

# GUÍA DE POSTULACIÓN



**CONVOCA  
TORIA**

2025

Esta guía está diseñada para facilitar que los proponentes interesados en la convocatoria CoCrea 2025, preparen la postulación de sus proyectos de manera organizada y puedan cumplir con los requisitos establecidos en los términos de referencia dependiendo de la modalidad.

Tenga en cuenta que esta guía es una referencia, solo se tendrán en cuenta los proyectos postulados a través de la plataforma CoCrea

## 1. Iniciar sesión en plataforma

Para la postulación de proyectos en la plataforma tenga en cuenta lo siguiente:

### Los usuarios que hayan postulado proyectos en 2024

Podrán ingresar a la plataforma con su usuario (número de identificación) y contraseña actual, para postular su proyecto en la convocatoria CoCrea 2025, sin necesidad de crear un nuevo usuario.

### Los usuarios que hayan postulado proyectos antes de 2024 o se postulen por primera vez:

Deberán crear un usuario en la plataforma, siguiendo las instrucciones. Le recomendamos revisar todas las bandejas de su correo electrónico, incluyendo la de correo no deseado o spam, para verificar la recepción del correo de confirmación. Al hacer clic en el enlace de confirmación, se abrirá una página que indicará *Usuario confirmado con éxito*. Posteriormente podrá iniciar sesión para postular el proyecto.

Tenga en cuenta que el número de identificación y tipo de proponente utilizado para crear el usuario debe coincidir con el del proponente del proyecto y no podrá ser modificado.

**Nota 1:** El correo electrónico que registre será el medio principal por el cual CoCrea remitirá las comunicaciones acerca de la convocatoria, tales como notificaciones de estados o solicitudes de información. Por esta razón, debe pertenecer al proponente o al contacto principal del proyecto. Le recomendamos al postularse verificar que el correo esté escrito correctamente y revisar el mismo con frecuencia, incluyendo la bandeja de correos no deseados y spam, para asegurar la recepción oportuna de cualquier comunicación.



**Nota 2:** Si olvida su contraseña, en la sección para el inicio de sesión encontrará una opción para recuperarla ingresando el usuario (número de identificación), de esta manera recibirá un correo electrónico de recuperación. Si pierde acceso al correo electrónico con el que se registró y no puede recuperar su usuario, debe enviar una solicitud de cambio a [convocatoria@colombiacrea.org](mailto:convocatoria@colombiacrea.org).

## 2. Información general del proponente

Para iniciar la postulación, primero identifique el tipo de proponente con el cuál se presentará a la Convocatoria CoCrea 2025, teniendo en cuenta la modalidad, consulte los términos de referencia y diligencie la totalidad de los campos solicitados.

▲ **Persona natural solo puede postularse en las modalidades PAT o PAP**

---

▲ **Alianzas entre personas jurídicas**

---

▲ **Persona jurídica de derecho privado**

---

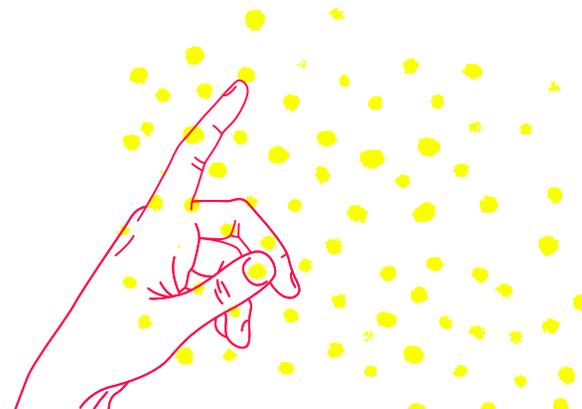
▲ **Persona jurídica de derecho público solo puede postularse en las modalidades solamente PAI o PAT**

---

▲ **Personas jurídicas mixtas**

---

Tenga en cuenta que el tipo de proponente seleccionado determinará la configuración automática del formulario de postulación. Por lo tanto, le recomendamos revisar cuidadosamente su elección.



