



LISTA DE
**PROYECTOS
DE INTERÉS
NACIONAL**

2026

CONVOCATORIA DEL
PROGRAMA NACIONAL
DE CONCERTACIÓN
CULTURAL

MANUAL DE PARTICIPACIÓN

Contenido

1. PRESENTACIÓN	3
2. DEFINICIONES CLAVE.....	4
2.1 Proyectos de Interés Nacional.....	4
2.2 Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026.....	5
3 FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONVOCATORIA	6
4. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO	9
4.1 Etapas.....	9
4.2 Cronograma	11
5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	12
5.1 Categorías para la postulación de los proyectos	12
5.2 Rangos presupuestales para la postulación de proyectos.....	12
5.3 Número de proyectos a presentar	13
5.4 Fechas de ejecución de los proyectos.....	13
5.5 ¿Quiénes pueden participar?	14
5.6 ¿Quiénes no pueden participar?	14
5.7 Causales o situaciones de rechazo	15
5.8 Gastos permitidos y no permitidos.....	19
5.9 Forma de presentación de los proyectos	20
6 DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN DEL PROYECTO	22
6.1 Documentos y requisitos habilitantes según tipo de persona jurídica	22
6.2 Documentos para la evaluación del proyecto	42
7. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS	43
7.1 Evaluación	43
7.2 Proceso de selección y distribución de recursos	43
7.3 Criterios de evaluación	46
8. TRÁMITE DE INQUIETUDES DE LOS PARTICIPANTES.....	48
9. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	49



9.1 Trámite de entrega de los apoyos con las entidades u organizaciones, para la ejecución de los proyectos.....	49
9.1.1 Documentos que requieren actualización para personas jurídicas del sector público.....	49
9.1.2 Documentos que requieren actualización para personas jurídicas sin ánimo de lucro de naturaleza privada.....	51
9.2 Trámite de desembolso.....	52
9.2.1 Documentos para el trámite del desembolso a personas jurídicas del sector público:.....	52
9.2.2 Documentos para el trámite del desembolso a personas jurídicas sin ánimo de lucro de naturaleza privada:.....	54
9.3 Deducciones.....	55
9.4 Trámite de cierre o liquidación de los proyectos apoyados	56
9.5 Supervisión y seguimiento de los proyectos	58
9.6 Incumplimientos	58
10. INFORMACIÓN ADICIONAL	59
11. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES U ORGANIZACIONES CUYOS PROYECTOS INTEGREN LA LISTA DE PROYECTOS DE INTERÉS NACIONAL	62



1. PRESENTACIÓN

Hace más de veintisiete años, las entidades u organizaciones públicas y privadas sin ánimo de lucro, cuentan con una importante fuente de financiación para el apoyo en la realización de sus proyectos artísticos, culturales y del patrimonio cultural. Se trata del Programa Nacional de Concertación Cultural (PNCC), el cual se ha constituido en una valiosa herramienta del Estado colombiano dirigida al fomento público de la cultura y al ejercicio de los derechos culturales. Este Programa permite el cumplimiento de los fines esenciales del Estado en materia de apoyo, fomento y fortalecimiento de los proyectos que mantienen y dinamizan la vida cultural de las y los colombianos.

Vinculado a este propósito de impulsar y promover la participación de las ciudadanías en la vida cultural del país y favorecer el acceso democrático a los recursos públicos destinados a la promoción de la acción creativa y la actividad artística y cultural, el Programa Nacional de Concertación Cultural tiene dos Líneas de fomento público a la cultura que permiten la participación de entidades u organizaciones constituidas legalmente en Colombia y desarrollan actividades artísticas y culturales con impacto regional o nacional.

La primera es la “Convocatoria del Programa Nacional de Concertación Cultural – Proyectos Departamentales” que busca apoyar proyectos y procesos relacionados con la formación artística y la transmisión de saberes, la circulación artística y el diálogo cultural, la creación o gestión de contenidos artísticos y culturales y el impulso a la cultura festiva en los departamentos del país.

La segunda línea surge en 2023 con la incorporación al Programa de la “Convocatoria de la Lista Bienal de Proyectos de Interés Nacional”, como mecanismo de reconocimiento a proyectos que por sus trayectorias; por su impacto nacional o internacional; por su apropiación social y cultural en las comunidades y territorios; por expresar la pluralidad y diversidad de las artes y las culturas y por sus contribuciones a la vida social, económica y cultural de las regiones y del país, se consideraron como proyectos de interés nacional.

Durante el 2024 y 2025 en esta convocatoria se apoyó la realización de eventos, ferias y encuentros culturales y artísticos; carnavales, festivales culturales y patrimoniales de las manifestaciones incluidas en las Listas Representativas del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Nación y de la Humanidad; procesos de formación artística y cultural; y espacios culturales como museos, bibliotecas públicas, salones nacionales, entre otros proyectos de incidencia nacional que por su



alcance, nivel de consolidación, trayectoria y reconocimiento, cumplen un papel preponderante en la vida cultural del país.

Dando continuidad al desarrollo de esta segunda línea del Programa el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, presenta en esta vigencia la Convocatoria del Programa

Nacional de Concertación Cultural – Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026, con el propósito de mantener y fortalecer un mecanismo de participación para que las entidades y organizaciones que trabajan por las artes y la cultura en el país puedan continuar participando en igualdad de condiciones.

En virtud de lo anterior, la Convocatoria del Programa Nacional de Concertación Cultural – Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026 busca apoyar aquellos proyectos que tienen una trayectoria consolidada; disponen de un soporte organizativo sólido; de gran apropiación social y con capacidad para ampliar el acceso de la ciudadanía a las manifestaciones y expresiones artísticas y culturales. Estos proyectos realizan aportes significativos a la vida cultural y artística del país en la medida que contribuyen a profundizar una disciplina artística, ampliar un campo del saber o difundir una práctica cultural; aportan a las economías locales, regionales o nacional y gozan de proyección social y cultural en los ámbitos nacional e internacional.

Por esta razón, invitamos a las entidades u organizaciones que cumplan con las condiciones establecidas en esta convocatoria a preparar la postulación teniendo en cuenta la trayectoria del proyecto, su magnitud y aportes significativos a la vida cultural y artística del país.

2. DEFINICIONES CLAVE

En el desarrollo de la convocatoria para la conformación de la Lista de Proyectos de Interés Nacional, y con el propósito de determinar sus alcances, es fundamental tener presentes las siguientes definiciones:

2.1 Proyectos de interés nacional

Son aquellos proyectos conocidos por su impacto nacional, gracias a la articulación de los siguientes aspectos:

- Tienen una trayectoria consolidada. Son proyectos que, en conjunto con las entidades responsables de su ejecución, mantienen continuidad y



permanencia en el tiempo; gozan de reconocimiento social, académico y comunitario por sus logros y aportes en los contextos donde se desarrollan; y han generado legados, tradiciones, escuelas o estilos en una práctica artística o cultural, un oficio o una disciplina de las artes.

- Cuentan con soporte organizativo consolidado. Son proyectos que se desarrollan bajo una estructura organizacional sólida, lo que le permite a la entidad u organización responsable de su ejecución implementar distintas estrategias para la gestión de recursos, generar alianzas, circuitos, redes, plataformas de gestión y colaboración, acuerdos sociales u otro tipo de dinámicas organizativas que propenden por la proyección y la sostenibilidad del proyecto.
- Gozan de una alta apropiación social y tienen capacidad para ampliar las oportunidades de acceso de la ciudadanía a las manifestaciones culturales y expresiones artísticas. Son proyectos que implementan acciones para democratizar el acceso a bienes y servicios culturales, generando estrategias o acciones que permiten el disfrute y participación de distintos públicos, grupos sociales o comunidades; lo que les constituye como aliados del Estado para la garantía de los derechos culturales.
- Son proyectos que realizan aportes significativos a la vida cultural y artística del país en la medida que contribuyen a profundizar una disciplina artística, ampliar un campo del saber o difundir una práctica cultural.
- Aportan a las economías local, regional y nacional. Son proyectos que dinamizan la economía y aportan a la generación de nuevas oportunidades de ingresos para el ecosistema cultural.
- Finalmente, los proyectos de interés nacional gozan de proyección social y cultural en los ámbitos nacional e internacional.

2.2 Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026

Es un mecanismo que busca apoyar proyectos para su ejecución en la vigencia 2026, que son considerados de interés nacional por sus trayectorias, soporte organizativo, alta apropiación social y capacidad para democratizar el acceso a bienes y servicios culturales, por profundizar las disciplinas artísticas o ampliar campos del saber y aportar a la economía cultural y creativa.

Las entidades u organizaciones participantes deberán postular sus proyectos en alguno de los cuatro rangos presupuestales que dispone la convocatoria.



Para conformar la Lista, en cada rango de postulación se ordenarán los proyectos del mayor al menor puntaje, según los resultados obtenidos en el proceso de evaluación. En todo caso, no podrán integrar la lista, proyectos con un puntaje inferior a 75 puntos sobre 100.

Finalmente, se precisa que el apoyo a los proyectos dependerá de la disponibilidad presupuestal asignada a esta cartera ministerial para las vigencias 2025 y 2026, así como a las condiciones, criterios y prioridades establecidos por este Ministerio en este manual.

De otra parte, debe indicarse que en virtud de los principios que rigen la función pública y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto Ley 111 de 1996 – por medio del cual se conforma el Estatuto Orgánico del Presupuesto, este Ministerio puede comprometer recursos presupuestales con cargo a vigencias futuras sin superar el respectivo período de gobierno y dada la naturaleza de la presente convocatoria, la Lista de Proyectos de Interés Nacional tendrá una vigencia de un (1) año.

3 FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria para la conformación de la Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026, tiene su fundamento legal, entre otras, en las normas que se enuncian a continuación:

Norma	Alcance
Constitución Política de Colombia.	<p>Artículo 70. 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.</p> <p>La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.</p> <p>Artículo 71. La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.</p>



Convenciones de la UNESCO	Convenciones ratificadas por Colombia mediante las Leyes 1037 de 2006 y 1516 de 2012.
Ley 70 de 1993	“Mediante la cual se reconoce las prácticas tradicionales de producción y, entre otros aspectos, el derecho a la propiedad colectiva de las comunidades negras de Colombia como grupo étnico”.
Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura)	En sus Artículos 17 y 18 que tratan sobre el Fomento y los Estímulos a la cultura.
Ley 1185 de 2008	“Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura...”
Ley 1381 de 2010	“Por la cual se dictan normas sobre reconocimiento, fomento, protección, uso, preservación y fortalecimiento de las lenguas de los grupos étnicos de Colombia y sobre sus derechos lingüísticos y los de sus hablantes”.
Ley 1493 de 2011	“Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones”.
Ley 1834 de 2017	Tiene como objeto “desarrollar, fomentar, incentivar y proteger las industrias creativas del país, entendidas como aquellas industrias que generan valor debido a sus bienes y servicios, los cuales se fundamentan en la propiedad intelectual”.
Ley 2184 de 2022	“Por medio de la cual se dictan normas encaminadas a fomentar, promover la sostenibilidad, la valoración y la transmisión de los saberes de los oficios artísticos, de las industrias creativas y culturales, artesanales y del patrimonio cultural en Colombia”.
Ley 2294 de 2023	Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”
Ley 527 de 1999 y decretos modificatorios y reglamentarios	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones
Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022.	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
Ley 23 de 1982	Esta ley regula los derechos de autor y conexos, protegiendo las obras literarias, artísticas y científicas. Establece los derechos morales y patrimoniales de los creadores sobre sus obras.
Decreto 2957 de 2010	“Por la cual se expide un marco normativo para la protección integral de los derechos del grupo étnico Rrom o gitano”.
Decreto 1953 de 2014	“Por el cual se crea un régimen especial con el fin de poner en funcionamiento los Territorios Indígenas respecto de la administración de los sistemas propios de los pueblos indígenas”.



Decreto 1080 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura Decreto mediante el cual se compila y racionaliza las normas de carácter reglamentario que rigen el sector cultura.
Sentencia C152-1999	Incentivos a particulares. De la Corte Constitucional-Sala Plena fechada 10 de marzo de 1999, dentro de la demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 31 de la Ley 397 de 1997. Ma Ponente: Eduardo Cifuentes Muñoz.
Sentencia T-180-2015	<i>“(…) la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe. Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen “ley para las partes” que intervienen en él (…)”.</i>
Estatuto tributario y demás normas vigentes en la materia, del orden nacional, departamental, distrital o municipal, según aplique.	



4. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

4.1 Etapas

Etapa	Descripción	Estado
Presentación del proyecto	Etapa en la cual la entidad u organización participante diligencia en su totalidad la información y aporta la documentación requerida en el aplicativo de participación. Una vez finalizado este proceso, el participante envía la información al Ministerio, donde se le asigna un código único de registro a través del cual podrá realizar el seguimiento a su proceso de participación.	Registrado
Verificación de requisitos y subsanación	Etapa en la que se verifica la documentación aportada por la entidad u organización. Los proyectos que cumplan con los requisitos continuarán a la siguiente etapa. En los casos que se requiera la subsanación de documentos, la entidad u organización participante deberá realizarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud hecha por el Ministerio, de lo contrario el proyecto será rechazado. Nota: de no cumplir con los requisitos establecidos en este Manual, el proyecto no continuará a la siguiente etapa.	En verificación de requisitos
Publicación de cambio de estado	Publicación de cambio de estado de los proyectos que superen la etapa de verificación de requisitos y subsanación en el sitio definido por el Ministerio. Las entidades u organizaciones tendrán un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de cambio de estados, para presentar observaciones o solicitar aclaraciones sobre la verificación, única y exclusivamente al correo electrónico interesnacional@mincultura.gov.co , plazo después del cual el cambio de estado quedará en firme. Notas aclaratorias Nota 1: las solicitudes presentadas por medios diferentes al correo electrónico interesnacional@mincultura.gov.co o fuera de los	No cumplió requisitos Habilitado para evaluación



	<p>términos establecidos <u>no serán tenidas en cuenta por ser extemporáneas.</u></p> <p>Nota 2: las entidades solo podrán presentar solicitudes frente a sus propios resultados. <u>Su trámite solo afectará los resultados individuales que interesen al participante de manera particular y concreta, sin vincular los resultados de los demás participantes.</u></p> <p>Nota 3: Transcurridos los tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de cambio de estados, <u>sin que se hubieren interpuesto las reclamaciones procedentes, la decisión quedará en firme.</u></p> <p>Nota 4: Las reclamaciones deberán contener los aspectos de hecho y de derecho que las sustenten; estas reclamaciones <u>NO son la oportunidad para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen o actualicen documentación aportada al momento de la inscripción de la propuesta.</u></p>	
Evaluación de los proyectos	<p>Se evalúa el contenido de los proyectos con base en los criterios, términos y condiciones de la convocatoria.</p> <p>Nota: los resultados de la evaluación no son objetables y no procede una evaluación de segunda instancia.</p>	En evaluación
Publicación de resultados	<p>Publicación de actas de resultados en la página web www.mincultura.gov.co o en los medios que disponga el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.</p> <p>Nota 1: los resultados de la evaluación de contenido de las propuestas no serán objetables.</p>	No apoyado por puntaje
		Apoyado

Nota 1: el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes podrá rechazar un proyecto en cualquiera de las etapas del proceso por haber identificado una causal de rechazo, una incompatibilidad, una inhabilidad, un conflicto de interés o cuando no se cumpla con cualquier requisito que se encuentre señalado en este Manual.

Nota 2: es deber y responsabilidad de las y los participantes hacer el seguimiento a la publicación de cambio de estado y de resultados, y a los avisos informativos que se publiquen en la página web de la presente convocatoria.



4.2 Cronograma

#	Etapas	Fechas
1	Presentación del proyecto en el aplicativo	30 de septiembre al 14 de octubre de 2025 a las 11:59:59 p. m., hora Colombia.
2	Verificación de requisitos y subsanación	Hasta el 31 de octubre de 2025
3	Publicación de cambio de estados producto de la verificación de requisitos	4 de noviembre de 2025
4	Evaluación de contenido	Hasta el 28 de noviembre de 2025
5	Publicación del primer grupo: los proyectos cuya ejecución inicia y finaliza entre enero y marzo de 2026.	1 de diciembre de 2025
6	Publicación del segundo grupo: los proyectos cuya ejecución se realiza entre abril y diciembre de 2026.	23 de enero de 2026

Nota: cuando las circunstancias así lo ameriten, siempre que se respete el derecho al debido proceso y no se vulneren los demás derechos de los participantes, se podrá modificar el cronograma. En todo caso, cualquier modificación será divulgada por los canales de comunicación establecidos en la presente convocatoria o los medios que considere pertinentes el Ministerio.



5. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

5.1 Categorías para la postulación de los proyectos

La convocatoria para conformar la Lista de Proyectos de Interés Nacional establece cuatro (4) categorías para la postulación según las características de los proyectos.

Por lo anterior, revise su proyecto e identifique a cuál de las categorías corresponde:

1. Grandes eventos, festivales, ferias y encuentros culturales y artísticos de carácter e interés nacional.
2. Proyectos enmarcados en los Planes Especiales de Salvaguardia (PES) de las manifestaciones incluidas en las Listas Representativas del Patrimonio Cultural Inmaterial de la nación y de la humanidad.
3. Espacios y procesos de formación en ámbitos de las artes, las culturas, los saberes y el patrimonio cultural, que vinculen actores de diferentes territorios, demuestren su impacto social y tengan carácter nacional (plataformas, compañías, escuelas de formación artística y cultural, entre otras).
4. Espacios culturales que desarrollan dinámicas de participación, apropiación y circulación de las artes, las culturas, los saberes y el patrimonio cultural, con carácter nacional (museos, bibliotecas públicas, centros y lugares de memoria, salones nacionales, entre otros).

5.2 Rangos presupuestales para la postulación de proyectos

La convocatoria establece cuatro (4) rangos presupuestales, en cada uno de ellos se establecerá un número máximo de proyectos a cofinanciar definidos a partir de: la disponibilidad presupuestal que se asigne por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a esta cartera ministerial para las vigencias 2025 y 2026; a la cantidad de proyectos que se encuentran en estado *“habilitados para evaluación”* y los que superen el puntaje mínimo establecido (75 puntos o más).

Las entidades u organizaciones deberán seleccionar uno (1) de los rangos para postular el proyecto, el cual debe guardar correspondencia con el valor solicitado al Ministerio en el presupuesto.



Rango presupuestal
Desde 51 hasta 100 millones de pesos
Desde 101 hasta 250 millones de pesos
Desde 251 hasta 399 millones de pesos
Desde 400 hasta 500 millones de pesos

Nota: Los proyectos presentados NO podrán ser reubicados en un rango distinto al cual se presentaron, por lo que, al momento de seleccionar el rango presupuestal para su postulación, tenga en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: la trayectoria de la organización y el reconocimiento del proyecto; el soporte organizativo; el nivel de apropiación social y la capacidad del proyecto para democratizar el acceso a bienes y servicios culturales; los aportes al desarrollo de alguna disciplina artística o práctica cultural; los aportes a la economía cultural y creativa.

5.3 Número de proyectos a presentar

Cada entidad u organización que participe en la convocatoria solo podrá presentar **un (1) proyecto** a esta convocatoria.

Nota 1. La entidad u organización que resulte ganadora del primer grupo de la convocatoria Programa Nacional de Concertación Cultural - Departamental 2026, **NO** podrá ser ganadora en esta convocatoria.

Nota 2. Si la entidad u organización participante en la convocatoria “Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026” resulte ganadora en el segundo grupo de la convocatoria del Programa Nacional de Concertación Cultural - Departamental 2026, deberá: decidir e informar en qué convocatoria continua su participación, dicha información deberá realizarse a través de documento escrito, dirigido al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, una vez sea notificado como proyecto apoyado so pena de ser rechazado en la presente convocatoria.

5.4 Fechas de ejecución de los proyectos

Sin excepción, todos los proyectos seleccionados para integrar la Lista de Proyectos de Interés Nacional deben ejecutarse en la vigencia 2026. La fecha máxima de ejecución de los proyectos que resulten seleccionados para conformar la Lista será el 20 de noviembre de 2026, a diferencia de aquellos que por su naturaleza se



ejecuten específicamente en el mes de diciembre de ese mismo año, como por ejemplo fiestas de aguinaldos.

Tenga en cuenta que en esta versión de la convocatoria Lista de Proyectos de Interés Nacional tendrá una vigencia de un año debido a la próxima transición del Gobierno Nacional y de conformidad con el artículo 23 del Decreto 111 de 1996, por lo que los proyectos evaluados y seleccionados para integrarla permanecerán en ella durante el 2026.

5.5 ¿Quiénes pueden participar?

- **Personas jurídicas del sector público:** gobernaciones, alcaldías, entidades públicas de carácter cultural e instituciones educativas públicas.
- **Personas jurídicas sin ánimo de lucro de naturaleza privada:** fundaciones, asociaciones, corporaciones, entre otras.

Nota: El término de duración registrado en su certificado de existencia y representación legal (o su equivalente) debe ser de tres años o más, contados a partir del 31 de diciembre de 2026.

- **Resguardos, cabildos, asociaciones de cabildos o de autoridades indígenas,** legalmente constituidas de conformidad con su naturaleza jurídica.
- **Consejos comunitarios u organizaciones de base de comunidades negras,** afrocolombianas, palenqueras y raizales, legalmente constituidas de conformidad con su naturaleza jurídica.
- **Kumpaño u organizaciones del pueblo Rrom** cuya existencia y representación legal está autorizada por el Decreto 2957 de 2010, legalmente constituidas de conformidad con su naturaleza jurídica.
- **Entidades u organizaciones campesinas** legalmente constituidas.
- Entidades u organizaciones participantes que cuenten con recursos de cofinanciación propios o de terceros para la ejecución del proyecto que presenta.

5.6 ¿Quiénes no pueden participar?

- Personas naturales.
- Personas jurídicas con ánimo de lucro.
- Cajas de compensación familiar.



- Organizaciones o entidades que se encarguen de las labores de evaluación, supervisión, seguimiento o control de los proyectos presentados a esta convocatoria.
- Personas jurídicas cuyo representante legal que sea funcionario o contratista actual del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de sus unidades administrativas especiales o entidades adscritas.
- Organizaciones sin ánimo de lucro que no estén legalmente constituidas en Colombia.
- Organizaciones sin ánimo de lucro del sector privado que en su objeto social no incluyan el desarrollo de procesos, proyectos o actividades relacionadas con el objeto y finalidad de esta convocatoria.
- Personas jurídicas u organizaciones, cuyos integrantes de su junta directiva o su representante legal tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad [hijos(as), padre o madre, abuelos(as), nietos(as), hermanos(as)], segundo de afinidad [yerno, nuera, suegros(as), abuelos(as) del cónyuge, cuñados(as)], primer grado de parentesco civil (padre o madre adoptante e hijas e hijos adoptivos), cónyuge, compañero o compañera permanente, con servidores públicos, empleados(as) oficiales o contratistas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de sus unidades administrativas especiales o entidades adscritas.
- Personas jurídicas que se encuentren en proceso de liquidación o disolución, así como, aquellas que cuenten con un término de duración inferior a 3 años contados a partir del 31 de diciembre de 2026.

5.7 Causales o situaciones de rechazo

El proyecto será rechazado cuando:

- Se presente por un medio distinto al aplicativo diseñado para la postulación del proyecto.
- La entidad u organización participante no cargue en el aplicativo la totalidad de los documentos y soportes del proyecto, según los términos y condiciones establecidos en esta convocatoria.
- La información registrada en cualquier parte del proyecto no coincida con la información de la documentación que aporta la entidad u organización participante.



- No se adjunte la firma de quien ejerza la representación legal de la entidad u organización participante conforme lo establece la Ley 527 de 1999 y decretos modificatorios y reglamentarios.
- La entidad u organización que participe en esta convocatoria y resulte ganadora del primer grupo de la convocatoria Programa Nacional de Concertación Cultural - Departamental 2026.
- Se identifique que una misma persona ejerce la representación legal de una entidad u organización participante y, de manera simultánea, ostente la representación legal de otra organización diferente inscrita en el Programa Nacional de Concertación Cultural 2026.
- Se identifique que un mismo proyecto es presentado por parte de dos (2) o más entidades u organizaciones. En este caso todos los proyectos quedarán rechazados.
- Se identifique o se advierta que el contenido o apartes del contenido de uno o más proyectos se copien o repitan sin modificación alguna entre sí, presentándose evidentes similitudes entre los textos que componen la estructura de los proyectos. De presentarse esta situación todos los proyectos quedarán rechazados.
- Incluya solicitud de apoyo económico para gastos de servicios públicos, pólizas, sueldos o salarios, prestaciones sociales del personal de planta, gastos administrativos, gastos contables o jurídicos, obra física, compra de elementos de oficina, dotación (utensilios y herramientas, cámaras, equipos de sonido, cómputo, video, luces, libros, entre otros) u otros elementos que incrementen el patrimonio de la entidad u organización apoyada.
- Incluya el desarrollo de actividades fuera del país.
- Solicite a la convocatoria un monto diferente al establecido en el Rango presupuestal en el que se inscribe.
- No se incluyan recursos de cofinanciación propios o terceros diferentes a los solicitados al Ministerio.
- Su contenido no corresponda con la finalidad, los términos, condiciones y categoría de postulación, establecidas en la presente convocatoria.
- Una entidad u organización participante incluya en el proyecto fechas de ejecución de años diferentes al 2026.
- Una entidad u organización presente más de un (1) proyecto. En este caso todos quedarán rechazados.



- Se compruebe, en cualquier etapa del proceso, que la información contenida en los documentos que componen o soportan el proyecto no es veraz o no corresponde a la realidad.
- Se compruebe que la entidad que presenta el proyecto, suministre durante el registro del proyecto o en cualquier momento de la convocatoria, información que no sea veraz o no corresponda a la realidad, induciendo a error al Ministerio.
- Se incluyan actividades o manifestaciones culturales que atenten contra los derechos humanos fundamentales, pongan en grave riesgo la salud de las personas o que impliquen maltrato hacia los animales. En ningún caso se apoyarán actividades circenses que involucren animales.
- Incluya actividades relacionadas con concursos o competencias donde se juzgue la belleza física de personas.
- Un proponente contacte directamente al evaluador en cualquier etapa del proceso.
- Se compruebe que una misma persona ejerce la representación legal de más de una entidad u organización participante en la convocatoria para la conformación de la Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026. En este caso todos los proyectos serán rechazados.
- Las entidades territoriales (municipios, distritos o departamentos) incumplan con lo establecido en la Ley 617 de 2000, de acuerdo con el reporte que haga la Contraloría General de la República. El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes no podrá apoyar los proyectos presentados por estas entidades, según lo establecido en el artículo 80 de esta Ley.
- Sea presentado por organizaciones y entidades cuyo representante legal ostente o tenga alguna prohibición, inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial.
- Sea presentado por entidades u organizaciones que tengan pendiente algún saldo por reintegrar, producto del incumplimiento o no ejecución de proyectos aprobados en cualquiera de las convocatorias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- Sea presentado por organizaciones que tengan la calidad de productoras de espectáculos públicos de las artes escénicas, conforme la Ley 1493 de 2011 y su registro no esté activo a la fecha de cierre de la presente convocatoria.



