

	Procedimiento de incumplimiento a los titulares de proyectos	Código Versión Fecha: 23/05/2025
---	---	--

Objetivo:

Establecer un marco operativo claro para la identificación, evaluación y gestión de los casos de incumplimiento por parte de titulares de los proyectos avalados en el marco de las convocatorias COCREA que hayan suscrito el Acta de Compromiso de Ejecución (ACE), con el fin de adoptar las medidas correctivas correspondientes conforme a la normatividad aplicable.

Alcance:

Este procedimiento aplica a los casos en que, durante el seguimiento a la ejecución de proyectos avalados en el marco de las convocatorias CoCrea, se identifiquen posibles incumplimientos por parte de los titulares de proyectos. Inicia con la verificación de las circunstancias que puedan constituir incumplimiento de los compromisos establecidos en los términos de referencia de la convocatoria y en el Acta de Compromiso de Ejecución (ACE), y finaliza con el archivo del proceso por inexistencia de incumplimiento, o con la expedición del documento que determine la existencia del incumplimiento, el cual será remitido al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, entidad encargada de adelantar el proceso de cobro coactivo correspondiente.

Definiciones:

- **Aporte Mínimo de Inicio (AMI):** Aporte Mínimo de Inicio, valor mínimo requerido para que el proponente que cuenta con un proyecto avalado pueda iniciar la realización del mismo.
- **Certificado de Inversión o Donación (CID):** Documento expedido por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes que certifica el valor aportado al proyecto, permitiendo aplicar el incentivo tributario.
- **CoCrea:** Corporación Colombia Crea Talento. Es la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza mixta encargada de administrar la convocatoria y hacer seguimiento a los proyectos avalados.
- **Incumplimiento:** Situación en la cual el titular del proyecto no cumple, de forma total o parcial, con los compromisos y lineamientos establecidos en los términos de referencia, en el ACE o en el marco normativo aplicable.
- **Seguimiento:** Proceso realizado por CoCrea para verificar la correcta implementación técnica, financiera y legal del proyecto, y asegurar el cumplimiento de los compromisos del titular con la Corporación relacionados con la implementación del proyecto avalado.

	Procedimiento de incumplimiento a los titulares de proyectos	Código Versión Fecha: 23/05/2025
--	---	--

- **Suspensión de ejecución o desembolsos:** Medida que puede ser adoptada por CoCrea en cualquier etapa del procedimiento, ante evidencias de presunto incumplimiento, con el fin de salvaguardar los recursos del proyecto, ya sea en patrimonio autónomo o cuenta bancaria del titular, hasta tanto se defina la existencia o no del incumplimiento.
- **Titular:** Persona natural o jurídica responsable de la ejecución del proyecto avalado por CoCrea.

Normatividad:

- **Decreto 1080 de 2015** – Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Incluye disposiciones sobre los procedimientos administrativos relacionados con el incentivo tributario, modificado por:
 - **Decreto 697 de 2020** – Adiciona la Parte XII y los Títulos I y II al Libro II del Decreto 1080 de 2015.
 - **Decreto 1702 de 2020** – Reglamenta aspectos específicos del incentivo tributario en proyectos culturales y creativos.
 - **Decreto 1701 de 2021** – Ajusta criterios y procedimientos del incentivo tributario.
 - **Decreto 624 de 2022** – Por el cual se modifica nuevamente el Decreto 1080 de 2015 en relación con el incentivo.
- **Ley 1955 de 2019**, artículo 180 – Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018–2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”. Establece el incentivo tributario a la inversión y donación en proyectos culturales y creativos.
- **Resolución 1489 de 2020** (Ministerio de Cultura) – Por la cual se regula la emisión de Certificados de Inversión o Donación en proyectos de economía creativa, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 2277 de 2022**, artículo 27 – Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria para la igualdad y la justicia social. Modifica el artículo 180 de la Ley 1955 de 2019 en lo relativo al incentivo tributario.
- **Resolución 256 de 2022** (Ministerio de Cultura) – Por la cual se modifica la Resolución 1489 de 2020 en lo relativo a la emisión de los certificados y se delega una función adicional.
- **Lineamientos de Fiducia - Incentivo Tributario** – Emitidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en junio de 2023. Establecen directrices operativas sobre la administración fiduciaria de los recursos de proyectos culturales amparados por el incentivo tributario.

	Procedimiento de incumplimiento a los titulares de proyectos	Código Versión Fecha: 23/05/2025
--	---	--

- **Resolución 9 de 2024** (Ministerio de Cultura) - Por la cual se modifica la Resolución número 1489 de 2020 que regula la emisión de los Certificados de Inversión o Donación en Proyectos de Economía Creativa por parte del Ministerio de Cultura (artículo 180 del Plan Nacional de Desarrollo) y se delega una función.
- **Circular 030 del 6 de diciembre de 2024** – Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. Adiciona lineamientos sobre los desembolsos en calidad de anticipos en los contratos de fiducia para proyectos culturales y creativos acogidos al incentivo tributario.

