

Convocatoria

para el fortalecimiento de las
prácticas artísticas y culturales
de las y los firmantes de paz

Términos de
Referencia (TDR)



Convocatoria para el fortalecimiento de las prácticas artísticas y culturales de las y los firmantes de paz

Contenido:

Objetivo de la Convocatoria	3
Alcance geográfico	4
Dirigido a	5
Estrategias de fortalecimiento y financiamiento	6
Tiempo de ejecución de las iniciativas	9
Criterios de Elegibilidad	10
Documentos requeridos	11
Gastos elegibles y no elegibles	13
Fechas de la convocatoria	15
Compromisos de los seleccionados	16
Contacto	18

Objetivo de la Convocatoria

Fortalecer las prácticas artísticas y culturales que desarrollan las y los firmantes de paz, y que aportan a la prevención de la estigmatización y la Reincorporación comunitaria. Estas prácticas corresponden a las líneas de creación, circulación, formación, gestión cultural y producción del campo artístico y cultural, y pueden abarcar una o varias áreas artísticas (teatro, música, danza, circo, artes audiovisuales, artes plásticas y visuales, literatura) o incluir oficios asociados al campo de las artes. Asimismo, pueden incluir actividades para la conservación y promoción del patrimonio cultural material e inmaterial y la preservación de saberes ancestrales o tradicionales propios de las comunidades o los territorios.



Alcance geográfico

La presente convocatoria tendrá cobertura en **todo el territorio nacional, de manera que podrán participar las y los firmantes de paz** que desarrollen sus procesos artísticos y culturales en cualquier municipio del país.

Dirigido a:

a) Organizaciones con personería jurídica

Sujetos de derecho debidamente constituidos como Entidad Sin Ánimo de Lucro, acreditado mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente. Como mínimo el 50% de los integrantes que hacen parte de la propuesta deberán ser firmantes de paz, sin importar si hacen parte de la junta directiva de la persona jurídica.

En caso de que resulte seleccionada la iniciativa, se suscribirá un Acuerdo de Subvención de Bajo Valor (ASBV) entre el PNUD y la persona jurídica que presentó la propuesta. El representante legal de la persona jurídica estará a cargo de la comunicación con el PNUD y la ARN, deberá aportar los documentos para la suscripción del Acuerdo y para los desembolsos, así como realizar todos los trámites requeridos durante el desarrollo de la convocatoria. Si la persona jurídica cuenta con un representante suplente, éste podrá asumir las responsabilidades del representante principal, conforme a lo establecido en sus estatutos.

b) Colectivos no formales

Conjunto de dos o más personas naturales, mayores de 18 años, que presenten una propuesta en la que participen activamente en su creación o ejecución y que no sean una organización legalmente constituida. Como mínimo el 50% de los integrantes del colectivo deberán ser firmantes de paz.

Las personas que integran el colectivo deberán nombrar un representante principal, quien estará a cargo de la comunicación con el PNUD y la ARN en nombre de las y los integrantes del colectivo.

En caso de que resulte seleccionada la propuesta, el representante del colectivo deberá suscribir con el PNUD un Acuerdo de Subvención de Bajo Valor (ASBV) en modalidad excepcional bajo la figura de IC (Contrato Individual), deberá aportar los documentos para la suscripción del mismo y para los desembolsos, así como recibir los dineros correspondientes y garantizar su ejecución conforme al presupuesto presentado para cubrir las actividades definidas por consenso entre los miembros del colectivo.

El representante nombrado del colectivo es responsable de realizar todos los trámites requeridos durante el desarrollo de la convocatoria.