### 3. Información general del proyecto

Para postular el proyecto, es importante que identifique la modalidad con el cuál se presentará a la Convocatoria CoCrea 2025 y consulte los términos de referencia. Esta depende directamente de los aportes con los que cuente el proyecto, como se indica a continuación:

- ▲ **PAI:** seleccione esta modalidad si no cuenta con recursos o aportantes para financiar el proyecto. **Consultar términos de referencia.**

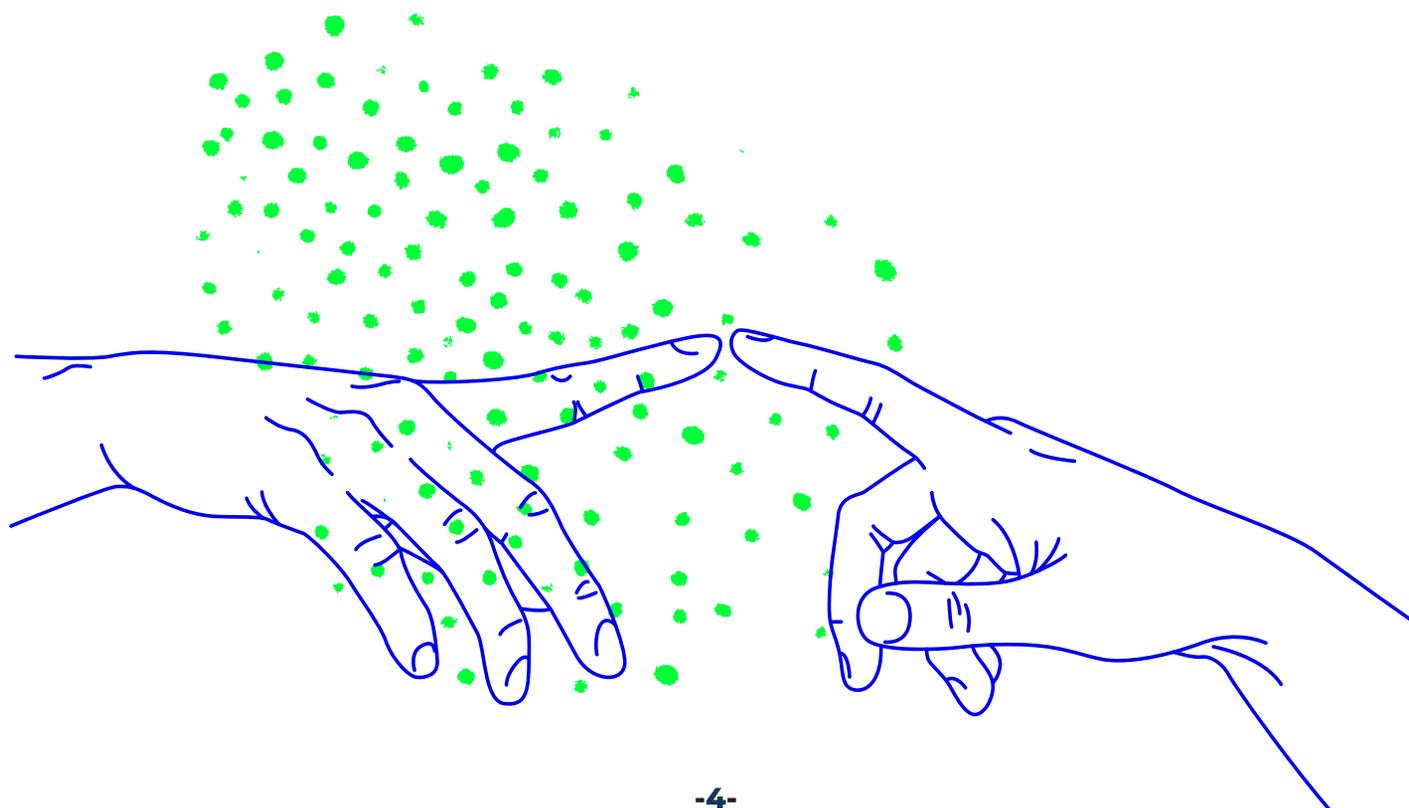
---

- ▲ **PAT:** seleccione esta modalidad si el proyecto será financiado con recursos provenientes de terceros. **Consultar términos de referencia.**