Documentos relacionados:

- **Acta de Compromiso de Ejecución (ACE):** Documento que formaliza el inicio de la ejecución del proyecto avalado, especificando las condiciones, cronograma y vehículo financiero.
- **Autorización de Inicio de Desembolso (ADI):** Documento mediante el cual la CoCrea autoriza al titular a realizar pagos de acuerdo con el presupuesto y cronograma aprobado, con los recursos que se encuentran depositados en el vehículo financiero.
- **Certificación de cumplimiento:** Documento expedido por CoCrea que acredita que el proyecto ha cumplido con las condiciones, metas y obligaciones establecidas en la convocatoria y en los documentos suscritos por el titular, validando así el cierre técnico y financiero del mismo.
- **Comunicaciones remitidas por la Corporación para la adecuada ejecución del proyecto y su seguimiento:** Conjunto de comunicaciones, correos electrónicos u otras notificaciones formales emitidas por CoCrea dirigidas al titular del proyecto, mediante las cuales se realizan, solicitudes o requerimientos técnicos y administrativos durante la fase de ejecución y seguimiento del proyecto
- **Documento de cierre del procedimiento:** Documento que certifica el cumplimiento del proyecto o declara el incumplimiento y su remisión al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- **Ficha técnica de seguimiento:** Documento en el cual se relaciona información general del proyecto y se relacionan las acciones desarrolladas desde el seguimiento se incluye un apartado para catalogar el tipo de incumplimiento.
- **Formato de seguimiento:** Instrumentos para verificar el avance del proyecto y su cumplimiento.

- **Formulario de la plataforma o formato de cronograma y presupuesto:** Documento en el que el titular estructura el plan de ejecución técnica y financiera del proyecto.
- **Informes presentados por el titular en la etapa de seguimiento:**
 - Informe técnico
 - Informe financiero
 - Informe de fiducia
 - Informe de auditoría
- **Póliza de cumplimiento:** Seguro obligatorio exigido a los titulares de proyectos para respaldar la ejecución conforme a lo acordado en el ACE.
- **Póliza de manejo de anticipo:** Seguro obligatorio exigido a los titulares de proyectos para respaldar la correcta ejecución e inversión del rubro otorgado en la modalidad de anticipo.
- **Protocolo de aprobación del plan de inversión y manejo de anticipo:** Contiene recomendaciones y requisitos para el adecuado manejo de recursos entregados en calidad de anticipo.
- **Términos de referencia de la convocatoria CoCrea del año correspondiente:** Documento que establece las reglas, condiciones y criterios bajo los cuales se desarrolla la convocatoria.

Lineamientos

Lineamientos normativos a tener en cuenta para desarrollo del procedimiento: La verificación del cumplimiento se basa en los términos de referencia de la convocatoria correspondiente, el marco normativo aplicable — especialmente el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura que regula el incentivo tributario—, y la facultad de CoCrea para ejercer seguimiento, fiscalización y verificación en todas las etapas de ejecución del proyecto. También se consideran los lineamientos, circulares, comunicaciones y demás pronunciamientos emitidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. De manera integral, se evalúa el cumplimiento del proyecto avalado conforme al cronograma y presupuesto aprobados, cuya observancia es un compromiso formalizado en el Acta de Compromiso de Ejecución (ACE).

Lineamientos para la cuantificación de los efectos del presunto incumplimiento: Aspectos clave para establecer la cuantificación de los efectos de un presunto incumplimiento, que se relacionan a continuación:

a. Balance del avance del informe técnico vs. el informe financiero

Para llevar a cabo un análisis detallado del presunto incumplimiento por parte del titular del proyecto, es fundamental realizar un balance entre el

avance técnico reportado por el titular y la ejecución financiera del proyecto de acuerdo con el presupuesto avalado y su aplicación efectiva para desarrollo del proyecto.

Evaluación del porcentaje de ejecución técnica (actividades realizadas vs. Actividades avaladas).

Evaluación del porcentaje de ejecución financiera (gastos ejecutados vs. presupuesto avalado).

b. Identificación de costos no ejecutados

Como parte del análisis del presunto incumplimiento, se debe identificar y calcular el valor de los rubros no ejecutados respecto del presupuesto y cronograma avalado, además cuantificar de manera exacta el saldo no ejecutado y que se encuentra disponible en el vehículo financiero.

c. Sobre los objetivos del proyecto

Analizar del incumplimiento de las metas del proyecto, productos esperados, resultados y valorar los efectos del incumplimiento sobre los beneficiarios directos o indirectos del proyecto.

d. Análisis de costos obligatorios

Se realizará un análisis detallado de los costos obligatorios en los siguientes términos:

Costos de Convocatoria CoCrea: En caso de presentarse un incumplimiento parcial o total del proyecto, no se considerarán como parte de la ejecución financiera del proyecto los costos pagados por este concepto.