Estrategias de fortalecimiento y financiamiento

4.1. Líneas de fortalecimiento

4

Líneas de fortalecimiento	Descripción
Creación	Acciones relacionadas con la elaboración de conceptos, el diseño y la etapa de realización de los procesos, productos y experiencias culturales, artísticas o patrimoniales. Incluye las acciones necesarias para la creación de un producto artístico antes de ser expuesto al público, por ejemplo, escritura de guiones o textos literarios, composición de obras musicales, diseño de vestuarios y escenografías, ensayos y montaje de obras escénicas, entre otros.
Circulación	Acciones que ponen al servicio del público los procesos y productos artísticos, o las manifestaciones culturales y patrimoniales, promoviendo el acceso a contenidos culturales a través de diversas plataformas. Incluye las actividades de exhibición de un producto artístico o cultural al público, tales como funciones de teatro, circo o danza, festivales, conciertos, lecturas con público, exposiciones de artes plásticas, exhibiciones de productos audiovisuales, entre otros.
Formación	Acciones que componen procesos de formación encaminados al desarrollo de capacidades a través de la cualificación de las personas firmantes de paz y sus comunidades en el campo artístico, creativo, cultural o patrimonial. Incluye actividades como realización de talleres, procesos formativos de carácter comunitario, cursos, entre otros. Esta línea NO está orientada a cubrir los costos para participar en procesos de formación tales como pagos de matrículas o inscripciones a eventos académicos, ya que su propósito es fortalecer los procesos de formación que lideran los colectivos de firmantes en beneficio de sus comunidades.
Gestión cultural	Acciones orientadas a la generación de condiciones y movilización de recursos humanos, económicos, técnicos, entre otros, necesarios para la realización de procesos y productos culturales, artísticos y patrimoniales. Incluye actividades como la elaboración de proyectos del campo cultural, la generación de alianzas con entidades públicas y privadas, la articulación con las comunidades, los vínculos con autoridades locales y nacionales y con otros agentes del sector cultural, la creación y fortalecimiento de redes culturales, entre otros.
Producción	Esta línea abarca el diseño y realización de productos y servicios artísticos y culturales mediante la planificación y ejecución de recursos financieros, físicos, técnicos, logísticos y humanos, necesarios para la realización de actividades o generación de bienes artísticos y culturales. Incluye actividades como organización de recursos técnicos y logísticos, montajes de iluminación, sonido y escenografía para eventos en vivo, montaje de proyecciones audiovisuales y exposiciones de artes plásticas, dispositivos logísticos para la realización de eventos, gestiones para el cumplimiento de las normativas relacionadas con la realización de eventos públicos, entre otros.

4.2. Monto por financiero

Mediante esta convocatoria se otorgarán hasta dieciocho (18) incentivos por un valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (COP\$40.000.000)** cada uno.

4.3. Desembolso de recursos

a) Organizaciones con personería jurídica

Las organizaciones con personería jurídica seleccionadas firmarán un Acuerdo de Subvención de Bajo Valor (ASBV) con el PNUD, por medio del cual recibirán el dinero aprobado mediante tres (3) desembolsos como se señala a continuación:

Primer desembolso (20%) Una vez firmado el Acuerdo de Subvención (ASBV) y entregados los productos establecidos en el mismo para la solicitud del primer desembolso.

Segundo desembolso (75%) Se entregará una vez se legalice mínimo el 80% de valor total del primer desembolso, y se entreguen los productos establecidos en el Acuerdo de Subvención (ASBV) para la solicitud del segundo desembolso.



Tercer desembolso (5%) Este será un reembolso. La Institución Receptora deberá demostrar la ejecución presupuestal del valor total del Acuerdo de Subvención (ASBV) con los formatos establecidos por el PNUD, los soportes contables y productos establecidos en el Acuerdo.

Los informes de legalización deberán ser avalados por el /la representante legal, por un contador público y revisor fiscal (si aplica para la forma organizativa). Cada uno de los pagos serán autorizados por un supervisor (a) y por el jefe (a) de proyecto.

El PNUD realizará cada desembolso en una cuenta bancaria activa, preferiblemente corriente, registrada a nombre de la organización y destinada exclusivamente al manejo de los recursos en el marco del ASBV. Para la legalización de los recursos del ASBV, será necesario presentar los extractos bancarios correspondientes.

Debido a las dinámicas del mercado, pueden ser necesarios ajustes en la propuesta, como modificaciones en las cantidades de los activos o en los bienes o equipos a adquirir, o en los servicios contemplados como parte de la iniciativa.

4.3. Desembolso de recursos

b) Colectivos no formales

Los colectivos sin personería jurídica seleccionados recibirán el dinero del incentivo mediante un Acuerdo de Subvención de Bajo Valor (ASBV) en modalidad excepcional bajo la figura de IC (Contrato Individual), el cual será suscrito con el PNUD por el representante del colectivo. Se realizarán tres (3) desembolsos como se señala a continuación:

Primer desembolso (20%) Una vez firmado el contrato bajo la modalidad de IC y entregados los productos establecidos en el mismo para la solicitud del primer desembolso.