---

- ▲ **PAP:** seleccione esta modalidad si el proyecto será financiado con sus propios recursos. **Consultar términos de referencia.**

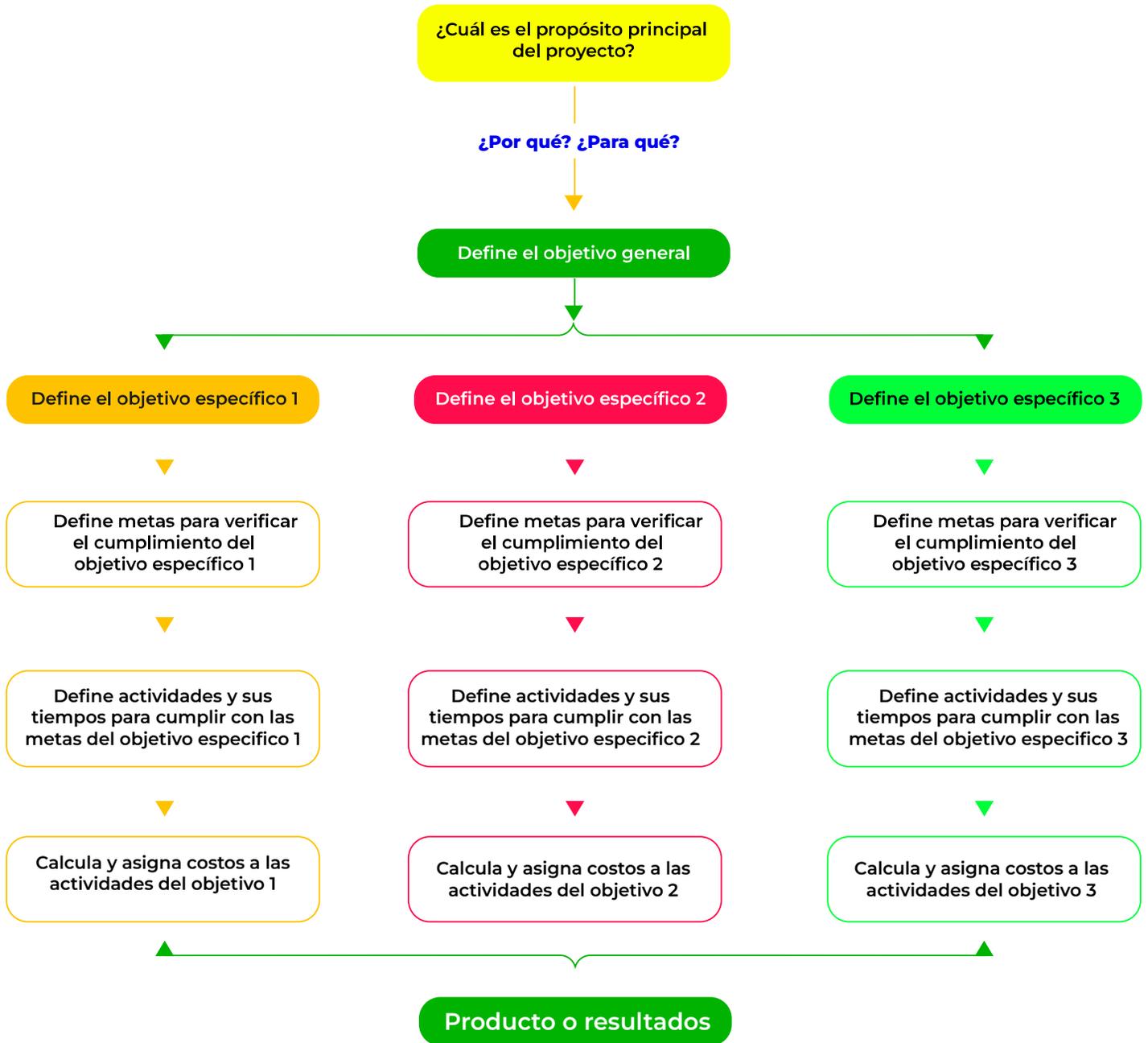
**Recomendación:** para identificar el tipo de aportes que recibirá su proyecto le recomendamos consultar las definiciones de inversión y donación en el glosario o los términos de referencia de la convocatoria.





## Estructura formulación de proyectos

Recuerde que los objetivos específicos, actividades, fechas establecidas y costos deben tener una relación directa que permita el cumplimiento del objetivo general y deben ser coherentes y consecuentes para determinar la viabilidad del proyecto.



Para facilitar la formulación de su proyecto, considere la siguiente estructura, la cual representa los ítems generales solicitados en la plataforma. Tenga en cuenta que, dependiendo del sector, se podrá requerir información adicional.



**1. Nombre del proyecto:** el nombre del proyecto es la principal fuente para identificarlo. Asegúrese de que sea corto y concreto, que tenga elementos distintivos que lo diferencien y que exprese de manera general en qué consiste lo que se realizara. Evite usar el mismo título de proyectos presentados a esta u otras convocatorias de CoCrea.



**2. Imagen del proyecto:** Identifique una imagen que represente la naturaleza de su proyecto que no pese más de cinco (5) Mb.



**3. Departamento y municipio principal en el que se desarrolla el proyecto:** ¿Cuál es el departamento principal en el cual se desarrollaran las actividades del proyecto?.

En el caso de que su proyecto se realice en más de un departamento o municipio, identifíquelos de acuerdo con la cantidad de actividades realizadas en cada uno. Tenga en cuenta que solo podrá relacionar máximo 5



**4. Breve descripción del proyecto:** describa a modo de resumen lo que desea lograr con el proyecto. Tenga en cuenta la siguiente estructura:

*[Nombre del proyecto] busca [objetivo principal] en [ubicación o ámbito de acción] a través de [metodología o estrategia], como respuesta a [problema o necesidad identificada]. Para esto se desarrollarán [actividades clave], así como [acciones o procesos principales] que formarán parte de [producto o resultado tangible]. Como resultado, se espera [impacto esperado o propósito final].*



**5. Sectores de las artes, las culturas y el patrimonio cultural:** son los sectores a los cuales se pueden postular proyectos, al seleccionar el sector de su proyecto, tenga en cuenta que, si este abarca múltiples sectores, deberá elegir el sector predominante. Este es aquel que tendrá el mayor impacto y al que están asociadas la mayoría de las actividades.

Por lo tanto, le invitamos a revisar detenidamente los sectores de las artes, las culturas y el patrimonio cultural en los que puede postular su proyecto, según los términos de referencia y la modalidad a la que se postula.



Para la selección, puede tomar en cuenta las siguientes preguntas:

- ▲ **¿Cuál es el enfoque principal del proyecto?**

---

- ▲ **¿El proyecto involucra más de un sector?**

---

- ▲ **¿Hay un sector predominante en términos de objetivos, actividades y recursos?**

---

- ▲ **¿El sector seleccionado representa con precisión el alcance del proyecto?**

---

Le recomendamos revisar detenidamente las restricciones de participación para confirmar que su proyecto no incurre en ninguna de ellas, ya sea en el sector predominante o en cualquier otro sector al que se suscriba. A continuación, presentamos algunas preguntas guía para ayudarle a identificar posibles restricciones. Recuerde que estas preguntas son orientativas y no reemplazan la información detallada de los términos de referencia.

- ▲ Soy propietario de un lugar considerado patrimonio cultural material y deseo hacerle mejoras. **¿Las mejoras planteadas contribuyen a la conservación del bien o se trata de modificaciones estéticas y no esenciales?**

---

- ▲ Deseo adquirir maquinaria para el desarrollo de un producto **¿la maquinaria contribuye al desarrollo artesanal o es para la producción en masa y gran escala?**

---

- ▲ **¿El proyecto de infraestructura está enfocado en el desarrollo de un espacio con destinación cultural o para la adecuación comercial de espacios como bares, restaurantes, centros comerciales?**

---

**Nota 3:** Recuerde que un mismo proyecto no puede acceder a más de un incentivo tributario simultáneamente por la regla de no concurrencia de beneficios tributarios.



**6. Antecedentes y justificación:** Los antecedentes constituyen la base fundamental del proyecto, sustentándose en investigaciones o indagaciones previas de procesos similares. Estos proporcionan el contexto necesario para establecer la justificación, la cual determina la necesidad e importancia del desarrollo del proyecto.



**7. Objetivo general:** debe iniciar con un verbo en infinitivo y describir de manera concreta y precisa de ¿qué se hará? ¿cómo? y ¿para qué? Para su redacción, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

- a.** Escoja verbos en infinitivo que reflejen acciones concretas, como analizar, desarrollar, diseñar, evaluar, implementar, fortalecer, promover

---

- b.** Para construir un objetivo general evite palabras ambiguas o abstractas. El objetivo debe ser directo y comprensible.

---

- c.** Los objetivos deben ser medibles y alcanzables, aunque sea general, debe ser posible evaluar si se logró o no.

---

- d.** Debe estar alineado con la justificación y el problema identificado.

---

- e.** Evite la combinación de muchas ideas: No debe ser demasiado amplio ni abarcar múltiples objetivos en uno solo.

---

- f. Ejemplo de estructura:** *desarrollar [acción principal] mediante [método o estrategia] con el fin de [propósito o impacto].*



**8. Objetivos específicos:** son aquellas acciones concretas que permiten **lograr el objetivo general**. Debe responder a ¿qué se desea lograr?, ¿cómo se va a lograr?, y ¿para qué? Para su redacción, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

- a.** Inicie cada objetivo con un verbo en infinitivo que indique una acción clara y medible (por ejemplo: identificar, analizar, diseñar, implementar, evaluar).

---

- b.** Asegúrese de que los objetivos sean complementarios entre sí, abarcando distintos aspectos necesarios para alcanzar el objetivo general.

---

- c.** Formule objetivos concretos y alcanzables, considerando el tiempo y los recursos disponibles para su cumplimiento

---



- d. Organice los objetivos en una secuencia lógica, comenzando por la identificación del problema y avanzando hasta la implementación y evaluación de los resultados.

---

- e. Incluya estrategias y medios que indiquen cómo se logrará cada objetivo.

---

- f. Verifique que los objetivos sean medibles, es decir, que permitan evaluar si se han alcanzado o no.

---

- g. **Ejemplo de estructura:** *identificar [acción inicial] mediante [método o herramienta] para [propósito o resultado].” “Diseñar [acción intermedia] a través de [estrategia o medio] con el fin de [beneficio esperado].*



**9. Metas:** son los resultados claros y concisos de lo que se desea lograr, estas deberán ser **medibles a través de instrumentos, herramientas o metodologías**. Piense en el **resultado** que quiere lograr con su proyecto como, por ejemplo: **¿Qué cambios o logros espera obtener?** Para su redacción, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

- a. Escriba metas claras y concretas. Deben ser fáciles de entender.

---

- b. Asegúrese de que sean medibles. Use números, porcentajes o cualquier forma de verificar si se lograron.

---

- c. Revise que sus metas ayuden a cumplir el objetivo general.



**10. Actividades:** son las tareas que se deben realizar para alcanzar los objetivos específicos del proyecto. Es importante que las actividades propuestas **guarden una relación directa con los resultados esperados que forman parte de los objetivos**. Para redactarlas, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

- a. Agregue todas las actividades que son necesarias para alcanzar cada objetivo específico propuesto.

---

- b. En caso de que lo requiera puede registrar actividades que sean transversales. Es decir, actividades que hagan parte del desarrollo de varios objetivos específicos, o todos.

- c. Para registrar cada una de las actividades deberá en la plataforma:

---

- d. Seleccionar el objetivo específico al cual corresponde.

---

- e. Registrar detalladamente la descripción de la actividad para el cumplimiento del objetivo específico al cual se hace referencia.

---

- f. Indicar el mes de inicio de la actividad: tenga en cuenta que el mes 1 corresponde al primer mes de la ejecución del proyecto.

---

- g. Indicar el mes de finalización de la actividad: ningún proyecto podrá contemplar actividades por más de 36 meses. El sistema calculará automáticamente la duración del proyecto con base en la actividad de mayor duración.

---

- h. Relacionar los soportes que permitirán verificar el avance cualitativo y cuantitativo de cada actividad. Estos pueden incluir, por ejemplo, informes, actas, fotografías, videos, productos, listas de asistencia o documentos.



**Cronograma:** es una herramienta fundamental para la planificación, ejecución y seguimiento de un proyecto. Su elaboración debe estar estrechamente ligada a las actividades programadas, asegurando plazos realistas y viables. Es crucial que el cronograma sea coherente con los objetivos, metas, actividades y presupuesto del proyecto. Para la proyección del cronograma, considere las siguientes indicaciones.

- a. **Identificación de actividades:** asegúrese de que las actividades que desglosó sean suficientes para la materialización del proyecto.

---

- b. **Definir tiempos de ejecución:** calcule los tiempos de ejecución de acuerdo con los recursos con los que cuenta, los alcances de las actividades y las metas.

---

- c. **Asignación de costos:** relacione costos a cada actividad. Analice cuáles son los recursos que necesita para materializar cada uno de los objetivos, actividades y metas. Asegúrese que los costos son acordes con el mercado.

---



**d. Coherencia y secuencialidad:** asegúrese de que las actividades se organicen de manera lógica, evitando solapamientos o tiempos insuficientes para su correcta ejecución.

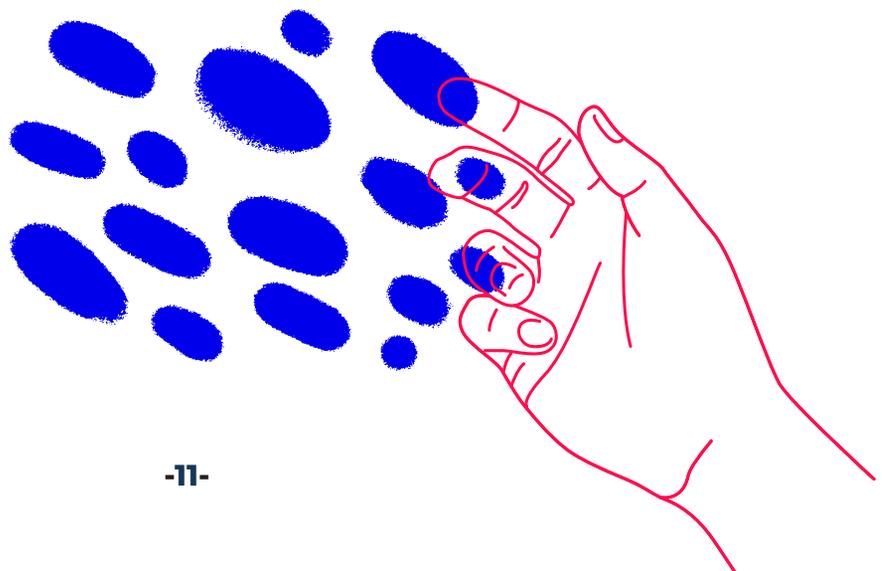
**e. Soportes:** asegúrese de que los soportes técnicos permitan el seguimiento de la materialización de las actividades. Distinga claramente los soportes técnicos de los soportes presupuestales. Ejemplos de soportes técnicos para el cronograma incluyen: listados de asistencia firmados, actas de reuniones o compromisos, planos, diseños, bocetos o modelos, y publicaciones en medios o redes sociales sobre la actividad. Verifique que estos soportes coincidan con los establecidos en las metas del proyecto.