- Las organizaciones tengan la calidad de productoras de espectáculos públicos de las artes escénicas y presenten incumplimientos con respecto a las obligaciones previstas en la Ley 1493 de 2011 y sus disposiciones reglamentarias, según certifique la Dirección de Artes, con el apoyo del Grupo de Gestión Financiera y Contable del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- Sea presentado por productores de espectáculos públicos de las artes escénicas que vendan boletería o entreguen derechos de asistencia de valor individual igual o superior a tres (3) unidades de valor tributario (UVT) y no se encuentren al día con las obligaciones que derivan de su condición de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas.
- Las entidades u organizaciones participantes o sus representantes legales se encuentren registrados como responsables fiscales en el boletín expedido por la Contraloría General de la República o en el boletín de deudores morosos de la Contaduría General, de acuerdo con la normativa vigente.
- Sea presentado por organizaciones y entidades cuyo representante legal tenga antecedentes por delitos de violencia intrafamiliar, violencia sexual o maltrato de menores.
- Se compruebe que quien ejerce la representación legal de una entidad u organización presente una inhabilidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- Se compruebe que quien ejerce la representación legal de una entidad u organización presente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), a cargo de la Policía Nacional de Colombia, una multa, incumplimiento o tenga un registro en estado abierto o en proceso.
- Se compruebe que quien ejerce la representación legal de una entidad u organización presente alguna inhabilidad por antecedentes judiciales a cargo de la Policía Nacional de Colombia.
- Se presenten después de la hora y fecha límite para su radicación; estos proyectos se consideran extemporáneos y se rechazarán, no serán objeto de estudio.
- No sea posible acceder a alguno de los documentos anexos, enlaces o vínculos que contienen soportes y acompañan el proyecto presentado.
- Los soportes contenidos en enlaces (links, URL) sean alterados, adicionados o modificados con fecha posterior al envío de la propuesta.

Nota 1: los participantes deberán verificar, antes del envío de su propuesta, que el acceso a los enlaces o vínculos que proporcionen con videos, audios o documentos de la postulación no tengan ninguna restricción para su consulta o



visualización. Deben asegurarse de configurarlos para acceso público y que su contenido esté disponible desde la fecha de la postulación de la propuesta hasta el 31 de diciembre de 2026 a las 23:59:59 (hora colombiana). Una vez aportados, los videos, audios o documentos no podrán ser modificados, su contenido no podrá editarse, reemplazarse o actualizarse, tampoco podrá cambiar su configuración o política de acceso, debido a que, si se identifica cualquier modificación posterior a la fecha del envío de la propuesta, esta será rechazada. El participante es el único responsable de la configuración y contenido de los enlaces, vínculos o documentos que aporte.

Nota 2: en caso de que se aporten enlaces, URL o vínculos que permitan acceder a información del proyecto, estos deben ser claramente visibles, identificables y de fácil acceso, permitiendo a los evaluadores acceder sin restricciones, errores o bloqueos, toda vez que, cualquier enlace que no funcione, que redirija a páginas incorrectas, que esté roto o que no permita al evaluador acceder a la información del proyecto de manera efectiva, configurará esta causal de rechazo.

- El Formulario de participación de la entidad u organización esté mal diligenciado, la información no coincida con los documentos aportados o esté sin diligenciar.
- La entidad u organización no subsane los documentos solicitados dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la solicitud del Ministerio o los documentos que aporte no cumplan con los términos y condiciones establecidos en el Manual de participación.
- El participante no subsane los documentos solicitados a través de los medios dispuestos por el Ministerio para tal fin.
- Cuando una vez publicados los resultados, se identifique que un proponente haya contactado directa o indirectamente al evaluador con el propósito de realizar reclamaciones, presiones o cuestionamientos frente a la evaluación emitida.

Nota. Las causales antes descritas aplican para todas las etapas del proceso en la convocatoria. Esto incluye el momento de hacer efectivo el desembolso correspondiente y la ejecución misma de los proyectos asignados.

5.8 Gastos permitidos y no permitidos

De acuerdo con la normativa vigente los recursos que se entregan por parte del Programa Nacional de Concertación Cultural – Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026 se rigen bajo los siguientes parámetros:



Gastos permitidos: con los recursos asignados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes se podrán pagar honorarios, alquiler de equipos, producción, transporte, alojamientos, alimentación, difusión y publicidad y todos aquellos gastos fungibles (entendidos como los que se utilizan o consumen en el desarrollo de las actividades del proyecto) y que no incrementan el patrimonio de la entidad u organización apoyada.

Gastos no permitidos: en ningún caso se aprobará el apoyo económico para gastos de servicios públicos, pólizas, sueldos o salarios, prestaciones sociales del personal de planta, gastos administrativos, gastos contables o jurídicos, obra física, compra de elementos de oficina, dotación (utensilios y herramientas, cámaras, equipos de sonido, cómputo, video, luces, libros) **u otros elementos que incrementen el patrimonio de la organización o entidad apoyada.** Esta clase de gastos deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros, diferentes al Ministerio.

5.9 Forma de presentación de los proyectos

La presentación del proyecto se debe realizar exclusivamente de manera digital, a través del aplicativo correspondiente, disponible en el siguiente enlace: <https://proyectosinteresnacional.mincultura.gov.co/#/home>.

El documento denominado “Anexo 1. Formato guía para la postulación de proyectos”, solo puede ser utilizado como guía o referencia para la formulación del proyecto, pues los contenidos del mismo deben ser diligenciados únicamente en el aplicativo para la presentación de proyectos.

A continuación, se señalan las instrucciones para presentar los proyectos en el aplicativo:

- Dar clic en CREAR USUARIO.
- Seleccionar el tipo de entidad u organización participante.
- Ingresar el número de NIT de la entidad u organización participante.
- Digitar el correo electrónico (principal medio de interlocución con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes).
- Confirmar correo electrónico.
- Asignar una contraseña (la contraseña debe tener entre 6 y 20 caracteres, al menos una letra mayúscula, al menos una letra minúscula, un número, sin espacios en blanco y sin caracteres especiales).



- Confirmar contraseña.
- Dar clic en GUARDAR.
- Ingresar al correo electrónico y dar clic en el enlace enviado para habilitar el usuario. Importante: debe revisar todas las bandejas de su correo electrónico (bandeja de entrada, correo no deseado o spam).
- Digitar el usuario (número de NIT) y contraseña creada por el proponente.
- Dar clic en el botón INGRESAR. Cumplidos los pasos anteriores, podrá dar inicio al registro del proyecto.
- Para iniciar el registro del proyecto, dé clic en el botón REGISTRAR PROYECTO.
- Diligenciar en su totalidad la información del participante.
- Dar clic en el botón GUARDAR.
- Leer detenidamente la cláusula de aceptación de términos y condiciones de participación. Tenga en cuenta que, con la aceptación de los términos y condiciones de participación, usted acepta ser notificado por correo electrónico al correo registrado en el formulario de registro. Si está de acuerdo seleccione la opción “He leído y acepto los términos y condiciones”. En consecuencia, dé clic en GUARDAR.
- Diligenciar la información del proyecto. Puede diligenciarla por partes, pero asegúrese de dar clic en GUARDAR en cada sección del formulario.
- Adjuntar los documentos para la presentación del proyecto, según el tipo de entidad u organización participante seleccionada. Verifique que estos documentos una vez escaneados, sean legibles en todo su contenido, estén completos y correspondan a lo solicitado.
- Dar clic en FINALIZAR y a continuación en el botón ENVIAR AL MINISTERIO. Si no realiza este último paso el proyecto no será recibido para su posterior evaluación.

La presentación del proyecto en el aplicativo generará un código de registro que le servirá para el seguimiento durante todo el proceso. El aplicativo enviará este código de registro y adjuntará copia del proyecto presentado al correo electrónico suministrado por la entidad u organización proponente. Al culminar adecuadamente este proceso, el participante se acoge a las condiciones establecidas en la presente convocatoria.



Importante: el proceso de formulación del proyecto inicia con el registro como usuario y finaliza al dar clic en “ENVIAR AL MINISTERIO” con la asignación de un código de registro. Este proceso deberá hacerse a más tardar el 10 de octubre de 2025, a las 11:59:59 p. m., hora de Colombia.

6 DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN DEL PROYECTO

6.1 Documentos y requisitos habilitantes según tipo de persona jurídica

A continuación, se presenta la documentación solicitada a las entidades u organizaciones para postular su proyecto a la convocatoria. Tenga en cuenta el carácter de subsanable o no subsanable del documento solicitado, según las siguientes definiciones:

Documentos no subsanables: son aquellos de carácter obligatorio que se aportan al momento de la presentación del proyecto y no podrán ser aportados, corregidos o modificados después.

Documentos subsanables: son aquellos que, aunque obligatorios, pueden ser corregidos o aportados por las entidades u organizaciones participantes después de la presentación del proyecto. En caso de que el Ministerio solicite la subsanación de algún documento, el participante contará con máximo tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el Ministerio para ello, de lo contrario el proyecto será rechazado.

Nota: la subsanación de documentos deberá hacerse únicamente a través de los medios que el Ministerio disponga para estos fines. En caso de que se requiera subsanar algún documento, el Ministerio lo notificará al correo electrónico registrado en el aplicativo al momento de registro del proyecto. Es responsabilidad del participante revisar el buzón de entrada, la carpeta de correos no deseados o spam.

El proponente al que se le solicite subsanar tiene la posibilidad de realizar un único envío de los documentos solicitados. Antes de enviar la documentación por el medio que disponga el Ministerio, asegúrese de contar con todos los documentos requeridos en la solicitud de subsanación y que estos estén cargados en el aplicativo correspondiente.



6.1.1 Personas jurídicas del sector público

#	Documento/Requisito	Subsanable
1	<p>Formulario de participación: documento con la información que identifica a la entidad u organización proponente. Se debe diligenciar en el aplicativo y firmar por la persona que ejerce la representación legal, adjuntando la imagen de su firma manuscrita.</p> <p>Nota: al momento de cargar la firma, tenga en cuenta que debe ser únicamente una imagen recortada de su firma manuscrita (foto o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre escrito con fuentes tipográficas o de recortes de otros documentos como, por ejemplo, documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Acta de posesión del representante legal o acto administrativo de nombramiento: fotocopia del acta de posesión del representante legal de la entidad proponente, con todas las páginas que lo componen.</p>	Sí
3	<p>Autorización al representante legal para la presentación del proyecto: si el participante es una entidad pública de carácter cultural o una institución educativa pública, debe aportar documento expedido y firmado por la autoridad competente dentro de la entidad, en el que se autoriza al representante legal para presentar un proyecto por el monto solicitado. La autorización debe estar firmada por la mayoría de los miembros (la mitad más uno) del órgano que expide la autorización para firmar convenios (junta o consejo directivo).</p> <p>Utilice como referencia el Anexo 2.</p> <p>Nota: este documento no aplica para alcaldías y gobernaciones.</p>	Sí
4	<p>Documento de identidad de quien ejerce la representación legal: copia legible por ambos lados y completa, del documento de identidad o contraseña de trámite, del representante legal de la organización, de acuerdo con lo registrado en el apartado de Información del participante.</p> <p>Nota: en caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar vigente.</p>	Sí
5	<p>Registro Único Tributario (RUT): copia legible del RUT de la entidad con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite o el RUT suspendido.</p>	Sí
6	<p>Certificación bancaria: certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta el participante. La certificación deberá tener</p>	Sí



	<p>una fecha de expedición no mayor a un (1) mes previo a la apertura de la convocatoria y deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titular de la cuenta (nombre del participante). - Estado de la cuenta (activa e inactiva) - Número de Identificación Tributaria (NIT) del participante. - Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>Nota 1: la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales.</p> <p>Nota 2: la entidad bancaria que emite la certificación debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT.</p>	
7	<p>Carta(s) de intención de cofinanciación del proyecto: carta(s) que respalde(n) los recursos propios y/o de terceros, diferentes al valor solicitado al Ministerio. La(s) certificación(es) de cofinanciación <i>debe(n) ser exclusivamente en dinero</i>, e indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Fecha de expedición de la certificación. o Nombre de la entidad u organización que cofinanciará el proyecto. o Nombre del proyecto. o Monto o valor de la cofinanciación. o Deben estar firmadas por el representante legal de la organización que cofinanciará el proyecto. o Datos de contacto de la entidad u organización que cofinanciará el proyecto (dirección, teléfono, correo electrónico). 	No
8	<p>Certificaciones o actas de liquidación de contratos o convenios: mínimo tres (3) certificaciones o actas de liquidación expedidas por entidades legalmente constituidas diferentes al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, con las cuales la entidad u organización participante haya suscrito contratos o convenios entre el 2020 al 2025, en las que conste el desarrollo de procesos o proyectos artísticos y culturales iguales o similares al presentado a la convocatoria. Cada certificación debe indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre y NIT de la entidad que expide la certificación. b. Nombre de la entidad u organización que ejecutó el proyecto o convenio. c. Nombre del proyecto o actividad ejecutada. d. Objeto del contrato o convenio. e. Valor del contrato o convenio. f. Fecha de inicio y finalización del proyecto realizado (día, mes, año). 	No



<p>g. Datos de quien expide la certificación: razón social, dirección, teléfono y correo electrónico, entre otros.</p> <p>h. Las certificaciones o actas de liquidación deben adjuntarse debidamente firmadas. No se aceptarán documentos diferentes a los indicados. El Ministerio de las Culturas se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el participante en cualquier momento del proceso.</p> <p>Nota 1: la suma de los valores de las certificaciones o actas de liquidación debe ser igual o superior al monto solicitado a la convocatoria.</p> <p>Nota 2: las entidades u organizaciones que postulen proyectos a la categoría dos pueden presentar una (1) certificación o acta de liquidación y el valor certificado puede ser distinto al del monto solicitado a la convocatoria.</p>	
---	--



6.1.2 Personas jurídicas sin ánimo de lucro de naturaleza privada

#	Documento/Requisito	Subsancionable
1	<p>Formulario de participación: documento con la información que identifica a la entidad u organización proponente. Se debe diligenciar en el aplicativo y firmar por la persona que ejerce la representación legal, adjuntando la imagen de su firma manuscrita.</p> <p>Nota: al momento de cargar la firma, tenga en cuenta que debe ser únicamente una imagen recortada de su firma manuscrita (foto o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre escrito con fuentes tipográficas o de recortes de otros documentos como, por ejemplo, documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Documento de existencia y representación legal: documento que acredita la existencia y representación legal de la organización participante.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuando la competencia de la expedición de este documento sea de una Cámara de Comercio, se debe anexar el certificado otorgado por esta entidad debidamente renovado en 2025, <u>con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria</u>, y en el que conste que el proponente tiene un término de duración igual o superior a (3) tres años, contados a partir del 31 de diciembre de 2026. ○ Cuando la competencia de la expedición de este documento sea de una autoridad diferente a las cámaras de comercio, el participante debe anexar el documento expedido por esa autoridad que pruebe la vigencia de la entidad u organización participante, su existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. <p>Nota: en ambos casos, es necesario que se adjunten todas las páginas que componen el documento.</p>	Sí
3	<p>Autorización al representante legal para la presentación del proyecto: documento expedido y firmado por la autoridad competente dentro de la organización, en el que se autoriza al representante legal para presentar un proyecto por el monto solicitado. La autorización debe estar firmada por la mayoría de los miembros del órgano que expide la autorización para firmar convenios (la mitad más uno), quienes deben estar registrados en el certificado de Cámara de</p>	Sí



#	Documento/Requisito	Subsanable
	Comercio (para las organizaciones en las que aplica este documento). Utilice como referencia el Anexo 2.	
4	Copia legible de los estatutos vigentes de la entidad: es necesario que se adjunten todas las páginas que componen el documento.	Sí
5	Documento de identidad de quien ejerce la representación legal: copia legible por ambos lados y completa, del documento de identidad o contraseña de trámite, del representante legal de la organización, de acuerdo con lo registrado en el apartado de Información del participante.	Sí
6	Registro Único Tributario (RUT): copia legible del RUT de la organización, con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite, o el RUT suspendido.	Sí
7	<p>Certificación bancaria: certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta el participante. La certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes previo a la apertura de la convocatoria. Deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titular de la cuenta (nombre del participante). - Estado de la cuenta (activa e inactiva) - Número de Identificación Tributaria (NIT) del participante. - Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>Nota 1: la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales.</p> <p>Nota 2: la entidad bancaria que emite la certificación debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT</p>	Sí
8	<p>Carta(s) de intención de cofinanciación del proyecto: carta(s) que respalde(n) los recursos propios y/o de terceros, diferentes al valor solicitado a la convocatoria. La(s) certificación(es) de cofinanciación <i>debe(n) ser exclusivamente en dinero</i>, e indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Fecha de expedición de la certificación. o Nombre de la entidad u organización que cofinanciará el proyecto. o Nombre del proyecto. o Monto o valor de la cofinanciación. o Deben estar firmadas por el representante legal de la organización que cofinanciará el proyecto. o Datos de contacto de la entidad u organización que cofinanciará el proyecto (dirección, teléfono, correo electrónico). 	No
9	Certificaciones o actas de liquidación de contratos o convenios: mínimo tres (3) certificaciones o actas de liquidación expedidas por entidades legalmente constituidas diferentes al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, con las cuales la entidad u organización participante haya	No



#	Documento/Requisito	Subsanable
	<p>suscrito contratos o convenios entre el 2020 al 2025, en las que conste el desarrollo de procesos o proyectos artísticos y culturales iguales o similares al presentado a la convocatoria. Cada certificación debe indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre y NIT de la entidad que expide la certificación. Nombre de la entidad u organización que ejecutó el proyecto o convenio. Nombre del proyecto o actividad ejecutada. Objeto del contrato o convenio. Valor del contrato o convenio. Fecha de inicio y finalización del proyecto realizado (día, mes, año). Datos de quien expide la certificación: razón social, dirección, teléfono y correo electrónico, entre otros. Las certificaciones o actas de liquidación deben adjuntarse debidamente firmadas. No se aceptarán documentos diferentes a los indicados. El Ministerio de las Culturas se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el participante en cualquier momento del proceso. <p>Nota 1: la suma de los valores de las certificaciones o actas de liquidación debe ser igual o superior al monto solicitado a la convocatoria.</p> <p>Nota 2: las entidades u organizaciones que postulan proyectos a la categoría dos pueden presentar una (1) certificación o acta de liquidación y el valor certificado puede ser distinto al del monto solicitado a la convocatoria.</p>	
10	<p>Estados financieros: copia legible de los estados financieros comparativos 2023-2024 según su nivel de clasificación (NIIF) y con sus correspondientes notas, debidamente certificados y dictaminados según corresponda.</p> <p>Nota: se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, certificación de antecedentes disciplinarios y certificación de vigencia de la tarjeta profesional del contador y/o del revisor fiscal que los firma, expedidos por la Junta Central de Contadores, cuya vigencia no sea superior a 3 meses de expedición. Esta información, deberá aportarse en un solo documento PDF junto a los estados financieros.</p>	No
11	<p>Copia legible de las dos (2) últimas declaraciones de renta o de ingresos y patrimonio (2023 y 2024): debidamente presentadas para aquellas organizaciones que estén obligadas por disposición legal a hacerlo.</p>	No
12	<p>Certificación de la entidad u organización proponente: certificación firmada por el representante legal donde conste, bajo la gravedad de juramento que la entidad u organización:</p>	No



#	Documento/Requisito	Subsanable
	<ul style="list-style-type: none"> a. Cuenta con una estructura organizacional, de administración y control que le permiten ejecutar el proyecto presentado, de manera idónea y responsable. b. Se encuentra a paz y salvo a la fecha de presentación del proyecto a la convocatoria de la Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026, por concepto de pagos de honorarios o salarios y prestaciones sociales de artistas, formadores, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas, entre otros, según corresponda, por las actividades y proyectos ejecutados con anterioridad. c. Tiene sus estados financieros auditados por un contador público o revisor fiscal y disponibles para su consulta. 	
13	<p>Declaración jurada: certificación firmada por el representante legal de la entidad u organización proponente donde conste bajo la gravedad de juramento que no es servidor público.</p>	No



6.1.3 Resguardos, cabildos, asociaciones de cabildos o de autoridades indígenas

#	Documento/Requisito	Subsancable
1	<p>Formulario de participación: documento con la información que identifica a la entidad u organización proponente. Se debe diligenciar en el aplicativo y firmar por la persona que ejerce la representación legal, adjuntando la imagen de su firma manuscrita.</p> <p>Nota: al momento de cargar la firma, tenga en cuenta que debe ser únicamente una imagen recortada de su firma manuscrita (foto o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre escrito con fuentes tipográficas o de recortes de otros documentos como, por ejemplo, documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Documento de existencia y representación legal: copia del acto administrativo que certifique la existencia y representación legal del resguardo, cabildo o asociación, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria.</p> <p>Este documento puede ser alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior. - Certificación del Ministerio del Interior. - Acto administrativo de la Secretaría de Gobierno del departamento. - Acto administrativo de la Alcaldía distrital o municipal. <p>Nota: es necesario que se adjunten todas las páginas que componen el documento.</p>	Sí
3	<p>Acta de posesión de quien ejerce la representación legal: fotocopia del acta de posesión del representante legal de la entidad proponente, con todas las páginas que lo componen.</p>	Sí
4	<p>Autorización al representante legal para la presentación del proyecto: documento expedido y firmado por la autoridad competente dentro de la organización, en el que se autoriza al representante legal para presentar un proyecto por el monto solicitado. La autorización debe estar firmada por la mayoría de los miembros del órgano que expide la autorización para firmar convenios (la mitad más uno). Utilice como referencia el Anexo 2.</p>	Sí
5	<p>Documento de identidad de quien ejerce la representación legal: copia legible por ambos lados y completa, del documento de identidad o contraseña de trámite, del representante legal de la organización, de acuerdo con lo registrado en el apartado de Información del participante.</p> <p>Nota: en caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar vigente.</p>	Sí



#	Documento/Requisito	Subsancionable
6	Registro Único Tributario (RUT): copia legible del RUT de la organización, con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite, o el RUT suspendido.	Sí
7	<p>Certificación bancaria: certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta el participante. La certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes previo a la apertura de la convocatoria. Deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titular de la cuenta (nombre del participante). - Estado de la cuenta (activa e inactiva) - Número de Identificación Tributaria (NIT) del participante. - Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>Nota 1: la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales.</p> <p>Nota 2: la entidad bancaria que emite la certificación debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT</p>	Sí
8	<p>Carta(s) de intención de cofinanciación del proyecto: carta(s) que respalde(n) los recursos propios y/o de terceros, diferentes al valor solicitado a la convocatoria. La(s) certificación(es) de cofinanciación <i>debe(n) ser exclusivamente en dinero</i>, e indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Fecha de expedición de la certificación. o Nombre de la entidad u organización que cofinanciará el proyecto. o Nombre del proyecto. o Monto o valor de la cofinanciación. o Deben estar firmadas por el representante legal de la organización que cofinanciará el proyecto. o Datos de contacto de la entidad u organización que cofinanciará el proyecto (dirección, teléfono, correo electrónico). 	No
9	<p>Certificaciones o actas de liquidación de contratos o convenios: mínimo tres (3) certificaciones o actas de liquidación expedidas por entidades legalmente constituidas diferentes al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, con las cuales la entidad u organización participante haya suscrito contratos o convenios entre el 2020 al 2025, en las que conste el desarrollo de procesos o proyectos artísticos y culturales iguales o similares al presentado a la convocatoria. Cada certificación debe indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre y NIT de la entidad que expide la certificación. b. Nombre de la entidad u organización que ejecutó el proyecto o convenio. c. Nombre del proyecto o actividad ejecutada. d. Objeto del contrato o convenio. e. Valor del contrato o convenio. 	No



#	Documento/Requisito	Subsanable
	<p>f. Fecha de inicio y finalización del proyecto realizado (día, mes, año).</p> <p>g. Datos de quien expide la certificación: razón social, dirección, teléfono y correo electrónico, entre otros.</p> <p>h. Las certificaciones o actas de liquidación deben adjuntarse debidamente firmadas. No se aceptarán documentos diferentes a los indicados. El Ministerio de las Culturas se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el participante en cualquier momento del proceso.</p> <p>Nota 1: la suma de los valores de las certificaciones o actas de liquidación debe ser igual o superior al monto solicitado a la convocatoria.</p> <p>Nota 2: las entidades u organizaciones que postulen proyectos a la categoría dos pueden presentar una (1) certificación o acta de liquidación y el valor certificado puede ser distinto al del monto solicitado a la convocatoria.</p>	
10	<p>Certificación de la entidad u organización proponente: certificación firmada por el representante legal donde conste, bajo la gravedad de juramento que la entidad u organización:</p> <p>a. Cuenta con una estructura organizacional, de administración y control que le permiten ejecutar el proyecto presentado, de manera idónea y responsable.</p> <p>b. Se encuentra a paz y salvo a la fecha de presentación del proyecto a la convocatoria de la Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026, por concepto de pagos de honorarios o salarios y prestaciones sociales de artistas, formadores, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas, entre otros, según corresponda, por las actividades y proyectos ejecutados con anterioridad.</p> <p>c. Tiene sus estados financieros auditados por un contador público o revisor fiscal y disponibles para su consulta.</p>	No
11	<p>Declaración jurada: certificación firmada por el representante legal de la entidad u organización proponente donde conste bajo la gravedad de juramento que no es servidor público.</p>	No



