ejecución del mismo y serán reintegrados conforme a las indicaciones señaladas por la SCR. PARÁGRAFO CUARTO: Los rendimientos financieros que llegare a producir la cuenta por los aportes efectuados por la SCR pertenecerán al Tesoro Distrital y serán reintegrados conforme a las indicaciones señaladas por la SCR. Los rendimientos deben ser liquidados mensualmente y consignados por las entidades receptoras en la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación de acuerdo al Decreto 826 de 2018. De igual manera los recursos del presente convenio no podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido en el convenio y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada en el presente convenio. PARÁGRAFO QUINTO: Para efectos de la liquidación dentro del mes siguiente a la terminación del convenio el Asociado deberá allegar un informe financiero que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos aportados por la SCR, y del asociado en el formato establecido previamente por la entidad.

## **6. PLAZO DEL CONVENIO:**

El plazo del convenio será por el termino de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, sin superar el 31 de diciembre de 2022.

## **7. GARANTÍAS QUE DEBE CONSTITUIR EL ASOCIADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO**

Los mecanismos de cobertura que garantizan el logro de los objetivos propuestos en el convenio se definen de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 sobre la materia, acorde con lo señalado en el artículo 8 del decreto 092 de 2017.

La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor de la SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

- **CUMPLIMIENTO:** Este amparo deberá garantizar los perjuicios que se deriven por: I. El incumplimiento total o parcial del convenio, II. El cumplimiento tardío o defectuoso del mismo cuando el incumplimiento sea imputable al ASOCIADO, y III. El pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria, por el 10% del aporte de la Secretaría, por el término de ejecución del convenio y seis (6) meses más, en los términos del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Deberá garantizar los posibles perjuicios ocasionados como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, imputables al asociado, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del aporte de la Secretaría y con vigencia igual al plazo del convenio y seis (6) meses más.

- **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Este amparo deberá cubrir a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del ASOCIADO derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio, por el 5% del aporte de la Secretaría, por el término de ejecución del convenio y tres (3) años más, en los términos del numeral 4 del art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Este amparo deberá proteger a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del ASOCIADO o sus subcontratistas autorizados. El asegurado debe ser la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y terceros. El valor asegurado será de 200 SMLMV que cubra los siguientes amparos: predios y operaciones, gastos médicos inmediatos, responsabilidad patronal y de contratistas, y con una vigencia igual a la del plazo del convenio, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del Decreto 1082 de 2015.

## 8. PRESENTACIÓN PROPUESTA

**Las entidades (ESAL) interesadas en participar y en aportar en efectivo el 30% del valor total del convenio, deberán remitir su intención a la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte – Subsecretaria de Gobernanza- a más tardar el día 6 de julio de 2022 a las 4:30 p.m. al correo electrónico [correspondencia.externa@scrd.gov.co](mailto:correspondencia.externa@scrd.gov.co), o en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - Oficina de Correspondencia ubicada en la carrera 8 No. 9-83, con el asunto “**MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN CONVENIO CON APORTE EN EFECTIVO**”, para lo cual deberá adjuntar certificación emitida por el representante legal o autorización de la junta u órgano directivo competente en el cual se evidencia claramente que el valor en efectivo de su aporte mínimo es por la suma de **CIENTO VEINTISEIS MILLONES DE PESOS (\$126.000.000)m/cte**. Esta comunicación deberá estar acompañada de la certificación del contador público o revisor fiscal de la ESAL en el cual se deje constancia del flujo de caja de la organización para el aporte propuesto.**

**Una vez manifestado el interés por parte de la ESAL en participar y en aportar en EFECTIVO el 30% del valor total del convenio, para efectos de verificación de la propuesta, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte- SCRD informará a la ESAL la documentación jurídica, financiera y técnica que deberá allegar y se otorgará un plazo prudencial para el envío de la misma.**

**Con el presente documento no se asume compromiso contractual alguno, su finalidad es conocer la intención de las Entidades Sin Animo de Lucro interesadas en hacer aportes en efectivo para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones asignadas a la SCRD de conformidad con el artículo 96 de la ley 489 de 1998 y el Decreto 92 de 2017.**