**12. Presupuesto:** es la herramienta que detalla de manera clara y precisa que recursos se requieren para el desarrollo del proyecto en relación con las actividades planteadas y deben evidenciar relación directa con los objetivos y productos del proyecto.

Para la proyección del presupuesto relacione todos los costos en que incurrirá el proyecto para su ejecución. Estos podrán ser cubiertos con los aportes susceptibles del incentivo tributario (**partida**), así como con recursos provenientes de distintas fuentes no sujetas al beneficio tributario (**contrapartida**). Para lo cual puede hacerse las siguientes preguntas ¿Qué necesito? ¿Cuánto necesito?

En caso de que haya registrado actividades transversales deberá señalar los costos correspondientes. Es decir, aquellos que se distribuyen o comparten entre diferentes objetivos o actividades de un proyecto, en lugar de estar asociados exclusivamente a una sola actividad.



## Para cargar los costos en la plataforma deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Seleccionar el objetivo específico y la actividad a cuál está asociado ese costo.
- 
2. Indicar el “costo”. Es decir, si este es un producto, bien o los honorarios pagados a una persona que desarrolla actividades en el proyecto. Posteriormente, deberá realizar una descripción, definir una cantidad y el valor unitario.
- 

### Ejemplo del uso **correcto** del presupuesto:

Costo	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario	Valor total	Valor partida	Valor contrapartida
Honorarios	Contratación de un profesional por 10 meses que lleve a cabo la coordinación del proyecto	10	meses	\$6.000.000	\$60.000.000	\$60.000.000	\$0

- ▲ **Unidad de medida:** tenga en cuenta que la unidad de medida debe guardar correspondencia con la cantidad registrada.
- 
- ▲ **Valor partida:** es la sumatoria de los costos que se van a cubrir con los aportes en dinero que son susceptibles del incentivo tributario.
- 
- ▲ **Valor contrapartida:** corresponde a los costos para el desarrollo del proyecto que no serán susceptibles del incentivo tributario. Para esto deberá incluir el valor correspondiente e indicar si es en especie o dinero. De esta forma, el valor de la partida se ajustará automáticamente.
- 
- ▲ **Soportes:** Los soportes presupuestales justifican los costos asociados a la ejecución del proyecto y garantizan la transparencia en el uso de los



recursos. Estos deben ser verificables y corresponder a valores de mercado y para incluir los soportes del costo estos pueden ser contratos, desprendibles de nómina, facturas de pago, entre otros.

### Ejemplo del uso **incorrecto** del presupuesto:

Costo	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario	Valor total	Valor partida	Valor contrapartida
Honorarios	Contratación de un profesional por 10 meses que lleve a cabo la coordinación del proyecto	10	Contratos X	\$6.000.000	\$60.000.000	\$60.000.000	\$10.000 X

Asimismo, le recomendamos tener en cuenta lo establecido en los términos de referencia para la formulación del presupuesto. Esto asegurará que el presupuesto cumpla con los requisitos de la Convocatoria CoCrea 2025, tal como se enuncia a continuación:

**Costos no aceptables:** consulte los términos de referencia para conocer en detalle el listado de costos que no podrán ser incluidos en los aportes susceptibles del beneficio tributario (partida). Recuerde que estos costos solo podrán ser incluidos en la contrapartida, siempre y cuando sean estén relacionados con actividades necesarias para el efectivo desarrollo del proyecto.

**Costos obligatorios:** revise los términos de referencia para conocer en detalle el listado de costos obligatorios, que deberán ser incluidos sin excepción en el planteamiento del presupuesto para determinar si este es viable.



**13. Plan de ingreso de los aportes al proyecto:** es la programación de los aportes (inversiones o donaciones) establecidos de acuerdo con el mes en que se esperan recibir los recursos según las necesidades de financiación del proyecto, el presupuesto y cronograma del tiempo estimado de ejecución. Esta deberá ser diligencia en el formato 2: Plan de ingreso de los aportes al proyecto.