6.1.4 Consejos comunitarios u organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y raizales

#	Documento/Requisito	Subsanable
1	<p>Formulario de participación: documento con la información que identifica a la entidad u organización proponente. Se debe diligenciar en el aplicativo y firmar por la persona que ejerce la representación legal, adjuntando la imagen de su firma manuscrita.</p> <p>Nota: al momento de cargar la firma, tenga en cuenta que debe ser únicamente una imagen recortada de su firma manuscrita (foto o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre escrito con fuentes tipográficas o de recortes de otros documentos como, por ejemplo, documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Documento de existencia y representación legal: copia del documento que certifique la existencia y representación legal del consejo comunitario u organización de base participante, expedido por la autoridad competente. Debe estar vigente al momento de presentación del proyecto.</p> <p>Nota: es necesario que se adjunten todas las páginas que componen el documento.</p>	Sí
3	<p>Autorización al representante legal para la presentación del proyecto: documento expedido y firmado por la autoridad competente dentro de la organización, en el que se autoriza al representante legal para presentar un proyecto por el monto solicitado. La autorización debe estar firmada por la mayoría de los miembros del órgano que expide la autorización para firmar convenios (la mitad más uno). Utilice como referencia el Anexo 2.</p>	Sí
4	<p>Documento de identidad de quien ejerce la representación legal: copia legible por ambos lados y completa, del documento de identidad o contraseña de trámite, del representante legal de la organización, de acuerdo con lo registrado en el apartado de Información del participante.</p> <p>Nota: en caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar vigente.</p>	Sí
5	<p>Registro Único Tributario (RUT): copia legible del RUT de la organización, con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite, o el RUT suspendido.</p>	Sí
6	<p>Certificación bancaria: certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta el participante. La certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes previo a la apertura de la convocatoria. Deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titular de la cuenta (nombre del participante). - Estado de la cuenta (activa e inactiva) - Número de Identificación Tributaria (NIT) del participante. 	Sí



#	Documento/Requisito	Subsancionable
	<p>- Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente).</p> <p>Nota 1: la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales.</p> <p>Nota 2: la entidad bancaria que emite la certificación debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT.</p>	
7	<p>Carta(s) de intención de cofinanciación del proyecto: carta(s) que respalde(n) los recursos propios y/o de terceros, diferentes al valor solicitado a la convocatoria. La(s) certificación(es) de cofinanciación <i>debe(n) ser exclusivamente en dinero</i>, e indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Fecha de expedición de la certificación. o Nombre de la entidad u organización que cofinanciará el proyecto. o Nombre del proyecto. o Monto o valor de la cofinanciación. o Deben estar firmadas por el representante legal de la organización que cofinanciará el proyecto. o Datos de contacto de la entidad u organización que cofinanciará el proyecto (dirección, teléfono, correo electrónico). 	No
8	<p>Certificaciones o actas de liquidación de contratos o convenios: mínimo tres (3) certificaciones o actas de liquidación expedidas por entidades legalmente constituidas diferentes al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, con las cuales la entidad u organización participante haya suscrito contratos o convenios entre el 2020 al 2025, en las que conste el desarrollo de procesos o proyectos artísticos y culturales iguales o similares al presentado a la convocatoria. Cada certificación debe indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre y NIT de la entidad que expide la certificación. b. Nombre de la entidad u organización que ejecutó el proyecto o convenio. c. Nombre del proyecto o actividad ejecutada. d. Objeto del contrato o convenio. e. Valor del contrato o convenio. f. Fecha de inicio y finalización del proyecto realizado (día, mes, año). g. Datos de quien expide la certificación: razón social, dirección, teléfono y correo electrónico, entre otros. h. Las certificaciones o actas de liquidación deben adjuntarse debidamente firmadas. No se aceptarán documentos diferentes a los indicados. El Ministerio de las Culturas se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el participante en cualquier momento del proceso. <p>Nota 1: la suma de los valores de las certificaciones o actas de liquidación debe ser igual o superior al monto solicitado a la convocatoria.</p>	No



#	Documento/Requisito	Subsanable
	Nota 2: las entidades u organizaciones que postulen proyectos a la categoría dos pueden presentar una (1) certificación o acta de liquidación y el valor certificado puede ser distinto al del monto solicitado a la convocatoria.	
9	<p>Certificación de la entidad u organización proponente: certificación firmada por el representante legal donde conste, bajo la gravedad de juramento que la entidad u organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cuenta con una estructura organizacional, de administración y control que le permiten ejecutar el proyecto presentado, de manera idónea y responsable. b. Se encuentra a paz y salvo a la fecha de presentación del proyecto a la convocatoria de la Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026, por concepto de pagos de honorarios o salarios y prestaciones sociales de artistas, formadores, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas, entre otros, según corresponda, por las actividades y proyectos ejecutados con anterioridad. c. Tiene sus estados financieros auditados por un contador público o revisor fiscal y disponibles para su consulta. 	No
10	Declaración jurada: certificación firmada por el representante legal de la entidad u organización proponente donde conste bajo la gravedad de juramento que no es servidor público.	No



6.1.5 *Kumpaño* u organizaciones del pueblo Rrom

#	Documento/Requisito	Subsanable
1	<p>Formulario de participación: documento con la información que identifica a la entidad u organización proponente. Se debe diligenciar en el aplicativo y firmar por la persona que ejerce la representación legal, adjuntando la imagen de su firma manuscrita.</p> <p>Nota: al momento de cargar la firma, tenga en cuenta que debe ser únicamente una imagen recortada de su firma manuscrita (foto o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre escrito con fuentes tipográficas o de recortes de otros documentos como, por ejemplo, documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Documento de existencia y representación legal: documento que certifique la existencia y representación legal de la <i>Kumpaño</i> u organización participante, expedido por el Ministerio del Interior, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. Debe estar vigente al presentar la propuesta.</p> <p>Nota: es necesario adjuntar todas las páginas que componen el documento.</p>	Sí
3	<p>Autorización al representante legal para la presentación del proyecto: documento expedido y firmado por la autoridad competente dentro de la organización, en el que se autoriza al representante legal para presentar un proyecto por el monto solicitado. La autorización debe estar firmada por la mayoría de los miembros del órgano que expide la autorización para firmar convenios (la mitad más uno). Utilice como referencia el Anexo 2.</p>	Sí
4	<p>Documento de identidad de quien ejerce la representación legal: copia legible por ambos lados y completa, del documento de identidad o contraseña de trámite, del representante legal de la organización, de acuerdo con lo registrado en el apartado de Información del participante.</p> <p>Nota: en caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar vigente.</p>	Sí
5	<p>Registro Único Tributario (RUT): copia legible del RUT de la organización, con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite, o el RUT suspendido.</p>	Sí
6	<p>Certificación bancaria: certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta el participante. La certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes previo a la apertura de la convocatoria. Deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titular de la cuenta (nombre del participante). - Estado de la cuenta (activa e inactiva) 	Sí



#	Documento/Requisito	Subsanable
	<ul style="list-style-type: none"> - Número de Identificación Tributaria (NIT) del participante. - Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>Nota 1: la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales.</p> <p>Nota 2: la entidad bancaria que emite la certificación debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT</p>	
7	<p>Carta(s) de intención de cofinanciación del proyecto: carta(s) que respalde(n) los recursos propios y/o de terceros, diferentes al valor solicitado a la convocatoria. La(s) certificación(es) de cofinanciación <i>debe(n) ser exclusivamente en dinero</i>, e indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Fecha de expedición de la certificación. o Nombre de la entidad u organización que cofinanciará el proyecto. o Nombre del proyecto. o Monto o valor de la cofinanciación. o Deben estar firmadas por el representante legal de la organización que cofinanciará el proyecto. o Datos de contacto de la entidad u organización que cofinanciará el proyecto (dirección, teléfono, correo electrónico). 	No
8	<p>Certificaciones o actas de liquidación de contratos o convenios: mínimo tres (3) certificaciones o actas de liquidación expedidas por entidades legalmente constituidas diferentes al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, con las cuales la entidad u organización participante haya suscrito contratos o convenios entre el 2020 al 2025, en las que conste el desarrollo de procesos o proyectos artísticos y culturales iguales o similares al presentado a la convocatoria. Cada certificación debe indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre y NIT de la entidad que expide la certificación. b. Nombre de la entidad u organización que ejecutó el proyecto o convenio. c. Nombre del proyecto o actividad ejecutada. d. Objeto del contrato o convenio. e. Valor del contrato o convenio. f. Fecha de inicio y finalización del proyecto realizado (día, mes, año). g. Datos de quien expide la certificación: razón social, dirección, teléfono y correo electrónico, entre otros. h. Las certificaciones o actas de liquidación deben adjuntarse debidamente firmadas. No se aceptarán documentos diferentes a los indicados. El Ministerio de las Culturas se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el participante en cualquier momento del proceso. 	No



#	Documento/Requisito	Subsanable
	<p>Nota 1: la suma de los valores de las certificaciones o actas de liquidación debe ser igual o superior al monto solicitado a la convocatoria.</p> <p>Nota 2: las entidades u organizaciones que postulen proyectos a la categoría dos pueden presentar una (1) certificación o acta de liquidación y el valor certificado puede ser distinto al del monto solicitado a la convocatoria.</p>	
9	<p>Certificación de la entidad u organización proponente: certificación firmada por el representante legal donde conste, bajo la gravedad de juramento que la entidad u organización:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuenta con una estructura organizacional, de administración y control que le permiten ejecutar el proyecto presentado, de manera idónea y responsable. Se encuentra a paz y salvo a la fecha de presentación del proyecto a la convocatoria de la Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026, por concepto de pagos de honorarios o salarios y prestaciones sociales de artistas, formadores, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas, entre otros, según corresponda, por las actividades y proyectos ejecutados con anterioridad. Tiene sus estados financieros auditados por un contador público o revisor fiscal y disponibles para su consulta. 	No
10	<p>Declaración jurada: certificación firmada por el representante legal de la entidad u organización proponente donde conste bajo la gravedad de juramento que no es servidor público.</p>	No



6.1.6 Entidades u organizaciones campesinas

#	Documento/Requisito	Subsanable
1	<p>Formulario de participación: documento con la información que identifica a la entidad u organización proponente. Se debe diligenciar en el aplicativo y firmar por la persona que ejerce la representación legal, adjuntando la imagen de su firma manuscrita.</p> <p>Nota: al momento de cargar la firma, tenga en cuenta que debe ser únicamente una imagen recortada de su firma manuscrita (foto o escaneo). No se aceptarán imágenes del nombre escrito con fuentes tipográficas o de recortes de otros documentos como, por ejemplo, documentos de identidad.</p>	No
2	<p>Documento de existencia y representación legal: documento que acredita la existencia y representación legal de la organización participante.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuando la competencia de la expedición de este documento sea de una Cámara de Comercio, se debe anexar el certificado otorgado por esta entidad debidamente renovado en 2025, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria, y en el que conste que el proponente tiene un término de duración igual o superior a (3) tres años, contados a partir del 31 de diciembre de 2026. ○ Cuando la competencia de la expedición de este documento sea de una autoridad diferente a las cámaras de comercio, el participante debe anexar el documento expedido por esa autoridad que pruebe la vigencia de la entidad u organización participante, su existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. <p>Nota: en ambos casos, es necesario que se adjunten todas las páginas que componen el documento.</p>	Sí
3	<p>Autorización al representante legal para la presentación del proyecto: documento expedido y firmado por la autoridad competente dentro de la organización, en el que se autoriza al representante legal para presentar un proyecto por el monto solicitado. La autorización debe estar firmada por la mayoría de los miembros del órgano que expide la autorización para firmar convenios (la mitad más uno). Utilice como referencia el Anexo 2.</p>	Sí
4	<p>Documento de identidad de quien ejerce la representación legal: copia legible por ambos lados y completa, del documento de identidad o</p>	Sí



#	Documento/Requisito	Subsanable
	<p>contraseña de trámite, del representante legal de la organización, de acuerdo con lo registrado en el apartado de Información del participante.</p> <p>Nota: en caso de que el documento de identidad tenga fecha de expiración, este deberá estar vigente.</p>	
5	<p>Registro Único Tributario (RUT): copia legible del RUT de la organización, con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite, o el RUT suspendido.</p>	Sí
6	<p>Certificación bancaria: certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta el participante. La certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes previo a la apertura de la convocatoria. Deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titular de la cuenta (nombre del participante). - Estado de la cuenta (activa e inactiva) - Número de Identificación Tributaria (NIT) del participante. - Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). <p>Nota 1: la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales.</p> <p>Nota 2: la entidad bancaria que emite la certificación debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT</p>	Sí
7	<p>Carta(s) de intención de cofinanciación del proyecto: carta(s) que respalde(n) los recursos propios y/o de terceros, diferentes al valor solicitado a la convocatoria. La(s) certificación(es) de cofinanciación <i>debe(n) ser exclusivamente en dinero</i>, e indicar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Fecha de expedición de la certificación. o Nombre de la entidad u organización que cofinanciará el proyecto. o Nombre del proyecto. o Monto o valor de la cofinanciación. o Deben estar firmadas por el representante legal de la organización que cofinanciará el proyecto. o Datos de contacto de la entidad u organización que cofinanciará el proyecto (dirección, teléfono, correo electrónico). 	No
8	<p>Certificaciones o actas de liquidación de contratos o convenios: mínimo tres (3) certificaciones o actas de liquidación expedidas por entidades legalmente constituidas diferentes al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, con las cuales la entidad u organización participante haya suscrito contratos o convenios entre el 2020 al 2025, en las que conste el desarrollo de procesos o proyectos artísticos y culturales iguales o similares al presentado a la convocatoria. Cada certificación debe indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre y NIT de la entidad que expide la certificación. 	No