Segundo desembolso (75%) Se entregará una vez se legalice el valor total del primer desembolso y se entreguen los productos establecidos en el contrato para la solicitud del segundo desembolso.

Tercer desembolso (5%) Este será un reembolso. El representante del colectivo deberá demostrar la ejecución presupuestal del valor total del Acuerdo ASBV con los formatos establecidos por PNUD, los soportes contables y productos establecidos en el Acuerdo.

Los informes de legalización deberán ser firmados por la persona que fue designada como representante del colectivo al momento de inscribir la propuesta. Cada uno de los pagos serán autorizados por un supervisor (a) y por el jefe (a) de proyecto.

El PNUD realizará cada desembolso en una cuenta bancaria activa, registrada a nombre del representante del colectivo y destinada exclusivamente al manejo de los recursos en el marco del contrato. Para la legalización de los recursos del contrato, será necesario presentar los extractos bancarios correspondientes.

Debido a las dinámicas del mercado, pueden ser necesarios ajustes en la propuesta, así como modificaciones en las cantidades de los activos o en los bienes o equipos a adquirir, o en los servicios contemplados como parte de la iniciativa.



4.4. Seguimiento

El PNUD y la ARN harán seguimiento al cumplimiento de las actividades y ejecución del presupuesto de las propuestas seleccionadas. Se solicitarán reportes que serán insumo para el informe final que dé cuenta del fortalecimiento efectivo de los procesos artísticos y culturales, y de la ejecución presupuestal.

4.5. Adendas

El Proyecto comunicará mediante adendas las aclaraciones y modificaciones que encuentre conveniente hacer a estos Términos de Referencia. Todas las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los postulantes al entregar sus documentos.

5. Tiempo de ejecución de las iniciativas

Las iniciativas aprobadas tendrán para su ejecución un plazo **máximo de cinco (5) meses**, en los cuales deben presentar resultados de acuerdo con las actividades propuestas. La fecha de inicio de la ejecución de los respectivos Acuerdos o Contratos se contará a partir de la fecha de perfeccionamiento y suscripción con el PNUD.

6

6. Criterios de Elegibilidad

El proceso de selección estará a cargo de un comité conformado por evaluadores expertos en el campo artístico y cultural, quienes valorarán las propuestas con base en los siguientes criterios y asignarán los puntajes de acuerdo con la siguiente tabla. El puntaje máximo será de 100 puntos, y para que una propuesta resulte seleccionada, deberá obtener un mínimo de 70 puntos.

Criterio	Descripción	Peso porcentual para la selección
Coherencia y solidez de la propuesta	La propuesta guarda coherencia entre los objetivos, las actividades, la metodología y el presupuesto; se identifican claramente los productos culturales o resultados que dejará la propuesta.	20
Claridad de la propuesta y relación con el objetivo y las líneas de la convocatoria.	<p>La propuesta es clara y plantea acciones para el fortalecimiento de las prácticas artísticas y culturales que desarrollan las y los firmantes de paz, en las líneas de creación, circulación, formación, gestión cultural y producción.</p> <p>Las acciones se enfocan al desarrollo de las prácticas artísticas de las y los firmantes de paz y sus comunidades en una o varias de las áreas artísticas (teatro, música, danza, circo, artes audiovisuales, artes plásticas y visuales, literatura), los oficios asociados al campo de las artes, o la conservación y promoción del patrimonio cultural material e inmaterial y la preservación de saberes ancestrales o tradicionales propios de las comunidades o los territorios.</p>	30
Aportes de la propuesta a la reincorporación comunitaria y la prevención y superación de la estigmatización a través del arte y la cultura.	<p>La propuesta plantea acciones que aportan a la reincorporación comunitaria y la prevención y superación de la estigmatización de las y los firmantes de paz a través del arte y la cultura.</p> <p>Expone con claridad la población a la que está dirigida, las estrategias para involucrar a la comunidad y las transformaciones que espera generar.</p>	30
Viabilidad técnica y financiera para la ejecución de la propuesta	<p>El tiempo previsto, el presupuesto presentado y la distribución de los recursos hacen viable la realización de la iniciativa.</p> <p>Los recursos humanos, técnicos y logísticos planteados son adecuados y suficientes para la ejecución de las actividades, o se proponen gestiones y alianzas que permitirán fortalecer la ejecución de la propuesta.</p>	20
TOTAL		100