**14. Descripción detallada del proyecto:** explique de manera clara y detallada, en qué consiste y cómo se va a desarrollar el proyecto. Asegúrese de describir claramente las diferentes fases, componentes y metodología que permitirán el desarrollo de las actividades, los resultados esperados y la población que se espera beneficiar. Evite transcribir todos los objetivos y metas que haya señalado anteriormente.

Para redactar la descripción detalla del proyecto tenga en cuenta la siguiente estructura:

*[Nombre del proyecto] tiene como propósito [objetivo principal] en [ubicación o ámbito de acción], respondiendo a [problema o necesidad identificada] a través de [metodología o enfoque principal]. Para ello, se desarrollará en distintas fases que incluyen [descripción general de las fases], asegurando una implementación estructurada y efectiva.*

**Ejemplo:**

En la primera fase, se realizará [descripción de la primera fase], con el fin de [objetivo de esta fase]. Posteriormente, en la fase de desarrollo, se ejecutarán [acciones clave], aplicando [estrategias, herramientas o metodologías] que permitan [resultado intermedio]. La siguiente fase estará enfocada en [producción, implementación o pilotaje], asegurando que [explicación del proceso y su importancia]. Finalmente, se llevará a cabo [fase de cierre o evaluación], donde se medirán los impactos alcanzados y se garantizará la sostenibilidad de [producto, servicio o iniciativa desarrollada].

Para la ejecución del proyecto, se contará con [recursos clave: humanos, técnicos, financieros], y se trabajará en articulación con [actores clave o aliados], quienes aportarán en [rol o contribución específica]. A través de estas acciones, se espera generar [impacto esperado], beneficiando a [población objetivo] mediante [beneficio directo] y contribuyendo a [cambio o transformación deseada] en [sector, comunidad o territorio].



**15. Sostenibilidad:** son las acciones, estrategias o proceso que se contemplan para para la sostenibilidad o continuidad del proyecto una vez finalice el desarrollo de actividades.

A continuación, encontrará algunas preguntas guía para facilitar el planteamiento de la sostenibilidad del proyecto:



- ▲ ¿Qué actividades o estrategias puedo implementar para generar la continuidad del proyecto una vez finalizada su ejecución?

---

- ▲ ¿Qué fuentes de financiamiento o alianzas pueden permitir su sostenibilidad a largo plazo?

---

- ▲ ¿Cómo puedo hacer que la comunidad o los actores clave se apropien del proyecto y lo mantengan activo?



**16. Beneficiarios:** son las personas que se benefician del desarrollo de las actividades del proyecto y ayudan alcanzar los objetivos planteados como: estudiantes, audiencias, asistentes, etc. Para establecer y calcular los beneficiarios, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- ▲ **Clasificación de beneficiarios:** identifique y distinga entre beneficiarios directos (quienes recibirán el impacto inmediato del proyecto) e indirectos (quienes se beneficiarán de manera secundaria o a largo plazo).

---

- ▲ **Estimación cuantitativa:** utilice datos previos, referencias de proyectos similares o análisis del contexto para calcular un número realista de beneficiarios.

---

- ▲ **Perfil de beneficiarios:** describa características clave como edad, género, ubicación, nivel socioeconómico, población o vínculo con el sector cultural, asegurando que la información sea clara y específica.



**17. Descripción de las ocupaciones y equipo de trabajo del proyecto:** para determinar la información de las ocupaciones que generará el proyecto, indique primero los integrantes del equipo de trabajo que estarán directamente a cargo de la ejecución, teniendo en cuenta el equipo directivo y el equipo administrativo.

Adicionalmente, indique los oficios o especialidades requeridas para el proyecto, sin necesidad de detallar cada uno, sino especificando el número estimado de personas necesarias. Ejemplos: músicos profesionales de orquesta sinfónica (X personas), técnicos de producción audiovisual (Y personas), trabajadores de construcción de infraestructura (Z personas), etc.



CO●CRE▲

# GUÍA DE POSTULACIÓN