#	Documento/Requisito	Subsanable
	<p>b. Nombre de la entidad u organización que ejecutó el proyecto o convenio.</p> <p>c. Nombre del proyecto o actividad ejecutada.</p> <p>d. Objeto del contrato o convenio.</p> <p>e. Valor del contrato o convenio.</p> <p>f. Fecha de inicio y finalización del proyecto realizado (día, mes, año).</p> <p>g. Datos de quien expide la certificación: razón social, dirección, teléfono y correo electrónico, entre otros.</p> <p>h. Las certificaciones o actas de liquidación deben adjuntarse debidamente firmadas. No se aceptarán documentos diferentes a los indicados. El Ministerio de las Culturas se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el participante en cualquier momento del proceso.</p> <p>Nota 1: la suma de los valores de las certificaciones o actas de liquidación debe ser igual o superior al monto solicitado a la convocatoria.</p> <p>Nota 2: las entidades u organizaciones que postulen proyectos a la categoría dos pueden presentar una (1) certificación o acta de liquidación y el valor certificado puede ser distinto al del monto solicitado a la convocatoria.</p>	
9	<p>Certificación de la entidad u organización proponente: certificación firmada por el representante legal donde conste, bajo la gravedad de juramento que la entidad u organización:</p> <p>a. Cuenta con una estructura organizacional, de administración y control que le permiten ejecutar el proyecto presentado, de manera idónea y responsable.</p> <p>b. Se encuentra a paz y salvo a la fecha de presentación del proyecto a la convocatoria de la Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026, por concepto de pagos de honorarios o salarios y prestaciones sociales de artistas, formadores, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas, entre otros, según corresponda, por las actividades y proyectos ejecutados con anterioridad.</p> <p>c. Tiene sus estados financieros auditados por un contador público o revisor fiscal y disponibles para su consulta.</p>	No
10	<p>Declaración jurada: certificación firmada por el representante legal de la entidad u organización proponente donde conste bajo la gravedad de juramento que no es servidor público.</p>	No



6.2 Documentos para la evaluación del proyecto

Además de la presentación del proyecto y de los documentos detallados en la sección anterior, todos los participantes deberán aportar los siguientes soportes adicionales para la evaluación de contenido del proyecto. **Estos documentos no son subsanables.**

De acuerdo con las características del proyecto y la entidad u organización postulante, podrá aportar soportes como:

No.	Tipo de soporte
1	Soportes que permitan identificar la trayectoria de la organización y del proyecto: Según aplique, se pueden presentar soportes como registros marcarios, brochures, reseñas de prensa relacionadas con la trayectoria, catálogos, material audiovisual y publicitario, resoluciones de inclusión en las Listas Representativas del Patrimonio Cultural Inmaterial de la nación y de la humanidad, distinciones, reconocimientos o premios, certificaciones o actas de liquidación de convenios relacionados con la finalidad de la convocatoria, entre otros.
2	Soportes que acrediten la apropiación social y cultural del proyecto: se pueden presentar soportes como acuerdos, ordenanzas, declaratorias, reconocimientos y premios, convenios, acuerdos sociales, notas de prensa, reseñas, entrevistas, redes sociales, páginas web, entre otros.
3	Soportes que respalden los aportes sociales y culturales del proyecto: se pueden presentar soportes como ejercicios de evaluación, documentos sobre medición de impactos, investigaciones, soportes audiovisuales.
4	Soportes que certifiquen la gestión y proyección del proyecto: se pueden presentar soportes como certificados de inversión o cofinanciación y soportes que demuestren que el proyecto o la entidad u organización han participado o se vinculan con redes, circuitos, plataformas, entre otros.

Nota: una vez se haya enviado el proyecto al Ministerio a través del aplicativo correspondiente, los soportes contenidos en enlaces (links, URL) no podrán ser alterados, adicionados o modificados.



7. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

7.1 Evaluación

La evaluación de las propuestas que superaron la etapa de “*verificación de requisitos y subsanación de documentos*” será realizada por un equipo idóneo de jurados.

Para el proceso de evaluación, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, podrá seleccionar jurados del Banco de Jurados del Ministerio, vincular jurados externos o contratar una entidad u organización evaluadora externa con un equipo interdisciplinario cualificado y suficiente, garantizando así una evaluación objetiva, con perfiles idóneos conforme a los términos, requisitos y criterios establecidos en este Manual. En ningún caso, la evaluación será realizada directamente por el Ministerio.

Cada evaluador, durante el estudio y análisis de las postulaciones que le sean asignadas, deberá utilizar los criterios definidos en este manual a partir de un análisis profundo en el que aplique sus conocimientos, experticia, idoneidad y lectura del contexto, de acuerdo con el contenido de la postulación, argumentando las fortalezas y las debilidades que identifique. Por ello, los resultados de la evaluación de las propuestas no serán objetables.

Como parte del proceso de evaluación el Ministerio podrá conformar ternas de jurados para cada rango de postulación, asegurando un equipo idóneo de evaluadores en cada rango. El número de ternas por rango podrá depender de la cantidad de proyectos recibidos. El Ministerio podrá convocar a jornadas de deliberación.

Durante los seis (6) meses siguientes a la publicación de los resultados, las entidades u organizaciones participantes podrán consultar la evaluación de su proyecto a través de los medios determinados por el Ministerio, con su usuario y clave del registro.

7.2 Proceso de selección y distribución de recursos

La asignación de apoyos en el marco de esta convocatoria está sujeta a la disponibilidad presupuestal asignada al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para las vigencias 2025 y 2026. En consecuencia, la distribución de los recursos se realizará en dos momentos:



1. **Primer grupo de resultados:** con cargo a la disponibilidad presupuestal de la vigencia 2025.
2. **Segundo grupo de resultados:** con cargo a la disponibilidad presupuestal de la vigencia 2026.

De acuerdo con el numeral 5.2 de este manual, una vez se defina la disponibilidad presupuestal para las vigencias 2025 y 2026, se establecerá el monto general a asignar a cada uno de los rangos, el cual dependerá de la cantidad de proyectos que se presenten a cada uno de estos. Luego, el Ministerio aplicará las variables que se detallan más adelante, con el fin de establecer los proyectos que serán apoyados y sus respectivos montos.

Para la distribución de recursos, únicamente se tendrán en cuenta los proyectos que:

- Superen la etapa de verificación de requisitos.
- Obtengan un puntaje igual o superior a 75 puntos en el rango correspondiente.

Posteriormente, los proyectos que cumplan con estas condiciones y que superen los 75 puntos en su evaluación serán organizados en orden descendente según el puntaje obtenido, por lo tanto, la asignación de recursos en cada uno de los rangos se realizará de mayor a menor puntaje hasta agotar los recursos asignados para cada uno de estos.

Los proyectos con puntaje inferior a 75 puntos, o que no hayan cumplido con los requisitos habilitantes, quedarán rechazados.

La cofinanciación aprobada por el Ministerio se definirá teniendo en cuenta:

- La disponibilidad presupuestal de cada una de las vigencias 2025 y 2026.
- La bolsa de recursos disponible para cada rango.
- El resultado de la evaluación.

Para la asignación de recursos se tendrá en cuenta los proyectos que hayan obtenido el mayor puntaje y se continuará de forma descendente hasta agotar los recursos. En ningún caso el apoyo podrá ser inferior ni superior a los valores establecidos en el numeral 5.2. para el rango seleccionado por el participante al momento de su inscripción.



Nota: La asignación de apoyos como resultado de esta convocatoria está condicionada a la aprobación del presupuesto del Programa Nacional de Concertación Cultural- Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026.

Las variables tenidas en cuenta para la asignación de recursos son:

Como se indicó anteriormente, se asignará un monto específico para cada rango, de acuerdo con la disponibilidad de recursos para las vigencias 2025 y 2026. La distribución de los recursos a los proyectos dentro de cada rango se definirá con base en las siguientes variables:

- **Valor solicitado:** corresponde valor solicitado al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes por parte de las entidades u organizaciones que superaron la etapa de evaluación.
- **Puntaje mínimo:** Puntaje o calificación obtenida, la cual NO podrá ser inferior a 75 puntos.
- **Cuota por rango:** monto distribuido para cada rango.

Nota 1. El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, a través del Comité Técnico del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural asignará los apoyos correspondientes de acuerdo con las variables de asignación de recursos establecidas y conforme a lo dispuesto en la presente convocatoria. Asignación que será inapelable.

Nota 2. En caso de presentarse empate entre dos (2) o más proyectos, se seleccionará el proyecto que se haya inscrito primero en la convocatoria teniendo como referencia la fecha y hora de registro del proyecto.



7.3 Criterios de evaluación

A continuación, se presentan los criterios aplicables al proceso de evaluación:

1. Trayectorias	
¿Qué evalúa?	Puntaje máximo
Evalúa la continuidad y permanencia en el tiempo del proyecto y de la entidad u organización que postula; así como los legados, tradiciones, escuelas o estilos que ha aportado el proyecto a la práctica artística o cultural, al oficio o la disciplina de las artes en la cual se circunscribe.	25

2. Viabilidad técnica y financiera del proyecto	
¿Qué evalúa?	Puntaje máximo
Evalúa la coherencia del proyecto entre los propósitos, el alcance, las actividades propuestas, los tiempos y los costos asociados al desarrollo del proyecto.	20

3. Apropiación social y cultural	
¿Qué evalúa?	Puntaje máximo
Evalúa el sustento y los vínculos sociales, comunitarios, culturales y organizativos que el proyecto a construir a lo largo de su trayectoria (actores vinculados, entidades e instituciones involucradas).	20
Evalúa el reconocimiento social e institucional de la entidad u organización y la del proyecto.	
Evalúa las estrategias o acciones que se proponen para favorecer y ampliar el acceso, disfrute y participación de las comunidades y grupos en las actividades propuestas.	
Evalúa la manera en la que el proyecto se articula con las apuestas del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.	

4. Aportes	
¿Qué evalúa?	Puntaje máximo
Evalúa los aportes al reconocimiento de la diversidad cultural, a la pluralidad de las expresiones de las artes, las culturas y los patrimonios.	20
Evalúa los aportes a la consolidación y proyección del sector cultural o a campos específicos de las culturas, las artes y el patrimonio cultural.	
Evalúa los aportes a la construcción y visibilización de la multiplicidad de relatos de nación, región y diversas territorialidades.	
Evalúa los aportes a la generación de nuevas oportunidades de ingresos para el ecosistema cultural e impactos positivos en la economía local, regional o nacional (generación de empleos e ingresos	



para artistas, sabedores, gestores culturales, portadores del patrimonio, entre otras personas del sector cultural del país).	
---	--

5. Gestión y proyección	
¿Qué evalúa?	Puntaje máximo
Evalúa las dinámicas de gestión, organización y proyección de la entidad u organización y del proyecto postulado, así como las estrategias para la participación o generación de circuitos, redes, alianzas, sinergias, plataformas de gestión y colaboración, acuerdos sociales u otro tipo de dinámicas organizativas que propenden por la proyección y la sostenibilidad del proyecto.	15



8. TRÁMITE DE INQUIETUDES DE LOS PARTICIPANTES

Las personas interesadas en participar deben leer cuidadosamente los términos y condiciones de la convocatoria; sin embargo, ante cualquier inquietud relacionada con el proceso, el Ministerio pondrá a disposición de la ciudadanía los siguientes canales de comunicación:

Canal	Mecanismo	Horario de atención
Presencial	Oficinas del Grupo Interno de Trabajo de Convocatorias y Estímulos a las Culturas, las Artes y los Saberes: Calle 9 # 8-31	Lunes a viernes desde las 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m. Excepciones: días festivos
Telefónico	Línea fija en Bogotá: 601 + 342 41 00 extensión: 1412, 1417 y 1401.	
Correos electrónicos	Para inquietudes relacionadas con el contenido del manual, o inquietudes relacionadas con el funcionamiento del aplicativo: interesnacional@mincultura.gov.co	

Las solicitudes se atenderán en orden de llegada y serán tramitadas en los términos definidos en la ley para su respuesta. Las personas podrán solicitar aclaraciones o información solamente sobre los resultados de sus propuestas o proyectos, dirigiéndose al correo electrónico: interesnacional@mincultura.gov.co

Únicamente se entregará información del proyecto y sus anexos al titular del proyecto. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Ministerio tiene el deber de guardar reserva de la información que le sea suministrada por quienes participen y utilizarla únicamente para los fines que justificaron la entrega. Los datos de contacto están protegidos por la Ley 1581 de 2012. En ese sentido, participantes y/o ganadores son los titulares de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre las obras y/o proyectos presentados en el marco de la convocatoria para conformar la Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026.



9. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Trámite de entrega de los apoyos con las entidades u organizaciones, para la ejecución de los proyectos

Una vez el acto administrativo mediante el cual se designan los proyectos apoyados de la convocatoria Lista de Interés Nacional 2026, sea notificado y quede debidamente ejecutoriado, se enviará comunicación a los correos electrónicos registrados en el proyecto por las entidades u organizaciones participantes, solicitando los documentos requeridos para dar inicio al trámite de entrega de apoyos.

Las entidades y organizaciones cuentan con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la comunicación, para responder al correo electrónico remitiendo la documentación solicitada. En caso de no presentar los documentos dentro del término señalado, se entenderá que la entidad u organización desiste del apoyo económico y se procederá con la liberación de los recursos.

Nota: el trámite de entrega de apoyos iniciará con los proyectos que ejecutan la totalidad de actividades entre enero y marzo de 2026. Para los proyectos que finalizan su ejecución entre abril y diciembre del próximo año el trámite de entrega de los apoyos iniciará en la vigencia 2026.

¡Importante!

Los proyectos que se presenten para ejecución en el primer trimestre de 2026 y resulten apoyados, no podrán cambiar las fechas de ejecución o ser prorrogados.

9.1.1 Documentos que requieren actualización para personas jurídicas del sector público

#	Tipo de documento	Descripción
1	Ajuste del proyecto debidamente diligenciado	El proponente deberá actualizar el proyecto presentado al valor real aprobado. Únicamente se podrá ajustar las actividades, el cronograma y el presupuesto de acuerdo con el valor asignado por el Ministerio, los demás ítems son inmodificables.



2	Acta de posesión del representante legal de la entidad.	Acto administrativo vigente mediante el cual toma posesión el representante legal.
3	Autorización al representante legal para contratar (si aplica)	Si el proponente es una entidad pública de carácter cultural deberá aportar la fotocopia del acto administrativo mediante el cual se autoriza al representante legal para contratar. Debe estar vigente a la fecha de solicitud de documentos por parte del Ministerio y estar expedido por la autoridad competente (junta o consejo directivos). Este documento no aplica para alcaldías y gobernaciones.
4	Registro Único Tributario (RUT) de la organización	Copia legible del RUT de la organización con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador, el documento en trámite ni el RUT suspendido. Nota 1: el documento que se debe aportar será el RUT expedido y no la solicitud de inscripción, el borrador o el documento en trámite y deberá tener una fecha de generación no mayor a un (1) mes. Nota 2: en el caso de las personas jurídicas obligadas a facturar electrónicamente, el RUT deberá estar actualizado, de acuerdo con la normativa vigente.
5	Certificación bancaria	Co Certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta el participante, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. La certificación deberá contener: - Titular de la cuenta (nombre del participante). - Número de Identificación Tributaria (NIT) del participante. - Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). Nota 1: la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales. Nota 2: la entidad bancaria que emite la certificación debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT.
6	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).	Certificado que se descarga, previa creación de usuario y contraseña, en el siguiente enlace: https://carpetaciudadana.and.gov.co/ , el cual deberá estar vigente al envío de los documentos.
7	Formato de información financiera	Formato que contiene información tributaria de la persona jurídica y los datos de la entidad bancaria donde se deberá realizar el desembolso. Nota: el formato de información financiera será suministrado por el Ministerio mediante un correo electrónico junto con la notificación del acto administrativo de ganadores.



8	Carta de aceptación del apoyo	Carta firmada por quien ejerce la representación legal de la persona jurídica en la que manifiesta la aceptación del apoyo. Nota: el Ministerio suministrará mediante un correo electrónico el formato de la carta.
---	-------------------------------	---

9.1.2 Documentos que requieren actualización para personas jurídicas sin ánimo de lucro de naturaleza privada

#	Tipo de documento	Descripción
1	Ajuste del proyecto debidamente diligenciado	El proponente deberá actualizar el proyecto presentado al valor real aprobado, en el cual se deben ajustar las actividades, el cronograma y el presupuesto de acuerdo con el valor asignado por el Ministerio. Los demás ítems son inmodificables.
2	Certificado de existencia y representación legal	Debidamente renovado y con fecha de expedición no mayor a cinco (5) días de la fecha de solicitud por parte del Ministerio.
3	Autorización al representante legal para contratar (si aplica)	Este documento debe estar expedido y firmado por la autoridad competente dentro de la organización (junta directiva, asamblea, consejo, entre otros), y debe estar vigente a la entrega de documentos. Es necesario que la autorización esté firmada por la mayoría (la mitad más uno) de los miembros del órgano que la expide, quienes deben estar debidamente registrados en el documento de existencia y representación legal.
4	Registro Único Tributario (RUT)	Copia legible del RUT de la organización con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador, el documento en trámite ni el RUT suspendido. Nota 1: el documento que se debe aportar será el RUT expedido y no la solicitud de inscripción, el borrador o el documento en trámite y deberá tener una fecha de generación no mayor a un (1) mes. Nota 2: en el caso de las personas jurídicas obligadas a facturar electrónicamente, el RUT deberá estar actualizado, de acuerdo con la normativa vigente.
5	Certificación bancaria	Certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta el participante, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. La certificación deberá contener: - Titular de la cuenta (nombre del participante). - Número de Identificación Tributaria (NIT) del participante. - Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). Nota 1: la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales.



#	Tipo de documento	Descripción
		Nota 2: la entidad bancaria que emite la certificación debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT.
6	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).	Certificado que se descarga, previa creación de usuario y contraseña, en el siguiente enlace: https://carpetaciudadana.and.gov.co/ , el cual deberá estar vigente al envío de los documentos.
7	Formato de información financiera	Formato que contiene información tributaria de la persona jurídica y los datos de la entidad bancaria donde se deberá realizar el desembolso. Nota: el formato de información financiera será suministrado por el Ministerio mediante un correo electrónico junto con la notificación del acto administrativo de ganadores
8	Carta de aceptación del apoyo	Carta firmada por quien ejerce la representación legal de la persona jurídica en la que manifiesta la aceptación del apoyo. Nota: el Ministerio suministrará mediante un correo electrónico el formato de la carta.

9.2 Trámite de desembolso

El proceso de desembolso se iniciará cuando la entidad u organización apoyada remita la documentación actualizada y la entrega del apoyo se encuentre legalizado. Se solicitará a los correos electrónicos registrados en el formulario de participación, los siguientes los documentos:

9.2.1 Documentos para el trámite del desembolso a personas jurídicas del sector público:

#	Tipo de documento	Descripción						
	Garantía única de cumplimiento	Póliza de cumplimiento a favor del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, con una compañía legalmente establecida en Colombia, debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, que cubra los siguientes amparos: <table border="1" data-bbox="483 1696 1390 1854"> <thead> <tr> <th>Amparo</th> <th>Valor amparado</th> <th>Vigencia del amparo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO</td> <td>100% del valor del primer desembolso, que corresponde al 80% del apoyo que</td> <td>Igual a la duración del proyecto y seis (6) meses más.</td> </tr> </tbody> </table>	Amparo	Valor amparado	Vigencia del amparo	DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	100% del valor del primer desembolso, que corresponde al 80% del apoyo que	Igual a la duración del proyecto y seis (6) meses más.
Amparo	Valor amparado	Vigencia del amparo						
DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	100% del valor del primer desembolso, que corresponde al 80% del apoyo que	Igual a la duración del proyecto y seis (6) meses más.						



		otorga el MINISTERIO.	
		CUMPLIMIENTO	20% del valor total del proyecto Igual a la duración del proyecto y seis (6) meses más.
		SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor total del proyecto Igual a la duración del proyecto y tres (3) años más.
1	Certificación de parafiscales	<p>Certificación (con fecha no mayor a treinta (30) días de la fecha de expedición de la factura o envío de la solicitud por parte del Ministerio) debidamente firmada por el representante legal o revisor fiscal registrado en el RUT, en el cual conste el pago y cumplimiento de las obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes. Si la entidad proponente no tiene personal vinculado por planta, debe adjuntar certificación que lo indique, firmada por el representante legal o revisor fiscal de la entidad.</p> <p>Nota: en los casos que esta certificación sea firmada por el revisor fiscal, deberán remitir, además: copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.</p>	
2	Factura electrónica (Si aplica)	<p>Si la entidad apoyada tiene la responsabilidad de expedir factura, según las responsabilidades tributarias vigentes, deberá emitir la factura de acuerdo con el instructivo de facturación el cual será enviado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. Es necesario que la organización remita copia de la factura electrónica correspondiente al 80% del valor del apoyo (primer pago), para su revisión y aprobación por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.</p>	
3	Registro Único Tributario (RUT) de la organización	<p>Copia legible del RUT de la organización con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador, el documento en trámite ni el RUT suspendido.</p> <p>Nota: el documento que se debe aportar será el RUT expedido y no la solicitud de inscripción, el borrador o el documento en trámite y deberá tener una fecha de generación no mayor a un (1) mes.</p>	

Nota: las entidades públicas deberán incorporar a su respectivo presupuesto el 100% de los recursos que le fueron aprobados, agotando el trámite de adición presupuestal, de acuerdo con las normas que les aplique.



9.2.2 Documentos para el trámite del desembolso a personas jurídicas sin ánimo de lucro de naturaleza privada:

#	Tipo de documento	Descripción												
1	Garantía única de cumplimiento	<p>Póliza de cumplimiento a favor del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, con una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia, debidamente aprobada por la Super Intendencia Financiera, que cubra los siguientes amparos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Amparo</th> <th>Valor amparado</th> <th>Vigencia del amparo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO</td> <td>100% del valor del primer desembolso, que corresponde al 80% del apoyo que otorga el MINISTERIO.</td> <td>Igual a la duración del proyecto y seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td>CUMPLIMIENTO</td> <td>20% del valor total del proyecto</td> <td>Igual a la duración del proyecto y seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td>SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</td> <td>5% del valor total del proyecto</td> <td>Igual a la duración del proyecto y tres (3) años más.</td> </tr> </tbody> </table>	Amparo	Valor amparado	Vigencia del amparo	DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	100% del valor del primer desembolso, que corresponde al 80% del apoyo que otorga el MINISTERIO.	Igual a la duración del proyecto y seis (6) meses más.	CUMPLIMIENTO	20% del valor total del proyecto	Igual a la duración del proyecto y seis (6) meses más.	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor total del proyecto	Igual a la duración del proyecto y tres (3) años más.
Amparo	Valor amparado	Vigencia del amparo												
DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	100% del valor del primer desembolso, que corresponde al 80% del apoyo que otorga el MINISTERIO.	Igual a la duración del proyecto y seis (6) meses más.												
CUMPLIMIENTO	20% del valor total del proyecto	Igual a la duración del proyecto y seis (6) meses más.												
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor total del proyecto	Igual a la duración del proyecto y tres (3) años más.												
2	Certificación de parafiscales	<p>Certificación (con fecha no mayor a treinta (30) días de la fecha de expedición de la factura o envío de la solicitud por parte del Ministerio) debidamente firmada por el representante legal o revisor fiscal registrado en Cámara de Comercio y el RUT, en el cual conste el pago y cumplimiento de las obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes. Si la organización proponente no tiene personal vinculado por planta, debe adjuntar certificación que lo indique, firmada por el representante legal o revisor fiscal de la entidad.</p> <p>Nota: en los casos que esta certificación sea firmada por el revisor fiscal, deberán remitir, además: copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.</p>												
3	Factura electrónica (Si aplica)	<p>Si la organización apoyada tiene la responsabilidad de expedir factura, según las responsabilidades tributarias vigentes, deberá emitir la factura de acuerdo con el instructivo de facturación el cual será enviado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. Es necesario que la organización remita copia de la factura electrónica correspondiente al 80% del valor del apoyo (primer pago), para su</p>												



#	Tipo de documento	Descripción
		revisión y aprobación por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
4	Registro Único Tributario (RUT) de la organización	Copia legible del RUT de la organización con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador, el documento en trámite ni el RUT suspendido. Nota: el documento que se debe aportar será el RUT expedido y no la solicitud de inscripción, el borrador o el documento en trámite y deberá tener una fecha de generación no mayor a un (1) mes.

Una vez la entidad u organización apoyada haya sido comunicada de la legalización del apoyo, trámite que se perfecciona con la aprobación de la póliza de cumplimiento, podrá comprometer los recursos asignados por el Ministerio. El proceso de legalización y el trámite de desembolso son independientes y diferentes.

Cuando el trámite del apoyo se encuentre debidamente legalizado, de acuerdo con lo descrito anteriormente, los pagos se realizarán así:

- Un primer pago del 80% del valor asignado, previa verificación y aprobación de la documentación solicitada y de la factura electrónica (si aplica).
- Un segundo y último pago del 20% a la finalización del convenio, previa presentación del informe final, soportes y evidencias de ejecución, documentos requeridos para el pago y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor asignado.

Todos los giros estipulados están supeditados a la aprobación del Programa Anual de Caja - PAC y su giro por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota. los trámites de legalización no impiden que se adelanten las tareas de presentación y organización en cuanto a acompañamiento, seguimiento y supervisión por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

9.3 Deducciones

Los desembolsos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes a los proyectos apoyados están exentos de IVA y sujetos a retención en la fuente, teniendo



en cuenta las responsabilidades tributarias consignadas en el RUT de la entidad u organización apoyada en cumplimiento a la norma tributaria vigente.

9.4 Trámite de cierre o liquidación de los proyectos apoyados

Una vez ejecutado el proyecto, se procederá al cierre o liquidación y pago final, para lo cual se requiere el envío de los siguientes documentos:

9.4.1. Informe final de ejecución del proyecto en el formato diseñado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el cual será remitido por el apoyo a la supervisión designado. Este informe final debe ser remitido al supervisor designado por el Ministerio, en un término no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto, el cual deberá incluir como mínimo el formato totalmente diligenciado y el siguiente material de soporte:

- Información general y de gestión del proyecto.
- Informe de actividades con cargo a los recursos aprobados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- Actividades desarrolladas de acuerdo con el cronograma final del proyecto.
- Valor ejecutado para cada una de las actividades.
- Información sobre las gestiones y trámites llevados a cabo (convenios, contratos, autorizaciones y otros actos formales) para la producción de material impreso, fonográfico o audiovisual, derivado de la realización del proyecto.
- Material de registro, grabaciones en audio o en video (si estas se llevaron a cabo), registro de las actividades adelantadas.
- Copia de los correos con visto bueno por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes del uso de su imagen institucional en el material de divulgación, ya sean impresos, radiales, audios, piezas televisivas, virtuales, boletines de prensa, entre otros. Puede descargar el manual de uso de imagen en el siguiente enlace: https://mcultura-my.sharepoint.com/:f/g/personal/imagen_convocatorias_mincultura_gov_co/EoDj46n5rY1BuH2TP_zOYlQBqnhH3CN0F7TQjxunRbPhoQ
- Adjuntar los soportes completos de los gastos hechos con los recursos aprobados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes (facturas, documentos equivalentes o cuentas de cobros expedidas por los beneficiarios o personas a quienes se efectuaron los pagos, contratos, comprobantes de egreso diligenciados, entre otros).



- Para entidades del sector público, deberán aportar copia del acto administrativo mediante el cual se adicionan los recursos al presupuesto.

Nota: lo anterior debe cumplir con los requisitos de Ley, y permitir la verificación de lo ejecutado, además de haberse causado dentro de la vigencia del proyecto.

9.4.2. Acta de cierre del proyecto.

Se suscribirán actas de cierre, mediante las cuales se registra la finalización de la ejecución del proyecto apoyado, en la cual se incluirá la validación de los entregables y los motivos del cierre. Este documento sirve para formalizar la conclusión del proyecto y autorizar las acciones posteriores, como el segundo desembolso o la liberación de los recursos.

9.4.3. Si la entidad u organización apoyada tiene la responsabilidad de expedir factura, según las responsabilidades tributarias vigentes, deberá emitir la factura de acuerdo con el instructivo de facturación que será enviado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. Es necesario que la entidad u organización apoyada remita copia de la factura electrónica correspondiente al saldo del apoyo (segundo y último pago), para su revisión y aprobación por parte del Ministerio.

9.4.4. Certificación (con fecha no mayor a treinta (30) días de la fecha de expedición de la factura o envío de la solicitud por parte del Ministerio) debidamente firmada por el representante legal o revisor fiscal registrado en cámara de comercio y en el RUT, en el cual conste el pago y cumplimiento de las obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes. Si la organización proponente no tiene personal vinculado por planta, debe adjuntar certificación que lo indique, firmada por el representante legal o revisor fiscal de la entidad.

Nota: en los casos que esta certificación sea firmada por el revisor fiscal, deberán remitir, además: copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

9.4.5. Copia del RUT de la entidad u organización con todas las páginas que lo componen, generado de la página web de la DIAN (con fecha no mayor a treinta (30) días de la fecha de expedición de la factura o envío de la solicitud por parte del Ministerio). Esto de acuerdo con el Decreto 2150 de 2017 y la Resolución 28 de 2018 de la Dirección de Impuestos Nacionales – DIAN. La entidad u organización participante es la responsable de acreditar el régimen tributario en el que está clasificado ante la DIAN.



9.5 Supervisión y seguimiento de los proyectos

El Ministerio realizará la supervisión a cada proyecto apoyado que conforma la Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026. El seguimiento al desarrollo de los proyectos podrá hacerse a través de una entidad u organización externa, velando en todo caso por la correcta destinación de los recursos de cofinanciación. Adicionalmente, recibirá y revisará los informes finales, expedirá la certificación de cumplimiento cuando verifique que todo esté en regla, y tramitará las firmas del acta de liquidación o cierre, según corresponda, para el pago final.

Una vez los resultados estén en firme, el Ministerio podrá realizar contacto con las entidades u organizaciones apoyadas. Durante este primer momento se realizará el ajuste del proyecto de acuerdo con el presupuesto asignado, y las fechas de ejecución de las actividades planteadas en el cronograma.

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, el proponente deberá enviar el informe final al encargado de la supervisión y /o seguimiento, con todos los soportes requeridos, en un término no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto.

Los proyectos en ejecución estarán sujetos a un proceso de seguimiento y supervisión mediante el mecanismo que determine el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

9.6 Incumplimientos

En caso de que un ganador no haya dado cumplimiento a la ejecución del proyecto o a lo estipulado en el presente documento, presuntamente haya incumplido las condiciones de participación de la convocatoria, se procederá a realizar un requerimiento por escrito, el cual será notificado al correo registrado por el participante con la presentación de su proyecto, para pedir las explicaciones al respecto. En caso de no atender este requerimiento o de no cumplir los compromisos acordados, se dará inicio a las acciones administrativas correspondientes conforme al procedimiento que establezca la entidad y a la normativa vigente, garantizando los derechos a la defensa y al debido proceso.

Adicionalmente, como consecuencia del proceso que se desarrolle y de comprobarse el incumplimiento, este se declarará mediante acto administrativo, el cual, una vez ejecutoriado, conlleva la exigencia de devolución de los recursos entregados, sin perjuicio de las demás acciones legales que se deriven de su declaratoria.



10. INFORMACIÓN ADICIONAL

- El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, aclarará o modificará el presente documento cuando las circunstancias lo ameriten y lo divulgará a través de los medios disponibles. Por lo anterior, de requerirse ajustes para quienes hayan consultado o presentado proyectos con anterioridad, deberán cumplir con los procedimientos que el Ministerio señale.
- El Ministerio, a través del Programa Nacional de Concertación Cultural – Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026, podrá rechazar un proyecto en cualquiera de las etapas del proceso, por haber identificado una causal de rechazo, por el incumplimiento de lo señalado en cualquier ítem del Manual de esta convocatoria, o por cualquier otra razón debidamente argumentada que afecte el desarrollo del proyecto.
- Con el fin de garantizar la transparencia e imparcialidad del proceso de evaluación, los proponentes no podrán contactar directamente al evaluador, de ocurrir esto, el proyecto será rechazado inmediatamente. Cualquier contacto deberá hacerse exclusivamente con el Programa Nacional de Concertación Cultural, a través de los canales establecidos.
- En el caso en que la asignación del apoyo se realice a través de acto administrativo, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, notificará en debida forma a los ganadores de esta convocatoria, conforme lo señala la Ley 1437 de 2011 y las normas que la sustituyan o modifiquen.
- Una vez que la entidad u organización participante ha finalizado el proceso de postulación del proyecto por medio del aplicativo, aparecerá un mensaje que indica que el proyecto ha sido “Enviado al Ministerio”, el aplicativo asignará el número de registro y se enviará un enlace al correo registrado para descargar copia en PDF como soporte de la información registrada en el aplicativo, por lo tanto, su contenido no podrá ser adicionado ni modificado por ningún medio o mecanismo.
- Con el envío del proyecto, estará autorizando al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, para realizar la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, intercambio y en general el tratamiento del proyecto presentado y sus datos personales. Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en su condición de entidad rectora del sector cultural colombiano y no generará rendimientos personales o para beneficio de otros.



- El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes se reserva el derecho de visitar a las entidades u organizaciones, quienes se comprometen a recibir la visita y suministrar la información requerida, de manera veraz y oportuna.
- Los proponentes deberán tener en cuenta que los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos. Para conocer más sobre la política de tratamiento de datos personales del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, puede ingresar a: www.mincultura.gov.co
- El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes podrá establecer mecanismos de auditoría a las entidades u organizaciones cuyos proyectos hagan parte de la Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026. En cualquier caso, los resultados de dicha auditoría podrán incidir en la permanencia o en el retiro de la Lista.
- El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes o quien este delegue, podrá solicitar a las entidades u organizaciones cuyos proyectos integren la Lista de Proyectos de Interés Nacional 2026, la actualización de documentación o el aporte de información que dé cuenta de los impactos, alcances, población beneficiada, u otros datos relevantes. Dicha información será considerada parte del ejercicio de seguimiento.
- El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, se reserva el derecho de solicitar a la entidad u organización proponente, información sobre sus estados financieros, presupuesto general del año 2023 y 2024.
- Mediante la firma del Formulario de participación, se autoriza ser notificado de todas las actuaciones correspondientes a la convocatoria al correo suministrado al momento de la postulación de la propuesta, conforme a lo establecido en el numeral 1 del Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, el cual reza: “Artículo 67. Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. (...) 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera, para lo cual deberá indicar dicho deseo expresamente, señalando una dirección de correo electrónico válida para surtir la notificación en comentario”. En caso de modificar el correo electrónico, el participante deberá reportarlo al correo interesnacional@mincultura.gov.co



- Derechos morales y patrimoniales de autor sobre las obras participantes en las convocatorias:

Con la presentación del proyecto, el proponente manifiesta que es el titular de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre las obras participantes en la convocatoria. De no ser titular y en caso de no contar con las autorizaciones o licencias de uso sobre las mismas, estas deberán presentarse antes de la ejecución del proyecto, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes en la materia.

Asimismo, al momento de la inscripción declaran que no existe ninguna limitación que pueda afectar los usos que se autorizan con ocasión de la convocatoria. El participante asume la responsabilidad por cualquier falta o insuficiencia de los derechos que impidan el cumplimiento de los términos de la convocatoria. En caso de presentarse reclamación o acción por esta causa, los participantes asumirán la responsabilidad y defensa que les corresponda con el fin de permitir a la entidad que otorga el estímulo, realizar todas las actividades conforme a lo previsto en la convocatoria y, asumirán el pago de los perjuicios que sean ocasionados. Para todos los efectos, la entidad otorgante actúa como tercero de buena fe, exento de culpa. En todo caso, las personas participantes deberán cumplir con la legislación vigente en Colombia sobre propiedad intelectual.



11. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES U ORGANIZACIONES CUYOS PROYECTOS INTEGREN LA LISTA DE PROYECTOS DE INTERÉS NACIONAL

Derechos

- Recibir el pago de los recursos asignados, previo cumplimiento de los términos y condiciones de la convocatoria contenidos en este Manual.
- Contar con supervisión para la ejecución de su proyecto a partir de la legalización del apoyo.
- Una vez finalice el proceso de ejecución del proyecto y sea avalado por la supervisión, podrá solicitar la certificación correspondiente.
- Los proyectos evaluados y seleccionados para integrar la Lista permanecerán en ella durante el año 2026.

Obligaciones

- Presentar toda la documentación necesaria y requerida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en las diferentes etapas del proceso.
- Suministrar la información requerida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes durante todas las etapas de la convocatoria y de la ejecución del proyecto.
- Ejecutar el proyecto de acuerdo con lo presentado y aprobado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- Los proponentes deberán cumplir la normativa y la reglamentación vigente relacionada con: derechos de autor; obligaciones tributarias y contables, y conservación y preservación del medio ambiente.
- Otorgar los créditos al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en todas las actividades desarrolladas o material publicado en relación con el proyecto ejecutado, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el este manual.
- Para publicaciones, material impreso o digital, piezas de divulgación o formatos para recolección de información, se deberán acoger los lineamientos contenidos en el Manual de identidad visual del Gobierno Nacional, así como solicitar aprobación de uso de imagen institucional por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, antes de su impresión, divulgación y uso en las



actividades del proyecto. Dicha aprobación deberá solicitarse exclusivamente mediante correo electrónico a la dirección: imagen.convocatorias@mincultura.gov.co indicando el número del proyecto. El tiempo de respuesta a las solicitudes es de uno a tres días hábiles y serán atendidas en orden de llegada.

- Cuando el proyecto incluya la proyección de piezas cinematográficas o audiovisuales con fines culturales, la entidad u organización proponente deberá aportar los documentos, certificaciones, autorizaciones, licencias, contratos, facturas, entre otros, que acrediten que el titular de los derechos patrimoniales (distribuidor, productor, agente de ventas, sociedad de gestión colectiva) de cada uno de los títulos, autorizó la exhibición de cada pieza utilizada en el marco del proyecto. Dicha documentación deberá ser aportada al supervisor, quien podrá requerirla como soporte necesario para la ejecución del proyecto.
- Cuando el proyecto incluya la utilización de espacios públicos o privados, o el uso de material de archivo o colecciones, la entidad u organización proponente deberá aportar los documentos, certificaciones, autorizaciones, licencias, contratos, facturas, entre otros, que acrediten que el titular o responsable de estos espacios o materiales, autoriza su uso en el marco del proyecto. Dicha documentación deberá ser aportada al supervisor, quien podrá requerirla como soporte necesario para la ejecución del proyecto.
- Destinar el cien por ciento (100%) del monto recibido para la ejecución del proyecto aprobado.
- Las entidades públicas deberán adelantar los trámites presupuestales correspondientes, a través de una adición presupuestal del 100% de los recursos asignados, de acuerdo con la normativa que les aplique y remitir a la supervisión el acto administrativo a través del cual se adelantó ese trámite, junto con el informe final, so pena de incurrir en incumplimiento de obligaciones.
- Si la ejecución del proyecto asignado implica la participación de menores de edad, la entidad u organización deberá presentar una carta de autorización por cada menor, firmada por quien ejerza la posición de garante, autorizando su participación en las actividades del proyecto.
- Participar en auditorías, actividades de seguimiento o evaluación que solicite el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- Entregar los informes solicitados en los plazos y en las condiciones establecidas por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- No se podrá ceder en ningún caso el desarrollo del proyecto a terceros.