7

7. Documentos requeridos

Las organizaciones con personería jurídica o colectivos que se postulen deben remitir la totalidad de los documentos enunciados a continuación:



Documentos	Requerido para personas jurídica	Requerido para colectivos sin constitución legal	Subsanable / No subsanable
Certificado de existencia y representación legal (con todas sus hojas) expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente, con fecha de expedición no mayor a los 30 días anteriores a la fecha de la postulación de la iniciativa.	✓	✗	Subsanable
Registro Único Tributario RUT con información actualizada (con todas sus hojas). El RUT debe ser de la persona jurídica que se postula, o de la persona natural representante del colectivo, si no tiene constitución legal.	✓	✓	Subsanable
Cédula de ciudadanía legible del Representante Legal de la persona jurídica, o del representante del colectivo, por ambas caras.	✓	✓	Subsanable
Estados financieros del año 2024 de la persona jurídica.	✓	✗	Subsanable
Anexo A - Propuesta técnica y financiera Debe estar completamente diligenciada y firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, o por el representante del colectivo no formal.	✓	✓	No Subsanable
Anexo B - Carta de presentación de la iniciativa Carta de presentación de la iniciativa artística o cultural, firmada por el Representante Legal de la persona jurídica o por el representante del colectivo no formal. Debe estar completamente diligenciada y firmada.	✓	✓	Subsanable

Documentos	Requerido para personas jurídica	Requerido para colectivos sin constitución legal	Subsancible / No subsancible
<p>Acta de acuerdo colectivo y listado de integrantes de la propuesta</p> <p>Acta de reunión de Asamblea o Junta Directiva (de acuerdo con estatutos de la persona jurídica), o Acta de reunión del colectivo no formal, según sea el caso.</p> <p>En esta acta se debe manifestar que los miembros de la Junta o Asamblea, o los miembros del colectivo no formal, están de acuerdo con la presentación de la propuesta a la presente convocatoria.</p> <p>En el caso de los colectivos no formales, el Acta debe indicar el nombre completo y documento de identidad de la persona que es designada como representante ante el PNUD y la ARN para todo lo relacionado con su participación en la convocatoria.</p> <p>Tanto las personas jurídicas como los colectivos deben anexasar listado de todos los integrantes de la propuesta postulada, que incluya nombre completo, número de identificación y rol que van a desempeñar en la propuesta.</p>			<p>No Subsancible</p>

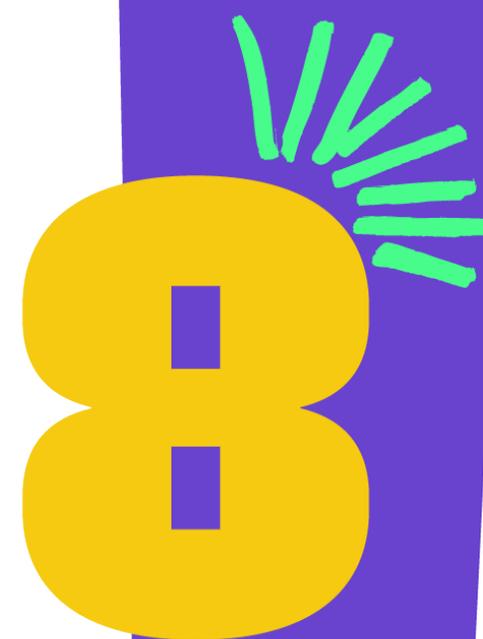


8. Gastos elegibles y no elegibles

8.1. Gastos NO elegibles:

Respecto al Anexo A- Propuesta técnica y financiera, se debe tener en cuenta que hay conceptos de gasto que se consideran **Gastos NO elegibles** (aquellos tipos de gasto en los que NO se podrán invertir los recursos otorgados a título de incentivo):