En el mismo sentido, los costos pagados con ocasión del uso del vehículo financiero y la póliza (cuando aplique), no se consideran parte de la ejecución financiera del proyecto.

Efectos de la declaratoria de incumplimiento:

Como consecuencia de la declaratoria de incumplimiento se definen las siguientes restricciones para futuras participaciones en los procesos de CoCrea:

- El titular en caso de personas naturales o para el caso de personas jurídicas, los representantes legales o los miembros que la conforman no podrán presentarse en las convocatorias gestionadas por CoCrea dentro de los dos (2) años siguientes a la declaratoria del incumplimiento.
- COCREA se reserva el derecho de iniciar el proceso de "*Suscripción de documentos para ejecución de proyectos avalados*" de otros proyectos que tenga avalados el titular en las Convocatorias de COCREA.
- Se retirará del portafolio de proyectos en caso de que el proyecto haga parte de este.
- Teniendo en cuenta que el incentivo tributario se sustenta en el desarrollo de un proyecto relacionado con las artes, las culturas y el patrimonio cultural, el incumplimiento en la ejecución puede derivar en la asignación de responsabilidades tributarias, fiscales y penales, dependiendo de las particularidades del caso.

Desarrollo del procedimiento

Ante la evidencia de un posible incumplimiento de los compromisos establecidos en los términos de referencia de la convocatoria que corresponda, el Acta de Compromiso de Ejecución (ACE) o el marco normativo aplicable, CoCrea iniciará el siguiente procedimiento para su análisis y eventual declaratoria.

El procedimiento responde al ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).

	Procedimiento de incumplimiento a los titulares de proyectos	Código Versión Fecha: 23/05/2025
--	---	--

No	Actividad	Ciclo PHVA	Responsable	Registro	Puntos de control	Tiempo de actividad
1	Registrar y analizar indicios de presunto incumplimiento mediante ficha técnica de seguimiento. CoCrea podrá determinar la suspensión de ejecución proyecto o sus respectivos desembolsos.	Planear	Profesional de seguimiento- Unidad Técnica.	Ficha de presunto incumplimiento con información del proyecto y hallazgos. Comunicación de suspensión del proyecto y desembolsos (en caso de que aplique).	Verificación preliminar con base en TDR, ACE, guía de seguimiento o marco normativo. Ficha técnica de seguimiento.	Hasta 3 días hábiles desde la detección del indicio.
2	Verificar presuntos incumplimientos con base en el ACE, TDR, cronograma, presupuesto e informes presentados.	Planear	Profesional jurídico de la Unidad Técnica.	ACE, TDR, cronograma, informes técnicos, financiero, auditoría y fiducia.	Relación con compromisos del ACE, presupuesto y cronograma.	Hasta 5 días hábiles desde el registro del indicio en la ficha.
3	Enviar requerimiento inicial al titular mediante oficio solicitando el cumplimiento de los temas pendientes, con copia a aseguradora (cuando aplique según los términos de referencia) e inversionista/donante/ fiduciaria. Otorgándole	Hacer	Profesional de seguimiento y profesional jurídico Unidad Técnica.	Correo electrónico.	Confirmación de envío y acuse de recibo mediante operador.	Máximo 2 días hábiles desde la verificación inicial.

	Procedimiento de incumplimiento a los titulares de proyectos	Código Versión Fecha: 23/05/2025
--	---	--

	un plazo de 5 días hábiles para responder.					
4	¿La respuesta del titular evidencia cumplimiento de los compromisos? Si: ir a la actividad 5. No: Continuar con actividad 6.	Verificar	Profesional de seguimiento- Unidad Técnica.	Respuesta y análisis técnico.	Respuesta y análisis técnico.	2 días hábiles después de la respuesta.
5	Elaborar constancia de inexistencia de incumplimiento y archivar procedimiento.	Actuar	Profesional jurídico Unidad Técnica.	Constancia y acta de archivo.	Confirmación de cierre del caso.	2 días hábiles.
6	Remitir carpeta del proyecto con antecedentes a la Oficina Legal para revisión.	Actuar	Profesional jurídico Unidad Técnica / Oficina Legal.	Entrega carpeta proyecto (insumos) reunión.	Confirmación envío correo electrónico.	2 días hábiles.
7	Realizar análisis conjunto entre la Unidad Técnica y la Oficina Legal sobre la documentación disponible y la pertinencia de continuar con el procedimiento. ¿El análisis evidencia cumplimiento de los compromisos?	Verificar	Profesional jurídico Unidad Técnica / Oficina Legal.	Entrega carpeta proyecto (insumos) reunión.	Validación jurídica y técnica del posible incumplimiento antes de avanzar.	3 días hábiles.