Concepto	Descripción
Gastos previos a la firma del Acuerdo de Subvención o del Contrato IC.	Diseño de la propuesta, elaboración, impresión y todos aquellos gastos en que incurra la organización para la preparación e inscripción de la propuesta
Funcionamiento.	Pago de arrendamiento, alquiler de oficinas, pago de servicios públicos, papelería para uso y beneficio exclusivo de la organización y sus miembros y no de la propuesta, así como el pago de impuestos, pólizas, multas, trámites, hipotecas o prendas de garantías, y gastos de mantenimiento.
Multas y sanciones.	Multas o sanciones como consecuencia del incumplimiento de obligaciones de cualquier naturaleza por parte de la organización y sus miembros inscritos en la propuesta, o por parte de los integrantes del colectivo.
Otros gastos no elegibles	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonía móvil/celular • Maquinaria, vehículos, terrenos, propiedades • Carga prestacional • Costos de auditoría • Circuitos cerrados de seguridad • Bebidas alcohólicas o propinas • Desarrollo de obras de gran infraestructura. • Las facturas que no estén a nombre de la organización, o que no correspondan a la ejecución de las actividades de la propuesta, o no estén diligenciadas en su totalidad, no son financiables.



8.2. Gastos Elegibles

Se consideran **Gastos Elegibles** los siguientes (aquellos tipos de gasto en los que se aceptará la inversión de los recursos otorgados a título de incentivo):

Concepto	Descripción
<ul style="list-style-type: none"> Gastos Administrativos: Gastos bancarios Papelería 	Hasta el 5% del monto total de la propuesta.
<ul style="list-style-type: none"> Gastos logísticos y operativos: Alquiler de espacios y mobiliario Alimentación para actividades o eventos de la propuesta Alquiler de equipos técnicos Gastos de transporte 	<ul style="list-style-type: none"> Alimentación necesaria para actividades o eventos contemplados en la propuesta. Alquiler de equipos técnicos de iluminación, sonido, audiovisuales, o cualquier equipo técnico requerido para la realización de actividades artísticas y culturales. Gastos asociados al cubrimiento de necesidades de transporte necesarios para la realización de actividades artísticas y culturales.
<ul style="list-style-type: none"> Recurso humano: Equipo humano necesario para la ejecución de la propuesta. Apoyo contable Apoyo administrativo Apoyo técnico 	<ul style="list-style-type: none"> Pago de honorarios de todas las personas necesarias para la ejecución de la propuesta, por ejemplo, coordinador del proyecto, coordinador de actividades, apoyo administrativo, talleristas, artistas, gestores, productores, técnicos de iluminación y sonido, personal de apoyo logístico, entre otros.
Bienes y equipos fundamentados en las necesidades del proceso artístico o cultural.	<ul style="list-style-type: none"> Compra de bienes y equipos estrictamente necesarios para la ejecución de la propuesta, como instrumentos musicales, equipos audiovisuales, equipos de cómputo, software, entre otros. Hasta el 20% del monto total de la propuesta.
Materiales e insumos vinculados al fortalecimiento del proceso artístico o cultural.	Adquisición de materiales necesarios para la ejecución de la propuesta, como materiales de artes plásticas, elementos de vestuario, materiales para la elaboración de escenografías, entre otros. Hasta el 10% del monto total de la propuesta.

Insumos: Son productos que se consumen o se gastan durante el desarrollo de una actividad. Por ejemplo, si estamos realizando talleres de gastronomía tradicional, los insumos serían los ingredientes necesarios para cada preparación, ya que se usan y desaparecen con el tiempo.

Materiales: Son elementos que se utilizan para construir o realizar un trabajo, pero que por sí solos no son herramientas o equipos. Por ejemplo, si estamos realizando el montaje de una obra escénica, pueden ser los materiales requeridos para la construcción de escenografía como madera, telas, etc.

Bienes o equipos: Son herramientas o elementos más duraderos que se usan en las actividades, pero no se consumen de inmediato. Por ejemplo, una cámara fotográfica, o un computador, son bienes o equipos, porque pueden utilizarse muchas veces.

9

9. Fechas de la convocatoria

Apertura de la convocatoria y publicación de los términos de referencia	15 de julio de 2025
Sesiones informativas virtuales	22 y 30 de julio de 2025
Aclaración de inquietudes a través de correo electrónico	Del 15 de julio al 14 de agosto de 2025
Recepción de propuestas y documentos	Del 15 de julio al 15 de agosto de 2025
Cierre de la convocatoria	15 de agosto de 2025
Revisión de documentos	Del 19 al 29 de agosto de 2025
Periodo para subsanación de documentos	1, 2 y 3 de septiembre de 2025
Evaluación de propuestas	4 al 25 de septiembre de 2025
Publicación del listado de iniciativas seleccionadas	29 de septiembre de 2025
Estructuración y suscripción de Acuerdos de Subvención de Bajo Valor o Contratos con PNUD	Entre el 30 de septiembre y el 21 de noviembre de 2025
Ejecución de las iniciativas seleccionadas	A partir de la fecha de suscripción del Acuerdo o contrato respectivo, y máximo hasta el 31 de marzo de 2026

Compromisos de los seleccionados

Las organizaciones con personería jurídica o los colectivos que sean seleccionados y sus integrantes, deberán asumir los siguientes compromisos para el desarrollo de sus iniciativas:

1. La organización o colectivo se compromete a brindar de manera oportuna la documentación e información necesaria para la suscripción del Acuerdo de Subvención de Bajo Valor (ASBV).
2. La organización o colectivo mantendrá comunicación efectiva con el equipo técnico del PNUD y la ARN para garantizar la suscripción del Acuerdo (ASBV) o el contrato respectivo.
3. La organización o colectivo realizará las actividades y elaborará los entregables descritos en la propuesta aceptada, con la debida diligencia y eficiencia, de conformidad con el cronograma establecido en la propuesta.
4. Las actividades de la propuesta presentada deben realizarse de manera consistente con las regulaciones, reglas, políticas y procedimientos del PNUD y de la ARN.
5. Los fondos provistos serán administrados de manera eficiente por la organización o colectivo, y se utilizarán únicamente para que las actividades produzcan los resultados especificados en la propuesta.
6. La organización o colectivo acuerda cumplir los objetivos de desempeño indicados en la propuesta aceptada.
7. La organización o colectivo informará oportunamente al PNUD y a la ARN cualquier dificultad que tenga para alcanzar los objetivos acordados.
8. La organización o colectivo mantendrá registros claros, exactos y completos de los fondos recibidos. Al finalizar las actividades, o a la terminación del Acuerdo (ASBV), la organización o colectivo deberá mantener los registros por un período mínimo de siete (7) años.



1. La organización o colectivo proporcionará, compilará y tendrá en todo momento a disposición del PNUD y la ARN los registros o información, ya sea de forma verbal o escrita.
2. La organización o colectivo proporcionará al PNUD informes de avance ("Informes de Desempeño"), como requisito para solicitar cada uno de los desembolsos, al menos 15 días antes del pago del siguiente tramo. Cada informe incluirá información financiera y técnica relacionada con la implementación de la iniciativa. El Informe de Desempeño deberá ser certificado por el Representante Legal de la organización o por el Representante del colectivo, y por el contador(a), con responsabilidad sobre la información financiera, utilizando el formato de informe proporcionado por el PNUD.
3. La organización o colectivo proporcionará completa y oportuna cooperación con las inspecciones, auditorías o investigaciones a que haya lugar.
4. La organización o colectivo debe realizar al menos al menos un (1) espacio de socialización a la comunidad y una (1) presentación de los avances y resultados de la implementación de la iniciativa.
5. La organización o colectivo debe participar en los encuentros de fortalecimiento de capacidades e intercambio de experiencias convocadas por el PNUD o la ARN.
6. La organización o colectivo debe tramitar y obtener las licencias, autorizaciones o permisos en materia de derechos de autor, conexos y de imagen, para su uso en la iniciativa ganadora, en caso de que no sea el titular de los mismos.
7. En ningún caso el PNUD o la ARN se harán responsables por los acuerdos que la organización o colectivo, o sus integrantes, realicen con terceros en relación con los recursos otorgados a través de esta convocatoria. Tampoco se harán responsables de los acuerdos internos entre los integrantes del colectivo o la

persona jurídica seleccionada, ni asumirán los pagos que la persona jurídica o el representante del colectivo deban realizar a los integrantes de la propuesta, o a terceros.



Contacto

Para consultas y asistencia durante el proceso de convocatoria deberá remitir sus inquietudes por escrito al correo

arteycultura@reincorporacion.gov.co

en las fechas estipuladas en el cronograma de la convocatoria.





Agencia para la
Reincorporación y la
Normalización - ARN



@ARNCOLOMBIA

 www.reincorporacion.gov.co