	Si: ir a la actividad 5. No: Continuar con actividad 8.					
8	Realizar y enviar citaciones a reunión (presencial o virtual) de descargos, pruebas y valoración de argumentos. La citación será enviada con una antelación de mínimo 5 días hábiles a la celebración de la reunión.	Hacer	Profesional jurídico / Oficina Legal.	Citaciones a reunión.	Confirmación de envío y acuse de recibo mediante operador 472.	2 días hábiles.
9	Realizar reunión (presencial o virtual) de descargos, recibir pruebas y valorar argumentos. En caso de inasistencia del titular, dejar constancia en acta y continuar el procedimiento con base en la información recaudada.	Hacer	Profesional de seguimiento – Profesional jurídico Unidad Técnica / Oficina Legal.	Acta de reunión y listado de asistencia.	Evaluación de elementos de juicio y cumplimiento del debido proceso.	1 día hábil.
10	¿Se confirma el incumplimiento? Si: pasar a la actividad 11. No: pasar a la actividad 5.	Verificar	Unidad Técnica-Oficina Legal.	Documentos de análisis (allegados por las partes).	Si: pasar a actividad 11. No: pasar a actividad 5	2 días hábiles.

	Procedimiento de incumplimiento a los titulares de proyectos	Código Versión Fecha: 23/05/2025
--	---	--

11	Analizar y cuantificar los efectos del presunto incumplimiento, incluyendo la valoración de actividades no ejecutadas según el cronograma y presupuesto avalado, así como la identificación de posibles afectaciones derivadas del incumplimiento de cláusulas del ACE, disposiciones de los términos de referencia o normas legales aplicables.	Verificar	Profesional de seguimiento Unidad Técnica.	Informe de consolidación.	Evaluación del alcance y valor de compromisos incumplidos.	5 días hábiles.
12	Elaborar y revisar documento que determine la existencia del incumplimiento.	Hacer	Profesional jurídico Oficina Legal.	Documento existencia incumplimiento.	Contenido validado conforme a normativa.	2 días hábiles.
13	Firmar y comunicar el documento que determine la existencia del incumplimiento.	Actuar	Representante Legal CoCrea-Oficina Legal.	Documento firmado y enviado.	Comunicación oficial al titular, aseguradora, aportante y fiduciaria.	2 días hábiles.
14	Iniciar etapa de cobro persuasivo – Remitir documento cobro persuasivo.	Actuar	Oficina Legal.	Requerimiento persuasivo con fecha límite y consecuencias.	Confirmación de envío.	Hasta 8 días hábiles tras comunicación del documento que determina la existencia del incumplimiento.

15	¿Titular responde y reintegra recursos? Sí: pasar a la actividad 18. No: pasar a la actividad 16	Verificar	Oficina Legal	Respuesta y comprobante.	Si: pasar a actividad 18. No: pasar a actividad 16	5 días hábiles.
16	Enviar segunda comunicación – advertencia de acciones legales.	Actuar	Oficina Legal.	Comunicación.	Confirmación de envío.	3 días hábiles tras primer aviso.
17	¿Titular responde y normaliza situación? Sí: ir a la actividad 18. No: ir a la actividad 19.	Verificar	Oficina Legal.	Respuesta con pago.	Si: ir a actividad 18. No: ir a actividad 19.	2 días hábiles.
18	Cerrar procedimiento por pago efectivo.	Actuar	Oficina Legal- Unidad Técnica.	Acta de cierre y constancia de pago.	Confirmación de cumplimiento.	2 días hábiles.
19	Enviar última comunicación – aviso de traslado al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para cobro coactivo.	Actuar	Oficina Legal.	Comunicación oficial.	Acuse de recibo.	5 días hábiles.
20	Remitir documentación al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	Actuar	Oficina Legal.	Radicado completo del expediente.	Confirmación de entrega.	5 días hábiles.

Este procedimiento podrá ser ajustado en caso de reformas normativas, cambios en la operación de CoCrea o nuevos lineamientos de la autoridad competente.

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
1	2025-05-23	Versión inicial del procedimiento ajustado con base en el documento suministrado por la Oficina Legal y en los comentarios de la Unidad Técnica, con corte al 22 de mayo de 2025. Incluye descripción detallada por ciclo PHVA y lineamientos actualizados conforme a normatividad vigente.
Proyectó:	Revisó:	Aprobó: