República de Colombia

DIARIO OFICIAL

Libertad y Orden

Fundado el 30 de abril de 1864

Año CLIV No. 50.648 | Edición de 40 páginas | Bogotá, D. C., domingo, 8 de julio de 2018 | I S S N 0122-2112

MINISTERIO DE CULTURA

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 2163 DE 2018

(junio 29)

por la cual se adopta el Manual para la presentación de Proyectos Artísticos y Culturales "Proyectos Departamentales" al Programa Nacional de Concertación Cultural del Ministerio de Cultura vigencia 2019.

La Ministra de Cultura, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2008, la Ley 489 de 1998, el Decreto número 1589 de 1998, y

CONSIDERANDO:

El Programa Nacional de Concertación Cultural, acorde con la Constitución, la Ley de Cultura y con el plan nacional de desarrollo, impulsa, facilita y apoya procesos, proyectos y actividades culturales de interés común, en el marco del reconocimiento y el respeto por la diversidad cultural de la nación colombiana, que contribuyan a democratizar el acceso de las personas y las instituciones a los diferentes bienes, servicios y manifestaciones culturales. Apoyar iniciativas culturales le permite vincularlas al desarrollo local, regional o nacional, articular diferentes sectores, generar capacidades, fortalecer el Sistema Nacional de Cultura y aportar a la convivencia, al crecimiento con equilibrio, equidad y sostenibilidad.

Las organizaciones culturales del país de diverso nivel de desarrollo, cobertura y ubicación geográfica, presentan proyectos culturales, respondiendo a una convocatoria anual que precisa procesos de selección sistemáticos, de seguimiento al uso de los recursos públicos y de evaluación de sus impactos culturales, tanto en las instituciones favorecidas, como en las propias comunidades en las que se actúa, a través del apoyo financiero a los proyectos.

En este sentido la convocatoria de "Proyectos Departamentales", está dirigida a aquellos proyectos que se presenten teniendo en cuenta su trayectoria, antecedentes, idoneidad, impacto, y que desarrollan iniciativas culturales a nivel departamental;

Que mediante Resolución número 1499 del 5 de noviembre de 2004 se actualizó la conformación y las funciones del Comité Técnico del Programa Nacional de Concertación del Ministerio de Cultura, estableciendo en su artículo segundo, numeral 4, que es función del Comité ***"Estudiar, analizar y aprobar para cada vigencia el manual para la presentación de proyectos culturales al Programa Nacional de Concertación"***;

Que el artículo primero de la Resolución número 3359 de octubre 29 de 2013, establece que ***"El Comité Técnico del Programa Nacional de Concertación del Ministerio de Cultura, se reunirá de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades del Programa y cuando las necesidades lo ameriten previa citación del Secretario";***

Que mediante Acta número 42 de 2018, el Comité Técnico del Programa Nacional de Concertación Cultural estudió, analizó y aprobó el Manual para la presentación de Proyectos Artísticos y Culturales "Proyectos Departamentales" al Programa Nacional de Concertación Cultural para el año 2019;

Que por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el procedimiento vigente del Programa Nacional de Concertación Cultural, se hace necesario adoptar el Manual para la presentación de Proyectos Artísticos y Culturales "Proyectos Departamentales" al Programa Nacional de Concertación Cultural para el año 2019;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Adoptar el Manual para la presentación de Proyectos Artísticos y Culturales "Proyectos Departamentales" al Programa Nacional de Concertación Cultural del Ministerio de Cultura, año 2019, el cual hace parte integral de la presente resolución.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las resoluciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 29 de junio de 2018.

La Ministra de Cultura,

Mariana Garcés Córdoba.

MINISTERIO DE CULTURA
PROGRAMA NACIONAL DE CONCERTACIÓN CULTURAL

MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES AL PROGRAMA NACIONAL DE CONCERTACIÓN CULTURAL, AÑO 2019. PROYECTOS DEPARTAMENTALES

1. Información general
1.1 ¿Cuál es la finalidad del Programa Nacional de Concertación Cultural?
1.2 ¿Cuál es su fundamento legal?
1.3 ¿Qué tipo de proyectos se apoyan - Líneas Temáticas?
1.3.1 Política de incentivos
1.4 ¿Qué no apoya el Programa Nacional de Concertación Cultural?
1.5 ¿Quiénes pueden participar?
1.6 ¿Quiénes no pueden participar?
1.7 Proceso de evaluación y selección

2. Condiciones de la convocatoria año 2019
2.1 Fecha de apertura
2.2 Fecha de cierre
2.3 Recepción de proyectos
2.4 Fechas de ejecución de los proyectos
2.5 Causales de rechazo de los proyectos
2.6 Requisitos formales
2.7 Criterios de evaluación de los proyectos
2.8 Etapas del proceso
2.9 Obligaciones de los proponentes beneficiados
2.10 Evaluación de proyectos presentados
2.11 Supervisión de los convenios
2.12 Información adicional

3. Presentación de proyectos
3.1 Documentación requerida
3.2 Formulario Registro - Apoyo a proyecto artístico y cultural, Programa Nacional de Concertación Cultural, Convocatoria 2019

4. Anexos
4.1 Modelo de autorización para contratar
4.2 Guía sobre Imagen institucional
4.3 Indicaciones para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas – Ley 1493-2011
4.4 Convenio de apoyo a proyecto artístico y cultural 2019

LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Informa que como lo dispone el Decreto número 53 de enero 13 de 2012, artículo 3°, del Departamento Nacional de Planeación, a partir del 1° de junio de 2012 los contratos estatales no requieren publicación ante la desaparición del Diario Único de Contratación Pública.

DIARIO OFICIAL
Fundado el 30 de abril de 1864
Por el Presidente **Manuel Murillo Toro**
Tarifa postal reducida No. 56

DIRECTORA: **ÁNGELA MARÍA LÓPEZ GUTIÉRREZ**

MINISTERIO DEL INTERIOR
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
ÁNGELA MARÍA LÓPEZ GUTIÉRREZ
Gerente General (e)

Carrera 66 Nº 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia
Conmutador: PBX 4578000.
e-mail: **correspondencia@imprenta.gov.co**

MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES AL PROGRAMA NACIONAL DE CONCERTACIÓN CULTURAL – PROYECTOS DEPARTAMENTALES
AÑO 2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. ¿Cuál es la finalidad del Programa Nacional de Concertación Cultural?
El Programa Nacional de Concertación, acorde con la Constitución, la Ley de Cultura y con el Plan Nacional de Desarrollo, impulsa, facilita y apoya procesos, proyectos y actividades culturales de interés común, en el marco del reconocimiento y el *respeto por la diversidad cultural* de la nación colombiana, que contribuyan a *democratizar el acceso* de las personas y de las instituciones a los diferentes bienes, servicios y manifestaciones culturales. Apoyar iniciativas culturales le permite *vincularlas al desarrollo* local, regional o nacional, articular diferentes sectores, generar capacidades, *fortalecer el Sistema Nacional de Cultura* y aportar a la convivencia y al *crecimiento* con equilibrio, equidad y *sostenibilidad*.

Las organizaciones culturales del país de diverso nivel de desarrollo, cobertura y ubicación geográfica, presentan proyectos culturales; como respuesta a una convocatoria pública anual que precisa apoyo financiero, requisitos de participación, criterios de selección, de evaluación, asignación de recursos y de seguimiento.

1.2. ¿Cuál es su fundamento legal?

- La Constitución Política de Colombia, expresa en el artículo 355: [...] El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo. El Gobierno nacional reglamentará la materia. Este artículo constitucional está reglamentado por el decreto 092 de 2017.

La LEY 489 DE 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional…": dice en el artículo 6:

> PRINCIPIO DE COORDINACIÓN. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.



Asimismo, la LEY GENERAL DE CULTURA (Ley 397 de 1997) "Por la cual se desarrollan los Artículos 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias" establece:

- ARTÍCULO 1, NUMERAL 3: El Estado impulsará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación Colombiana.

- NUMERAL 13: El Estado, al formular su política cultural, tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas física, sensorial y síquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados.

- ARTÍCULO 17. DEL FOMENTO. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

- ARTÍCULO 26. DE LOS CONVENIOS. El Ministerio de Cultura orientará y apoyará a las gobernaciones, las alcaldías municipales y distritales, y a los cabildos indígenas en la realización de convenios con instituciones culturales sin ánimo de lucro que fomenten el arte y la cultura, con el objeto de rescatar, defender y promover el talento nacional, democratizar el acceso de las personas a los bienes, servicios y manifestaciones de la cultura y el arte, con énfasis en el público infantil y juvenil, tercera edad y discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales; así como consolidará las instituciones culturales y contribuirá a profundizar su relación interactuante con la comunidad.

- Otros artículos de la Ley 397 de 1997:
  Artículo 49. Fomento de museos.
  Artículo 50. Investigación científica e incremento de las colecciones.
  Artículo 53. Conservación y restauración de las colecciones y sedes de los museos.
  Artículo 54. Control de las colecciones y gestión de los museos públicos y privados.
  Artículo 55. Generación de recursos.

La LEY 1185 DE 2008, "Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 –Ley General de Cultura–…" establece:

> ARTÍCULO 8: […] El patrimonio cultural inmaterial está constituido, entre otros, por las manifestaciones, prácticas, usos, representaciones, expresiones, conocimientos, técnicas y espacios culturales, que las comunidades y los grupos reconocen como parte integrante de su patrimonio cultural. Este patrimonio genera sentimientos de identidad y establece vínculos con la memoria colectiva. Es transmitido y recreado a lo largo del tiempo en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia y contribuye a promover el respeto de la diversidad cultural y la creatividad humana.

El DECRETO 1080 DE 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura":

- CAPÍTULO IV. Intervenciones de Bienes de Interés Cultural – BIC, Artículo 2.4.1.4.1. Definición: Por intervención se entiende todo acto que cause cambios al BIC o que afecte el estado del mismo. Comprende, a título enunciativo, actos de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento o subdivisión, y deberá realizarse de conformidad con el Plan Especial de Manejo y Protección si éste existe, expedido por el Ministerio de Cultura.

- Artículo 2.4.1.4.2. Autorización: "Toda intervención de un BIC, con independencia de si el BIC requiere o no de un Plan Especial de Manejo y Protección, deberá contar con la previa autorización de la autoridad competente que hubiera efectuado la declaratoria".

- Parte V. Patrimonio Cultural Inmaterial. Artículo 2.5.1.1 y subsiguientes.

La LEY 1379 DE 2010 organiza la red nacional de bibliotecas públicas, define su política, regula su funcionamiento y establece los instrumentos para su desarrollo integral y sostenible.

La LEY 1381 DE 2010 garantiza el reconocimiento, la protección y el desarrollo de los derechos lingüísticos, individuales y colectivos de los grupos étnicos con tradición lingüística propia, así como la promoción del uso y desarrollo de sus lenguas que se llamarán de aquí en adelante lenguas nativas.

La 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".

El DECRETO 1080 DE 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", Parte IX "Fomento de las artes y actividades culturales". Título I "Espectáculos públicos".

El DECRETO 2380 de 2015 "Por el cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, Decreto 1080 de 2015, en lo que hace referencia al registro de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas de que trata la Ley 1493 de 2011 y se dictan otras disposiciones".

El DECRETO 537 de 2017 "Por el cual se reglamenta la Ley 1493 de 2011, se modifica el Decreto 1080 de 2015 único reglamentario del sector cultura y el Decreto 1625 de 2016 único reglamentario en materia tributaria, se definen normas sobre el registro de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, la emisión y control de boletería electrónica para los espectáculos públicos de las artes escénicas, la inversión y el seguimiento de la contribución parafiscal cultural y se dictan otras disposiciones".

La RESOLUCIÓN 313 de 2016 expedida por el Ministerio de Cultura y modificada por la RESOLUCIÓN 2890 DE 2017, reglamenta el procedimiento y los requisitos del registro de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, su actualización y la inscripción de afectaciones. **Según lo dispuesto en estas normas, la actualización o renovación del registro de productores tiene un carácter bienal, debe realizarse en el primer trimestre de la respectiva vigencia, iniciando en 2016 (2018, 2020, 2022…).**

La RESOLUCIÓN 3969 DE 2013 expedida por el Ministerio de Cultura, en su artículo octavo reglamenta la certificación de cumplimiento en la declaración y pago de la contribución parafiscal cultural por parte de los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas.

La RESOLUCIÓN 3650 de 2015 expedida conjuntamente por el Ministerio de Cultura y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales —DIAN— (modificada por la Resolución 348 de 2016), reglamenta las condiciones para la presentación de la declaración y el pago de la contribución parafiscal cultural a partir del 1 de junio de 2016.

La LEY 1834 de 2017 "Por medio de la cual se fomenta la economía creativa ley naranja"

La RESOLUCIÓN 3441 de 2017 expedida por el Ministerio de Cultura, por la cual se crea la categoría ***Patrimonio Audiovisual Colombiano*** dentro del patrimonio cultural de nuestro país y establece elementos para su manejo, protección y salvaguardia convirtiéndose en herramienta para las entidades que conservan la memoria así como para la sociedad civil.
Enlace consulta de la norma:
http://www.mincultura.gov.co/areas/cinematografia/Patrimonio/Documents/Resoluci%C3%B3n%203441%20de%202017%20-%20Patrimonio%20Audiovisual%20Colombiano.pdf

NORMAS PRESUPUESTALES VIGENTES: De acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente, hay normas de orden nacional, departamental, distrital o municipal, que se aplican.

Resolución por medio de la cual se conforma y establecen las funciones del Comité Técnico del Programa Nacional de Concertación.

1.3. ¿Qué tipo de proyectos se apoyan – Líneas Temáticas?

El Programa Nacional de Concertación Cultural tiene ocho líneas temáticas que agrupan los proyectos que son viables de apoyar. Estas son:

Línea 1: Lectura y escritura "Leer es mi cuento": Una de las estrategias del Plan Nacional de Lectura y Escritura, "Leer es mi cuento" para lograr que más colombianos tengan acceso a los libros y gocen de la lectura, es el fortalecimiento de las bibliotecas, tanto en sus colecciones como en la oferta y alcance de sus actividades. Como una manera de motivar y viabilizar su gestión, se incluye en esta convocatoria la posibilidad de apoyar proyectos y procesos tanto de bibliotecas que hacen parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas coordinada por la Biblioteca Nacional de Colombia como las que no son parte de esta Red.

Línea 1.1: Proyectos presentados por bibliotecas públicas que forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas coordinadas por la Biblioteca Nacional de Colombia.

Los proponentes en esta línea solo podrán ser aquellos que ejerzan la representación legal o la coordinación de la(s) biblioteca(s) pública(s). *El proyecto deberá especificar el nombre de la biblioteca pública que coordinará y ejecutará el proyecto.* El Ministerio de Cultura a través de la Biblioteca Nacional verificará que los proponentes que inscriban proyectos en esta línea formen parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Los proponentes podrán verificar a través del enlace http://www.bibliotecanacional.gov.co/rnbp/directorio-bibliotecas si la(s) biblioteca(s) forma(n) parte de la Red Nacional.

Los proyectos que se inscriban en esta línea deben incluir por lo menos dos (2) de los siguientes temas:

- Programas de Lectura en Voz Alta (tertulias literarias, clubes de lectura literarios, clubes de lectura con libros informativos, programas de lectura dirigidos a personas con discapacidad, programas de lectura en espacios no convencionales, proyectos de lectura de contenidos digitales, actividades articuladas con docentes, entre otros), con la participación especialmente de familias, niños y jóvenes.
- Programas de lectura en veredas y corregimientos que son parte del área de influencia de la biblioteca (préstamo de libros, colecciones itinerantes, tertulias literarias, clubes de lectura literarios, clubes de lectura con libros informativos, cine foros, programas de lectura dirigidos a personas con discapacidad, programas de lectura en espacios no convencionales, proyectos de lectura de contenidos digitales, entre otros).
- Programas de escritura creativa, talleres de formación para escritores, talleres literarios, y talleres de escritura creativa de la red "Relata". Para proyectos relacionados con "Relata", además de la supervisión asignada, el Grupo de Literatura y Libro de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura hará el seguimiento.

Cualquier información relacionada con "Relata" puede ser consultada en:
Sitio web: http://www.mincultura.gov.co/areas/artes/literatura/red-de-escritura-creativa/Paginas/default.aspx Correo electrónico: redrelata@mincultura.gov.co
Facebook: RedRelata Twitter: @RedRelata

Según la categoría del departamento o municipio del proponente, **únicamente para la Línea 1.1** se recibirán proyectos cuyo monto solicitado al Ministerio de Cultura **no sea superior al indicado a continuación:**

Importante: Adjuntar el acto administrativo vigente del departamento o municipio proponente en donde se determina la respectiva categoría

Categorías (vigentes para 2018) (Adjuntar el acto administrativo vigente del departamento o municipio proponente en donde se determina la respectiva categoría)	**Monto máximo (en pesos)**
Departamentos o municipios categorías: Especial, 1,2, 3 y 4	$55.000.000
Municipios 5 y 6	$45.000.000

El valor del apoyo está condicionado al valor solicitado y al puntaje obtenido en cada proyecto presentado.

Línea 1.2: Proyectos presentados por bibliotecas públicas que NO forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas

El representante legal de la organización proponente deberá adjuntar al proyecto una certificación en la cual se incluya: a) Que la(s) biblioteca(s), donde se desarrollará el proyecto tiene(n), con antelación a la fecha de apertura de la presente convocatoria, como mínimo dos años de funcionamiento; b) que la(s) biblioteca(s) funciona(n) en un espacio independiente; c) que tiene(n) bibliotecario permanente, y d) que cuenta(n) con un horario de atención definido y presta(n) servicios gratuitos.

Atención: Esta certificación deberá adjuntarse al proyecto.

Los proyectos que se inscriban en esta línea deben incluir por lo menos dos (2) de los siguientes temas:

- Programas de Lectura en Voz Alta (tertulias literarias, clubes de lectura literarios, clubes de lectura con libros informativos, programas de lectura dirigidos a personas con discapacidad, programas de lectura en espacios no convencionales, proyectos de lectura de contenidos digitales, actividades articuladas con docentes, entre otros), con la participación especialmente de familias, niños y jóvenes.
- Programas de lectura en veredas y corregimientos que son parte del área de influencia de la biblioteca (préstamo de libros, colecciones itinerantes, tertulias literarias, clubes de lectura literarios, clubes de lectura con libros informativos, cine foros, programas de lectura dirigidos a personas con discapacidad, programas de lectura en espacios no convencionales, proyectos de lectura de contenidos digitales, entre otros).
- Programas de escritura creativa, talleres de formación para escritores, talleres literarios, y talleres de escritura creativa de la red "Relata". Para proyectos relacionados con "Relata", además de la supervisión asignada, el Grupo de Literatura y Libro de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura hará el seguimiento.

Cualquier información relacionada con "Relata" puede ser consultada en:
Sitio web: http://www.mincultura.gov.co/areas/artes/literatura/red-de-escritura-creativa/Paginas/default.aspx Correo electrónico: redrelata@mincultura.gov.co
Facebook: RedRelata Twitter: @RedRelata

Para la **Línea 1.2 sólo se recibirán** proyectos cuyo monto solicitado al Ministerio de Cultura **no sea superior a cuarenta millones de pesos ($40.000.000)**. El valor del apoyo está condicionado al valor solicitado y al puntaje obtenido en cada proyecto presentado.

Importante: No se apoyan proyectos de bibliotecas escolares, universitarias, ni aquellas que no ofrecen servicios abiertos para toda la comunidad.

Línea 2: Actividades artísticas y culturales de duración limitada:
Comprende proyectos que tienen como objetivo llevar a cabo actividades de carácter artístico y cultural cuya duración es limitada, como por ejemplo festivales de las artes representativas, de las letras, de audiovisuales y cine, carnavales, ferias y fiestas tradicionales, recitales y conciertos, encuentros culturales o académicos de saberes artísticos y culturales.

Para proyectos relacionados con festivales, carnavales, ferias o fiestas tradicionales; los recursos que el Ministerio de Cultura aprueba están dirigidos a cofinanciar prioritariamente:

- La participación de los artistas, artesanos y portadores de la manifestación cultural de la región (honorarios y premios, entre otros).
- La participación (muestras y resultados) de los procesos de las escuelas de formación artística y cultural en conexión con el festival, carnaval, feria o fiesta tradicional.
- Las actividades relacionadas con la cultura viva y el patrimonio cultural inmaterial (lenguas y tradición oral, juegos tradicionales, medicina tradicional, producción tradicional, técnicas y tradiciones asociadas a la fabricación de objetos artesanales, técnicas y tradiciones relacionadas con los oficios de las artes y el patrimonio cultural, artes populares, eventos religiosos tradicionales de carácter colectivo, actos festivos y lúdicos, cultura culinaria, conocimientos y técnicas tradicionales asociadas al hábitat, entre otros) en el marco de un festival, carnaval, feria o fiesta tradicional.
  Nota: En el caso de las actividades artísticas y culturales relacionadas con manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial inscritas en una Lista representativa del patrimonio cultural inmaterial (LRPCI) de cualquier ámbito territorial, estas deben respetar en todo momento los lineamientos de los respectivos planes especiales de salvaguardia (PES), así como priorizar la participación y el reconocimiento de los portadores de la manifestación sobre otros actores involucrados.

Atención: En ningún caso, se apoyarán actividades relacionadas con concursos o competiciones donde se juzgue, bajo conceptos estéticos, la belleza física de personas. Sí podrán ser financiados eventos competitivos que busquen exaltar

conocimientos y destrezas asociados a prácticas culturales y manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial.

Línea 3: Fortalecimiento de procesos artísticos y culturales:
Comprende proyectos de creación, difusión e investigación; estudios que soporten y respalden la formulación e implementación de políticas culturales; la programación artística y la conservación del patrimonio inmaterial, que se desarrollan de manera continuada, con una duración de *seis (6) a nueve (9) meses.* **Los proyectos que se inscriban en esta línea deben incluir por lo menos uno (1) de los siguientes temas:**

- Actividades de circulación y programación que se desarrollen en las diversas áreas artísticas y culturales en las casas y centros culturales, salas de danza, escuelas de música, centros de documentación, y archivos históricos; academias de historia y de la lengua; centros de producción de contenidos culturales sonoros, audiovisuales y digitales; escuelas de formación artística y cultural; salas teatrales que no formen parte del Programa de Salas Concertadas del Ministerio de Cultura apoyadas en 2018; cinematecas y salas de cine independientes; espacios de artes visuales que desarrollen actividades de circulación, carpas de circo que no involucren animales; centros de saberes ancestrales; espacios donde se lleven a cabo programas de escritura creativa, talleres de formación para escritores, talleres literarios, y talleres de escritura creativa de la red "Relata".
- También incluye proyectos dirigidos a crear, difundir, clasificar, catalogar y circular contenidos culturales en formatos impresos, sonoros, audiovisuales y digitales a través de medios de comunicación públicos y/o comunitarios, que mediante relatos pertinentes y de calidad contribuyan a valorar y visibilizar la diversidad cultural colombiana, su patrimonio cultural y privilegien las voces y la representación propias de las comunidades y los distintos grupos poblacionales. Con contenidos digitales culturales se hace referencia a las estrategias comunicativas que hacen uso del medio digital para, diseñar, crear, construir y/o circular contenidos (audio, video, texto, infografías, comics, animaciones, cartografías, instalaciones, entre otros), que alimentan un espacio físico o virtual (páginas web, muros digitales, líneas del tiempo, imágenes interactivas, espacios intervenidos, entre otros que se pueden desarrollar por medio de software libre o licenciado, robótica, domótica, etc.) donde por medio de la relación entre estos se contribuye a reivindicar, valorar y visibilizar la diversidad cultural de los territorios.
- Iniciativas sobre líneas de acción, planes, programas y proyectos contemplados en planes especiales de salvaguardia (PES) de manifestaciones inscritas en una Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI) de cualquier ámbito territorial, relacionados con el fortalecimiento de espacios culturales y artísticos donde se desarrollen dichas manifestaciones. Las propuestas orientadas al fortalecimiento de espacios artísticos y culturales de manifestaciones del Patrimonio cultural inmaterial inscritas en una LRPCI de cualquier ámbito territorial, deben vincular a las comunidades portadoras del PCI y respetar en todo momento los lineamientos de los respectivos planes especiales de salvaguardia (PES).
- Proyectos orientados a generar procesos de gestión del patrimonio bibliográfico y documental, ya sea desde su recuperación, procesamiento técnico, conservación, acceso, difusión y/o apropiación social.
- Realización de inventarios municipales, distritales o departamentales del Patrimonio Audiovisual Colombiano (de acuerdo con la definición contenida en la Resolución 3441/2017), sea éste declarado o no, como Bien de Interés Cultural en cualquier ámbito territorial. Las obras, colecciones, fondos y archivos pueden tener su origen en comunidades, productoras, grupos de trabajo, entidades o personas que tengan la titularidad de los derechos patrimoniales o una autorización expresa de los mismos a quien presente el proyecto. (**Atención:** En todo caso se debe tener en cuenta lo señalado en la presente convocatoria, numeral 1.5 sobre Quiénes pueden participar?)

Línea 4: Programas de formación artística y cultural:
Comprende proyectos encaminados a la formación en los diversos campos de la cultura, las artes y el patrimonio cultural, a través de programas de educación informal, dirigidos a formadores o multiplicadores y población en general en los diferentes procesos de las áreas de: música, danza, teatro, circo, literatura, artes plásticas o visuales, audiovisuales y cinematográficas, producción y creación de contenidos para medios de comunicación y colectivos de producción mediática con énfasis en cultura, periodismo cultural, saberes y oficios tradicionales o contemporáneos, formación en archivos y centros de documentación (clasificación, catalogación, conservación), formación para bibliotecas en temas de gestión del patrimonio bibliográfico y documental (recuperación, procesamiento técnico, conservación), formación en investigación con énfasis en cultura, formación en el ámbito del emprendimiento cultural, con miras a la consolidación, sostenibilidad y productividad de las organizaciones culturales del país.

Línea 5: Emprendimiento cultural:
Comprende proyectos productivos y/o comunitarios o de las industrias culturales y creativas, dirigidos a la circulación, acceso y comercialización de bienes y servicios relacionados con los siguientes sectores: audiovisuales (cine, radio y televisión comunitaria), animación y videojuegos, música, artes escénicas (danza, teatro y circo), editorial (libros, revistas, eBooks y publicaciones periódicas en formatos digitales e impresos), artes visuales, diseño gráfico e industrial, cocinas tradicionales.

El proyecto presentado debe aportar a la solución de al menos una de las siguientes necesidades para participar en la presente convocatoria:

- Desarrollo y fortalecimiento de plataformas de distribución, circulación, acceso y comercialización de productos y servicios de los sectores mencionados.
- Desarrollo y fortalecimiento de redes y procesos asociativos para la promoción, circulación e intercambio de productos y servicios culturales de los sectores mencionados, incluyendo el uso de herramientas digitales.
- Generación de estrategias de mercadeo y relacionamiento comercial que apunten al fortalecimiento de plataformas para la distribución, circulación y comercialización de productos y servicios culturales de los sectores mencionados.
- Realización de investigaciones que identifiquen necesidades, debilidades, actualidad de contexto económico o prácticas de consumo y apropiación, que generen recomendaciones o soluciones enfocadas en formación, creación, circulación, promoción, intercambio, distribución y comercialización de bienes y servicios culturales de los sectores mencionados.
- Diseño y puesta en marcha de estrategias de acompañamiento y fortalecimiento empresarial dirigidas a los agentes encargados de la circulación, comercialización y distribución de los productos y servicios relacionados con los sectores mencionados.

Línea 6: Circulación artística a escala nacional
Comprende proyectos que fomenten, promocionen y difundan las expresiones artísticas y las manifestaciones del patrimonio cultural, la circulación y la participación de los artistas nacionales en el territorio colombiano: presentaciones, temporadas o giras por invitación o por iniciativa de la entidad que presenta el proyecto, intercambios, presentación de grupos de proyección, circuitos concertados de festivales, carnavales o fiestas tradicionales que se desarrollen en diversas ciudades del país.

Línea 7: Fortalecimiento cultural a contextos poblacionales específicos:

Pueblos indígenas
Comunidades negras o afrocolombianas
Comunidades raizales
Comunidades palenqueras
Pueblo Rrom(gitano)

Proyectos que incluyan creación, memoria, formación, procesos de recuperación, transmisión de saberes y prácticas culturales, investigación propia, producción y circulación artística y cultural, y que se ejecuten en los territorios de estas comunidades. Los proyectos que no sean presentados por alguno de estos grupos étnicos deberán ser avalados por la autoridad competente de las formas organizativas propias de donde se llevará a cabo la actividad

Línea 8: Igualdad de oportunidades culturales para las personas con discapacidad:
Comprende proyectos encaminados a fomentar el reconocimiento, la inclusión social y la participación de las personas con discapacidad a través de proyectos artísticos y culturales.

Atención: El tiempo límite de ejecución de los proyectos que se inscriban o registren en las líneas 1.1, 1.2, 3, 4, 5 y 8, **será hasta el 8 de noviembre de 2019**.

1.3.1 Política de incentivos:

Proyectos aprobados, cuya ejecución esté dirigida exclusivamente a la comunidad que habita en las veredas y corregimientos ubicados en municipios de categoría 5 y 6 y que sean inscritos en las siguientes líneas: **Línea 3**: Fortalecimiento de procesos artísticos y culturales y en la **Línea 4:** Programas de formación artística y cultural, recibirán un 20% adicional sobre el valor del apoyo asignado.

1.4. ¿Qué no apoya el Programa Nacional de Concertación Cultural?

- 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 (instrumentos musicales, utensilios y herramientas, trajes típicos, telas, cámaras, equipos de sonido, cómputo, video, luces, libros, enciclopedias, diccionarios u otros). Esta clase de gastos deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros, diferentes al Ministerio de Cultura, para cofinanciar el proyecto.

- No se financiarán proyectos que estén relacionados con giras, intercambios, y actividades de carácter internacional.

- El Programa Nacional de Concertación no financiará proyectos que incluyan actividades relacionadas con concursos o competiciones donde se juzgue, bajo conceptos estéticos, la belleza física de personas. Sí podrán ser financiados eventos competitivos que busquen exaltar conocimientos y destrezas asociados a prácticas culturales y manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial.

- Con los recursos que el Ministerio de Cultura apruebe no se podrán financiar proyectos que incluyan actividades 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.

- No se apoyará el mismo proyecto que haya resultado ganador en la convocatoria 2018 del Programa Nacional de Estímulos del Ministerio de Cultura

- No se apoyarán salas teatrales que formen parte del Programa de Salas Concertadas del Ministerio de Cultura apoyadas en 2018 y que registren proyectos en la Línea 3 de la presente convocatoria.

1.5 . ¿Quiénes pueden participar?

- Personas jurídicas del sector público: gobernaciones, alcaldías, entidades públicas de carácter cultural, instituciones educativas.
- Cabildos, resguardos y asociaciones indígenas.
- Consejos comunitarios de comunidades negras.
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro del sector privado, *cuyo objeto social incluya procesos, proyectos y actividades de carácter cultural* y que puedan acreditar trayectoria e idoneidad en la organización y ejecución de procesos, proyectos y actividades culturales, con resultados comprobables.
- Cajas de compensación y cámaras de comercio siempre y cuando incluyan una cofinanciación de recursos propios en efectivo, debidamente certificada, mínimo del sesenta por ciento del valor total del proyecto. (No se aceptan cofinanciaciones en especie).

Importante: De acuerdo con el tipo de proponente, consulte las tablas de documentación requerida, en el numeral 3 de la presente convocatoria

1.6. ¿Quiénes no pueden participar?

- Personas naturales.
- Organizaciones sin ánimo de lucro que no estén legalmente constituidas en Colombia.
- Organizaciones que se encarguen de las labores de evaluación, supervisión, seguimiento o control de los proyectos presentados a esta convocatoria.
- Funcionarios, contratistas o colaboradores del Ministerio de Cultura, actuales o vinculados y contratados en los dos años anteriores, contados a partir de la fecha de apertura de esta convocatoria, que hayan manejado planes, proyectos y programas y que ejerzan la representación legal de las organizaciones señaladas en el numeral 1.5.
- Organizaciones que según lo establecido en el literal b) del artículo 3° de la Ley 1493 de 2011 tengan la calidad de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas*****, que con corte al 31 de marzo de 2018 (Es importante este corte, como quiera que según el Decreto 537 de 2017 y la Resolución 2890 de 2017, TODOS los productores debían actualizar su registro en el primer trimestre de 2018. Quienes no efectuaron este trámite, ya no cuentan con registro vigente) y no se encuentren al día con:

  a) El registro de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas ante el Ministerio de Cultura (aplica para todos los productores sin importar el valor de la boletería de los espectáculos que realicen).
  b) La inscripción de afectaciones al registro de productores prevista en el artículo 2.9.1.2.5 y siguientes del Decreto 1080 de 2015, adicionados por el artículo 2° del Decreto 2380 de 2015.

  Adicionalmente, para los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas que vendan boletería o entreguen derechos de asistencia de valor individual igual o superior a tres unidades de valor tributario (UVT), requieren del certificado de cumplimiento de las obligaciones tributarias asociadas a la contribución parafiscal cultural, para lo cual deben estar al día con:

  1. Presentar la declaración de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas creada por el artículo 7° de la Ley 1493 de 2011, para los eventos con boletería sujeta al pago de esta contribución, aunque la venta se haya efectuado total o parcialmente a través de un operador de boletería.
  2. Pagar la contribución parafiscal creada por la Ley 1493 de 2011 para los eventos con boletería o derechos de asistencia sujeta al pago de esta contribución.

***** "Productores de espectáculos públicos de las artes escénicas. Para efectos de esta ley, se consideran productores o empresarios de espectáculos públicos de las artes escénicas, las entidades sin ánimo de lucro, las instituciones públicas y las empresas privadas con ánimo de lucro, sean personas jurídicas o naturales que organizan la realización del espectáculo público en artes escénicas" (Ley 1493 de 2011, artículo 3°, literal b).

- Entidades, instituciones, organizaciones participantes o sus representantes legales se encuentren incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legalmente consagrada y/o registrados como responsables fiscales en el boletín expedido por la Contraloría General de la República y/o en el boletín de deudores morosos de la Contaduría General, de acuerdo con la normativa vigente.
- Quienes ostenten o tengan 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.
- Organizaciones que presenten proyectos de bibliotecas escolares, universitarias, y aquellas que no ofrecen servicios abiertos para toda la comunidad.

1.7 . Proceso de evaluación y selección

1.7.1 Número máximo de proyectos que se pueden presentar: cada organización interesada en participar deberá priorizar sus necesidades y presentar al Ministerio de Cultura-Programa Nacional de Concertación Cultural, *máximo dos (2) proyectos,* de manera que la distribución de los recursos entre las organizaciones sea equitativa.

¡ATENCIÓN!: Si una organización cultural presenta más de dos (2) proyectos, el Ministerio solo evaluará dos (2) de ellos, escogidos aleatoriamente.

NOTA: Un proponente no puede presentar y registrar dos (2) proyectos en la línea 2. Si esto ocurre uno de estos dos proyectos, escogido aleatoriamente, será rechazado.

1.7.2 Valor máximo por solicitud: según la Línea temática en la que se haya registrado el proyecto a continuación se relacionan los montos máximos a solicitar al Ministerio de Cultura:

Línea Temática		Monto Máximo a solicitar (en pesos)
Línea 1.1: Proyectos presentados por bibliotecas públicas que forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas coordinadas por la Biblioteca Nacional de Colombia	Departamentos o municipios categorías: Especial, 1,2, 3 y 4	$55.000.000
	Municipios 5 y 6	$45.000.000
Línea 1.2: Proyectos presentados por bibliotecas públicas que **NO** forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas		$40.000.000
Línea 2: Actividades artísticas y culturales de duración limitada		$40.000.000
Línea 3: Fortalecimiento de procesos artísticos y culturales		$40.000.000
Línea 4: Programa de formación artística y cultural		$40.000.000
Línea 5: Emprendimiento Cultural		$40.000.000
Línea 6: Circulación artística a escala nacional		$40.000.000
Línea 7: Fortalecimiento cultural a contextos poblacionales específicos		$40.000.000
Línea 8: Igualdad de oportunidades culturales para las personas con discapacidad		$40.000.000

1.7.3 Evaluación: la evaluación de los proyectos se hará teniendo en cuenta lo enunciado en los numerales 2.6 y 2.7 de esta metodología.

A cada departamento se le asignará una cuota del total de los recursos tomando como referente el porcentaje que determina el Departamento Nacional de Planeación.

1.7.4 Selección: para establecer qué proyectos serán apoyados y sus respectivos montos, se construirá una curva con base en una fórmula matemática que relaciona el valor solicitado con el puntaje obtenido por cada proyecto.

Los proyectos incluidos dentro de esta curva serán aquellos que hayan cumplido con todos los requisitos formales y *su puntaje* sea igual o mayor al límite inferior que se establezca para cada departamento. Por lo tanto, aquellos proyectos *con puntaje por debajo del límite inferior o que hayan sido rechazados por incumplimiento de los requisitos formales, no serán tenidos en cuenta para la asignación de recursos.*

Para proyectos que han sido registrados en la **Línea 1**, relacionada con el fomento a la lectura y la escritura "Leer es mi cuento", la asignación de recursos para el apoyo económico será proporcional al resultado de la evaluación, al valor solicitado y al presupuesto aprobado para esta línea.

El Ministerio de Cultura aprueba, para las líneas 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, el apoyo económico de forma proporcional al resultado de la evaluación y a la cuota presupuestal asignada a cada departamento. La asignación de apoyos como resultado de esta convocatoria, está condicionada a la aprobación del presupuesto para el Programa Nacional de Concertación Cultural.

Proyectos aprobados, cuya ejecución esté dirigida exclusivamente a la comunidad que habita en las veredas y corregimientos ubicados en municipios de categoría 5 y 6 y que sean inscritos en las siguientes líneas: Línea 3: Fortalecimiento de procesos artísticos y culturales y en la Línea 4: Programas de formación artística y cultural, recibirán un 20% adicional sobre el valor del apoyo asignado.

Si las organizaciones culturales o las entidades del departamento no presentan proyectos por el valor de la cuota asignada, o el valor de los proyectos aprobados es inferior a la respectiva cuota departamental, el Ministerio de Cultura redistribuirá estos recursos para el apoyo de otras actividades culturales, priorizando los departamentos con mayores niveles de vulnerabilidad e índices más bajos.

A continuación se presenta un ejemplo de asignación de apoyos para un departamento, cuya cuota asignada por el Ministerio de Cultura fue de 140.000.000 de pesos y se presentaron dieciséis proyectos. La siguiente tabla muestra los componentes y resultados de asignación de recursos con el modelo vigente:

Proyecto	Valor solicitado	Puntaje	Cuota departamental	Índice	Base de cálculo	Valor asignado	Porcentaje de financiación
A	25.000.000	89	140.000.000	15,61%	3.903.663	20.096.883	80%
H	30.000.000	85	140.000.000	14,24%	4.272.788	21.997.219	73%
B	40.000.000	78	140.000.000	11,99%	4.797.351	24.697.777	62%
I	18.977.700	75	140.000.000	11,09%	2.104.352	10.833.649	57%
G	12.000.000	73	140.000.000	10,51%	1.260.606	6.489.865	54%
J	14.000.000	70	140.000.000	9,66%	1.352.310	6.961.980	50%
F	27.000.000	70	140.000.000	9,66%	2.608.027	13.426.676	50%
N	40.000.000	70	140.000.000	9,66%	3.863.744	19.891.372	50%
E	40.000.000	62	140.000.000	7,58%	3.031.068	15.604.579	39%
P	12.000.000	52					
M	6.000.000	51					
C	40.000.000	50					
K	40.000.000	45					
O	40.000.000	40					
L	40.000.000	37					
D	20.000.000	35					
Media (límite inferior)		61 ptos		100,00%	27.193.908	140.000.000	

Las variables tenidas en cuenta para la asignación de recursos son:
Valor solicitado: Corresponde al valor que cada uno de los proyectos solicita al Programa.

Puntaje obtenido y promedio del puntaje departamental: Se calcula una media aritmética a partir de los puntajes obtenidos por los proyectos que cumplieron con todos los requisitos formales. Los proyectos que obtengan un puntaje igual o mayor a este promedio son los seleccionados para ser apoyados.

En el ejemplo, la media de los puntajes obtenidos es igual a 61 puntos, por lo tanto el límite inferior corresponde a este puntaje (61 puntos). Así, los proyectos P, M, C, K, O, L y D, quedan rechazados por puntaje.

Cuota departamental: Monto asignado a cada uno de los departamentos.

Índice: Es un mecanismo de ponderación que le asigna un peso determinado a cada uno de los proyectos. (Puntaje exponencial del proyecto) / (Suma total de puntaje exponencial de todos los proyectos por encima del promedio del puntaje departamental) / 100.

Base de cálculo: Corresponde a la asignación del valor solicitado de acuerdo con el índice. Su resultado se obtiene multiplicando el índice por el valor solicitado: (Índice del proyecto * valor solicitado).

Valor asignado: Corresponde al valor por asignar ([base de cálculo * cuota departamental]/ [suma total de base de cálculo de todos los proyectos por encima del promedio del puntaje departamental]) y está condicionado al valor solicitado al Ministerio de Cultura y al puntaje o a la calificación obtenida. Si el proyecto tiene un incentivo de acuerdo con lo indicado en el numeral 1.3.1 de la convocatoria, el valor correspondiente al porcentaje de este incentivo, ya está incluido dentro del valor aprobado que se publica en la página web del Ministerio de Cultura

Porcentaje de financiación: Corresponde a la proporción del valor que se le asigna al proyecto (valor apoyo), con respecto al valor solicitado: (Valor apoyo / valor solicitado).

El Ministerio de Cultura, a través del Comité Técnico del Programa Nacional de Concertación Cultural, seleccionará los proyectos presentados con base en la evaluación de estos y según lo establecido en la presente convocatoria.

Los resultados definitivos de la presente convocatoria serán publicados únicamente en la página web del Ministerio de Cultura:
www.mincultura.gov.co en la sección del Programa Nacional de Concertación Cultural

IMPORTANTE! Para los proyectos apoyados:

. La legalización de los convenios de apoyo se harán teniendo en cuenta un cronograma interno de trabajo en el cual se organizan y priorizan estos convenios **tomando como referencia la fecha de terminación de cada proyecto**. Los trámites de legalización no impiden que se adelanten las tareas de presentación y organización en cuanto a seguimiento y supervisión por parte del Ministerio de Cultura.

. El Grupo de Contratos y Convenios del Ministerio de Cultura remitirá, al representante legal y a la persona encargada del proyecto, el convenio de apoyo para su legalización, a los correos electrónicos registrados en el proyecto.

. Las actividades iniciales señaladas en el cronograma se deben adelantar de acuerdo con lo registrado en el proyecto y su financiación se debe realizar con recursos propios o con recursos de terceros diferentes a los recursos del Ministerio de Cultura. En lo que se refiere a la financiación por parte del Ministerio de Cultura no podrán cubrirse sino las actividades cuya ejecución se realice a partir de la fecha de legalización de los convenios de apoyo.

. Los respectivos giros se harán teniendo en cuenta la legalización de cada uno de los convenios de apoyo, **siempre y cuando existan giros del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público**.

No destine recursos para la orientación, formulación o presentación de proyectos a esta convocatoria. Si necesita alguna asesoría ésta se ofrecerá de manera gratuita en el Programa Nacional de Concertación Cultural.**:**
Dirección: Carrera 8 n.º 8-55 Bogotá, D. C.
Teléfono (+1) 342 4100, extensiones: 1324 – 1356 - 1371 - 1372 -1373 – 1374
Correo electrónico: concertacion@mincultura.gov.co

2. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA AÑO 2019

2.1 Fecha de apertura

La convocatoria para la presentación de proyectos culturales al Programa Nacional de Concertación Cultural, cuya ejecución sea en el año 2019, se abrirá a partir del ***5 de julio de 2018.***

2.2 Fecha de cierre

La fecha de cierre establecida para la presentación de proyectos culturales al Programa Nacional de Concertación Cultural año 2019 será el ***27 de septiembre de 2018, a las 5:00 p. m.***

2.3 Recepción de proyectos

La presentación de proyectos se puede hacer de dos formas: en físico o en digital (esta última a través del vínculo señalado en el numeral 2.3.2 de esta convocatoria). Cada proyecto deberá presentarse *solo a través de una de estas formas, es decir son excluyentes.*
Recomendación: Para tener una orientación en la presentación de proyectos a la convocatoria 2019 consulte el link: www.sinic.gov.co/concertacion2019/instructivo.pdf

Atención: Si un proyecto se presenta de las dos formas (en físico y digital) solo se aceptará y se evaluará el que primero haya sido recibido

2.3.1 En físico

Cada proyecto deberá presentarse embalado ***en un solo paquete.***, *en original y una (1) copia*, *debidamente foliado*, encarpetado, legajado y **con la respectiva carta de remisión.**

- ✓ En la carta de remisión se debe indicar:
  - Nombre del Proyecto
  - Organización o entidad proponente
  - **Número total de folios**
- ✓ El paquete debe ser marcado así:
  Ministerio de Cultura
  Programa Nacional de Concertación Cultural
  CONVOCATORIA 2019
  Carrera 8 n.º 8-55
  Bogotá D. C.
  Teléfono: 342 4100
  Remite:
  Nombre del proyecto: _____
  Organización proponente: _____
  Municipio y departamento: _____
- ✓ El proyecto deberá enviarse por correo certificado o radicarse directamente en la Oficina de Correspondencia del Ministerio de Cultura (carrera 8 n.º 8-55, Bogotá, D. C.), a más tardar el **27** *de septiembre de 2018, a las 5 p. m.*

2.3.2. En digital
El formulario de participación podrá ser diligenciado en línea en el siguiente vínculo: **www.sinic.gov.co/concertacion2019**

Las etapas para presentar los proyectos en forma digital son las siguientes:

2.3.2.1 Si la organización *YA* tiene un usuario registrado:

- Ingrese a la opción USUARIO REGISTRADO
  - Digitar Usuario (Correo electrónico)
  - Digitar contraseña.
- Dar clic en el botón INGRESAR.

2.3.2.2 Si la organización *NO* tiene registrado un usuario en el Programa Nacional de Concertación Cultural:

- Ingrese a la opción de CREAR USUARIO
  - Digite el Nit de la entidad proponente con el número de verificación (10 dígitos)
- Dar clic en el botón CONSULTAR NIT:
  - Digitar correo electrónico (De la entidad proponente o Representante Legal)
  - Digitar contraseña.
  - Confirmar contraseña.
- Dar clic en el botón CREAR USUARIO.

Cumplidos los pasos anteriores podrá dar inicio al registro del o los proyectos:

2.3.2.3 Registro de proyecto:

- Diligencie en su totalidad el "formulario Parte A (1)" (imprimir, firmar y adjuntar).
- Diligencie "Parte B (2)" (puede diligenciar por partes pero debe dar clic en el botón GUARDAR).
- Adjunte los "documentos solicitados (3)". **(Verifique que estos documentos, una vez escaneados, son legibles en todo su contenido, están completos y corresponden a lo solicitado).**
- Dé clic en "Enviar (4)" y luego dar Clic en el botón ENVIAR AL MINISTERIO.
- La presentación de un proyecto en línea generará un número único de identificación, el cual le servirá como código de inscripción y de seguimiento durante todo el proceso. A los correos electrónicos suministrados por el proponente se les enviará el número de registro y se adjuntará copia del proyecto presentado (Parte A y B).

Culminar con éxito este proceso indica que el participante se acoge a las condiciones de participación de la presente convocatoria.

IMPORTANTE: El proceso de formulación **"en digital"** inicia con el registro como usuario y **termina con dar clic en "Enviar" y la asignación de código de registro**, a más tardar el **27 *de septiembre de 2018****, a las 5 p. m.*

Si la presentación del proyecto se realiza en digital no es necesario enviar el proyecto en físico. Si necesita alguna asesoría para la formulación y presentación del proyecto "en digital" comuníquese al te**léfono (+1) 342 4100, extensiones: 1371 - 1362 Correo electrónico**: lvelandia@mincultura.gov.co

Recomendación: Guardar una copia del proyecto presentado, con todos los anexos o soportes, no importa la forma en que lo haya enviado (En físico o en digital)

En ningún caso se recibirán proyectos que pretendan ser entregados personalmente en el Programa Nacional de Concertación Cultural, en cualquier otra dependencia del Ministerio de Cultura o a través de otro medio diferente a los indicados en esta convocatoria.

2.4 Fechas de ejecución de los proyectos

El Ministerio de Cultura estudiará, evaluará y apoyará los proyectos cuya ejecución sea únicamente durante *el año 2019 (Excepto los proyectos que estén respaldados presupuestalmente con vigencias futuras).*

2.5 Causales de rechazo de los proyectos

Los proyectos serán rechazados cuando:

- No se encuentre el formulario "Registro - Apoyo a proyecto artístico y cultural, Programa Nacional de Concertación Cultural", correspondiente a la convocatoria 2019, *debidamente diligenciado (partes A y B) y firmado por el representante legal al final de la parte A.* No se aceptan firmas en fotocopia, facsímile o sello. Esta firma *debe coincidir* con la firma del Convenio de Apoyo 2019.
- Se incluya en el proyecto ejecución de años diferentes al *2019.*
- No se adjunte la documentación, soporte del proyecto, con las condiciones, contenidos y dentro de los términos establecidos en esta convocatoria.
- El proyecto se presente en una metodología o formulario diferente a la señalada en esta convocatoria o cuando el formulario incluido en esta convocatoria sea modificado.
- Se compruebe que la información contenida en los documentos que componen el proyecto no es veraz o no corresponde a la realidad, en cualquier etapa del proceso.
- No se entregue en físico o registre en digital el proyecto dentro de los plazos establecidos en la presente convocatoria.
- Se incluyan en el proyecto 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.
- El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales contempladas en el numeral 1.6 "Quiénes no pueden participar" del capítulo de Información General de este documento.
- Hayan resultado ganadores en las convocatorias 2018 del Programa Nacional de Estímulos del Ministerio de Cultura.
- Sean presentados por entidades, instituciones u organizaciones que tengan pendiente algún saldo por reintegrar, producto de la liquidación de mutuo acuerdo o unilateral de convenios de apoyo de proyectos aprobados por el Programa Nacional de Concertación Cultural.
- Se compruebe que un mismo proyecto se ha presentado por parte de dos o más entidades u organizaciones sin ánimo de lucro.
- Las entidades territoriales (municipios, distritos o departamentos) que incumplan con lo establecido en la Ley 617 de 2000, de acuerdo con el reporte que haga la Contraloría General de la República. En caso de incumplimiento el Ministerio de Cultura *no podrá apoyar los proyectos* presentados por estas entidades, según lo establecido en el artículo 80 de esta ley.
- Las organizaciones y entidades territoriales (municipios, distritos o departamentos) que no sean certificadas en el informe que la Dirección de Artes, con el apoyo del Grupo de Gestión Financiera y Contable del Ministerio de Cultura, el cual establecerá el incumplimiento de las organizaciones y entidades territoriales productoras de espectáculos públicos de las artes escénicas con respecto a las obligaciones previstas en la Ley 1493 de 2011 y sus disposiciones reglamentarias.
- El proyecto presentado no supere el límite inferior (puntaje mínimo) establecido.
- Un proponente presente y registre dos (2) proyectos en la línea 2. Si esto ocurre uno de estos dos proyectos, escogido aleatoriamente, será rechazado. Si uno de los proyectos que se presentan se registra en la línea 2, el otro se debe presentar o registrar en una línea diferente.
- El proyecto presentado 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 (instrumentos musicales, utensilios y herramientas, trajes típicos, telas, cámaras, equipos de sonido, cómputo, video, luces, libros, enciclopedias, diccionarios u otros). Esta clase de gastos deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros, diferentes al Ministerio de Cultura, para cofinanciar el proyecto.
- El análisis de la información financiera solicitada a la entidad proponente, sobre sus estados financieros, presupuesto general del año 2017 y 2018, cofinanciación presentada para 2019 y sus respectivos soportes de ejecución, concluya que no es viable entregar recursos del Ministerio de Cultura.
- Los proyectos presentados estén relacionados con giras, intercambios y actividades de carácter internacional.
- Se solicite al Ministerio de Cultura más del valor máximo establecido en el numeral 1.7.2
- Una organización cultural presente más de dos (2) proyectos. En este caso el Ministerio solo evaluará dos (2) de ellos, escogidos aleatoriamente. Los demás serán rechazados.
- Cuando los proyectos sean presentados por una organización sin ánimo de lucro del sector privado 1) Que su *objeto social principal* ***no*** *incluya procesos, proyectos y actividades de carácter cultural;* 2) Que **no** pueda acreditar trayectoria e idoneidad en la organización y ejecución de procesos, proyectos o actividades culturales, con resultados comprobables.
- Que se solicite al Ministerio de Cultura el cien por **ciento (100%)** del valor del proyecto.
- Que las entidades, instituciones, organizaciones participantes o sus representantes legales se encuentren incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legalmente consagrada y/o registrados como responsables fiscales en el boletín expedido por la Contraloría General de la República y/o en el boletín de deudores morosos de la Contaduría General, de acuerdo con la normativa vigente.
- Que sean presentados en la Línea 1 (1.1 y 1.2) por bibliotecas escolares, universitarias, o aquellas que no ofrecen servicios abiertos a toda la comunidad.
- Cuando los proyectos incluyan actividades relacionadas con concursos o competiciones donde se juzgue, bajo conceptos estéticos, la belleza física de personas. Sí podrán ser financiados eventos competitivos que busquen exaltar conocimientos y destrezas asociados a prácticas culturales y manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial.
- Cuando su contenido no corresponda con las orientaciones y definiciones establecidas en el numeral 1.3. (Qué tipo de proyectos se apoyan - Líneas Temáticas) de la presente convocatoria.
- Cuando los proyectos registrados en la **Líneas 1.1 y 1.2** no incluyan por lo menos **dos (2) de los temas** definidos en estas líneas, señalados en el numeral 1.3
- Cuando los proyectos registrados en la **Línea 3** no incluyan por lo menos **uno (1) de los temas** definidos en esta línea, señalados en el numeral 1.3.
- Cuando los proyectos registrados en las **Línea 5** no incluyan por lo menos **uno (1) de los temas** definidos en esta línea, señalados en el numeral 1.3.
- Cuando un proponente contacte directamente al evaluador, el proyecto será rechazado inmediatamente.
- Cuando se compruebe que una misma persona ejerce la representación legal de más de una organización del sector privado sin ánimo de lucro. En este caso el Ministerio

de Cultura solo evaluará, máximo dos (2), de los proyectos presentados por una sola de las organizaciones participantes, escogida aleatoriamente. Los demás serán rechazados.

- Cuando sean presentados por cajas de compensación y cámaras de comercio y no incluyan una cofinanciación de recursos propios en efectivo, debidamente certificada mínimo del 60% del valor total del proyecto.

2.6 Requisitos formales

El Programa Nacional de Concertación Cultural verificará que el proyecto cumpla con todas las condiciones generales de participación y la documentación requerida. De no cumplirse con esta exigencia, el proyecto no será evaluado y se dará por terminada su participación en el proceso de concertación. Los proyectos que cumplan con las condiciones generales de participación y la documentación completa, pasarán a la siguiente etapa.

2.7 Criterios de evaluación de los proyectos

Una vez verificados los requisitos formales, el Ministerio de Cultura designará al evaluador quien calificará los proyectos; teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
A. Trayectoria o alcance del proyecto	10
B. Evaluación técnica y conceptual del proyecto	60
C. Impacto: Cálculos de indicadores*****.	30
Total	**100**

***** Este criterio será evaluado de manera diferente, según la línea en la que se inscriba el proyecto.

A continuación se describe cada uno de los criterios de evaluación de contenido:

A. Trayectoria o alcance del proyecto: El evaluador otorgará una calificación máxima de *diez (10)* puntos, de acuerdo con lo formulado para:
. *Proyectos que están en ejecución*: Años de realización, número de ediciones, resultados cuantitativos y cualitativos de fases anteriores, alianzas y gestión para generar sostenibilidad en versiones anteriores, ajuste o novedad del contenido del proyecto, estrategia de promoción, difusión y circulación, propuesta en espacios nuevos o no convencionales, el uso de nuevas tecnologías frente a la versión inmediatamente anterior y necesidad atendida en la población beneficiada.

. *Proyectos que se van a desarrollar por primera vez:* Diagnóstico cuantitativo y cualitativo de los públicos o comunidad a los que se va a dirigir el proyecto, argumentos que respaldaron la decisión de desarrollar el proyecto, estrategia de promoción, difusión y circulación que será utilizada, propuesta en espacios nuevos o no convencionales, necesidad atendida en la población beneficiada, el uso de nuevas tecnologías, alianzas y gestión con otras organizaciones.

B. Evaluación técnica y conceptual del proyecto:

El evaluador otorgará una calificación máxima de *sesenta (60)* puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterios de evaluación técnica y conceptual		Puntaje
Justificación, descripción, objetivo general y tres objetivos específicos del proyecto.		Hasta 15 puntos
Población beneficiada: Asistentes, artistas, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas participantes, personas encargadas de logística, producción, promoción y difusión, otras personas beneficiadas por el proyecto, características de la población a la que se pretende beneficiar (edad, sexo, nivel de educación, nivel socioeconómico).	Hasta 6 puntos	Hasta 13 puntos
Generación de empleos : **Formales o directos:** Personas vinculadas por contrato directamente con la organización y con todas las prestaciones de ley **Indirectos:** Personas vinculadas a través de terceros (empresas de servicios temporales) o por prestación de servicios.	Hasta 5 puntos	
1 a 5 empleos formales	1 punto	
6 o más empleos formales	2 puntos	
De 2 a 25 empleos indirectos	2 puntos	
De 26 empleos indirectos en adelante	3 puntos	
Organigrama o estructura	Hasta 2 puntos	
Patrocinios o cofinanciación solo económicos en dinero para la ejecución del proyecto. En esta cofinanciación pueden participar organizaciones del sector privado o entidades del sector público o la organización proponente con sus ingresos propios. Estos patrocinios deben ser obligatoriamente certificados (carta de compromiso), ser diferentes a los recursos que se le solicitan al Ministerio de Cultura y coincidir con las cifras reportadas en el numeral 3.9 "Presupuesto". Podrán adjuntarse cartas o certificaciones sobre la gestión de recursos adelantada, firmadas en original por el representante legal de la organización proponente. **(Ver tablas de documentación requerida, según el tipo de entidad proponente, numeral 3, ítem 2, de la presente convocatoria).**		Hasta 5 puntos
Formulación de metas.		Hasta 9 puntos
Cronograma: Actividades y fechas de ejecución		Hasta 7 puntos
Presupuesto: Ingresos, egresos, origen de los recursos		Hasta 11 puntos

C. Impacto

La evaluación de este criterio se hará con base en la *línea* para la cual se presenta el proyecto.

El evaluador otorgará una calificación máxima de treinta (30) puntos, de la siguiente manera:

Línea 1: Bibliotecas públicas, lectura y escritura "Leer es mi cuento". Línea 1.1, proyectos presentados por bibliotecas públicas que forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas coordinadas por la Biblioteca Nacional de Colombia, y Línea 1.2, proyectos presentados por bibliotecas públicas que no forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas:

Impacto		Puntaje
Pertinencia y coherencia de la propuesta para fortalecer la lectura y la escritura. Número de días a la semana y el número de horas diarias dedicadas al proyecto. Materiales de lectura que se utilizarán en las actividades del proyecto: (géneros, temáticas, épocas, áreas del conocimiento, entre otros).		Hasta 8 puntos
Nombre del bibliotecario, su rol y/o actividades a ejecutar dentro del proyecto, y del equipo de trabajo que liderará la actividad propuesta, su composición, sus roles y asignación de actividades. Perfil de promotores de lectura y/o escritura que formarán parte del proyecto		Hasta 6 puntos
Nombre de la biblioteca pública desde la que se coordinará el proyecto; y actividades específicas que se liderarán desde y con la biblioteca pública señalada. Aporte del proyecto de lectura y escritura a la gestión y fortalecimiento de la biblioteca pública (convocatoria de nuevos usuarios, posicionamiento de la biblioteca, vinculación de aliados, entre otros). Actividades propuestas por fuera de sus sedes		Hasta 8 puntos
Estrategia para privilegiar municipios categoría 5 o 6, zonas libres de pobreza o corregimientos y señalar sus nombres		Hasta 4 puntos
Gestión	Recursos propios/costo total del proyecto.	Hasta 2 puntos
	Recursos obtenidos con terceros/costo total del proyecto	Hasta 2 puntos

Línea 2: Actividades artísticas y culturales de duración limitada:

Impacto	Puntaje
Participación regional: Número de artistas, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas de la región participantes en el proyecto/total de artistas, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas participantes. Nombre de los artistas, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas, condiciones de participación	Hasta 9 puntos
Descripción de la participación (muestras y resultados) de los procesos de la(s) escuela(s) de formación artística y cultural en conexión con el festival, carnaval, feria o fiesta tradicional.	Hasta 6 puntos
Cobertura: Número proyectado de personas asistentes al evento / número de habitantes del lugar donde se lleve a cabo el proyecto cuando el evento se haga en un lugar abierto, o número de cupos disponibles o aforo del escenario cuando este se haga en un espacio cerrado.	Hasta 5 puntos
Las actividades relacionadas con la cultura viva y el patrimonio cultural inmaterial (lenguas y tradición oral, juegos tradicionales, medicina tradicional, producción tradicional, técnicas y tradiciones asociadas a la fabricación de objetos artesanales, técnicas y tradiciones relacionadas con los oficios de las artes y el patrimonio cultural, artes populares, eventos religiosos tradicionales de carácter colectivo, actos festivos y lúdicos, cultura culinaria, conocimientos y técnicas tradicionales asociadas al hábitat, entre otros) en el marco de un festival, carnaval, feria o fiesta tradicional.	Hasta 5 puntos
Nota: En el caso de las actividades artísticas y culturales relacionadas con manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial inscritas en una Lista representativa del patrimonio cultural inmaterial (LRPCI) de cualquier ámbito territorial, estas deben respetar en todo momento los lineamientos de los respectivos planes especiales de salvaguardia (PES), así como priorizar la participación y el reconocimiento de los portadores de la manifestación sobre otros actores involucrados.	
Gestión: Recursos propios/costo total del proyecto.	Hasta 2 puntos
Gestión: Recursos obtenidos con terceros/costo total del proyecto	Hasta 3 puntos

Línea 3: Fortalecimiento de procesos artísticos y culturales:

Impacto		Puntaje
Pertinencia y coherencia de la propuesta para el fortalecimiento de los objetivos de la organización		Hasta 6 puntos
Equipo de trabajo o docentes o sabedores tradicionales que liderará la actividad propuesta		Hasta 6 puntos
Dinámica de uso del espacio cultural: horarios de atención al público, programación (actividades, intensidad horaria o frecuencia, producto o resultado) y ocupación regular, atención y servicios para diversos segmentos de la población y oferta diferenciada en épocas especiales (vacaciones, Semana Santa, fiestas tradicionales). Número de producciones, ejemplares o ediciones, estrategia de circulación, cobertura estimada, estrategia de promoción y difusión, si se trata de proyectos dirigidos a crear, difundir, clasificar, catalogar y circular contenidos culturales en formatos impresos, sonoros, audiovisuales y digitales a través de medios de comunicación públicos y comunitarios, o centros de producción de contenidos culturales, o cualquier plataforma de difusión virtual. En el caso de Iniciativas sobre líneas de acción, planes, programas y proyectos contemplados en planes especiales de salvaguardia (PES) de manifestaciones inscritas en una Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI) de cualquier ámbito territorial, relacionados con el fortalecimiento de espacios culturales y artísticos donde se desarrollen dichas manifestaciones: Descripción de las líneas de acción del respectivo Plan especial de salvaguardia (PES) en las que se inscribe la propuesta y descripción detallada de la vinculación prioritaria de los portadores de la manifestación. Número de unidades intervenidas y gestionadas y proceso aplicado si se trata de proyectos orientados a generar procesos de gestión del patrimonio bibliográfico y documental, ya sea desde su recuperación, procesamiento técnico, conservación, acceso, difusión y/o apropiación social. Número de nodos inventariados y/o unidades inventariadas si es el caso de realización de inventarios municipales, distritales o departamentales del Patrimonio Audiovisual Colombiano (de acuerdo con la definición contenida en la Resolución 3441/2017), sea éste declarado o no, como Bien de Interés Cultural en cualquier ámbito territorial. Las obras, colecciones, fondos y archivos pueden tener su origen en comunidades, productoras, grupos de trabajo, entidades o personas que tengan la titularidad de los derechos patrimoniales o una autorización expresa de los mismos a quien presente el proyecto.		Hasta 8 puntos
Alianzas, cooperación o gestión con otras instituciones culturales, educativas y sociales, indicando nombres para la ejecución del proyecto		Hasta 5 puntos
Gestión	Recursos propios/costo total del proyecto.	Hasta 2 puntos
	Recursos obtenidos con terceros/costo total del proyecto	Hasta 3 puntos

Línea 4: Programas de formación artística y cultural:

Impacto		Puntaje
Proyecto formativo (en qué consiste, cómo va a ser organizado). Alcances de orden pedagógico, de cubrimiento poblacional, en relación con la atención de situaciones detectadas, problemas y objetivos		Hasta 5 puntos
Contenidos básicos de formación que serán desarrollados: descripción de los temas que se abordarán, los conocimientos, destrezas o habilidades básicas (teóricos o prácticos) que serán adquiridos por los participantes y los productos o resultados esperados, en cada una de las disciplinas o áreas, propuesta metodológica y evaluación del proceso formativo.		Hasta 6 puntos
Perfil de docentes o talleristas. Descripción sucinta de la formación (del saber y la experiencia) empírica (experiencia docente y artística) y formación académica de docentes y talleristas, así como de sus áreas de desempeño, y duración de los contratos. Director o coordinador académico, perfil y su forma de vinculación.		Hasta 5 puntos
Condiciones de ingreso al programa o proyecto formativo (si es audición, inscripción, señalar criterios para el ingreso). Criterios de evaluación a los estudiantes.		Hasta 5 puntos
Espacio físico donde se desarrollará el programa y dotación especializada: Descripción de la sede física en la que se llevan a cabo los procesos formativos: condiciones específicas, si es arrendada, propia, o en comodato: (anexar planos o imágenes fotográficas). Descripción de los recursos de apoyo necesarios para el desarrollo del proceso formativo: grabadora, ayudas audiovisuales, tableros, material didáctico entre otros.		Hasta 4 puntos
Gestión	Recursos propios/costo total del proyecto.	Hasta 2 puntos
	Recursos obtenidos con terceros/costo total del proyecto	Hasta 3 puntos

Línea 5: Emprendimiento cultural:

Impacto		Puntaje
Alcances en relación con la situación detectada, problemas y objetivos para el fortalecimiento, dificultades y soluciones que genera la iniciativa sobre la promoción, distribución o comercialización de productos y servicios culturales.		Hasta 10 puntos
Articulación con fines económicos o asociativos de los distintos elementos de la cadena de valor del sector y el territorio.		Hasta 6 puntos
Estrategia de la iniciativa para ser sostenible o escalable en el mediano plazo (de dos a cuatro años)		Hasta 6 puntos
Gestión	Recursos propios/costo total del proyecto.	Hasta 4 puntos
	Recursos obtenidos con terceros/costo total del proyecto	Hasta 4 puntos

Línea 6: Circulación artística a escala nacional:

Impacto		Puntaje
Descripción de la gira, intercambio o circuito (indicando si es por invitación o por iniciativa propia); proceso sobre integración y trabajo en red; diseño de recorridos o itinerancias; nombres, descripción y características de los municipios o territorios que se van a visitar o que harán parte de la gira.		Hasta 15 puntos
Estrategia de promoción, comunicaciones, mecanismos de convocatoria y difusión de la gira		Hasta 5 puntos
Espacios donde se presentará la agrupación y su aforo y número de presentaciones		Hasta 4 puntos
Gestión	Recursos propios/costo total del proyecto.	Hasta 3 puntos
	Recursos obtenidos con terceros/costo total del proyecto	Hasta 3 puntos

Línea 7: Fortalecimiento cultural a contextos poblacionales específicos:

Impacto		Puntaje
Pertinencia y fortalecimiento de los procesos colectivos de identidad, valoración social, recuperación, protección, transmisión, revitalización, enseñanza y divulgación de las manifestaciones de patrimonio cultural inmaterial.		Hasta 13 puntos
Cobertura: Número proyectado de personas beneficiadas por el proyecto / número de habitantes del territorio de comunidades donde se lleve a cabo el proyecto		Hasta 7 puntos
Difusión y socialización del proyecto a la comunidad beneficiada		Hasta 5 puntos
Gestión	Recursos propios/costo total del proyecto.	Hasta 2 puntos
	Recursos obtenidos con terceros/costo total del proyecto	Hasta 3 puntos

Línea 8: Igualdad de oportunidades culturales para las personas con discapacidad:

Impacto		Puntaje
Cobertura: Número proyectado de personas con discapacidad beneficiadas por el proyecto / número de habitantes del lugar donde este se lleva a cabo, que presentan discapacidad		Hasta 10 puntos
Pertinencia del proyecto para generar bienestar en la población atendida		Hasta 10 puntos
Coherencia de la metodología en relación con la población atendida		Hasta 5 puntos
Gestión	Recursos propios/costo total del proyecto.	Hasta 2 puntos
	Recursos obtenidos con terceros/costo total del proyecto	Hasta 3 puntos

2.8 Etapas del proceso

Cada una de las etapas (estados) en que avance el proyecto se irá publicando en la página web del Ministerio de Cultura: www.mincultura.gov.co en la sección Programa Nacional de Concertación Cultural, así:

- **Registro:** Asignación de número o código al proyecto que ha sido enviado o entregado al Ministerio de Cultura.
- **Evaluación de forma:** Proyectos que cumplen con los requisitos mínimos establecidos, pero deben anexar uno o más documentos "subsanables".
- **Evaluación de contenido**: Proyectos que reúnen la totalidad de requisitos de forma y que han sido enviados para su evaluación.
- **Evaluado:** El proyecto ya fue calificado de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria y ha obtenido un puntaje o calificación. Encontrarse el proyecto en este estado *no significa que ya tiene recursos asignados o aprobados.*
- **Rechazado:** No cumplió con los requisitos mínimos establecidos (rechazo del proyecto por no adjuntar documentos "no subsanables" o por no enviar los documentos subsanables dentro del término establecido o por las causales de rechazo enunciadas en la convocatoria).
- **Rechazado por puntaje:** Proyectos evaluados que no alcanzan a superar el límite inferior (puntaje mínimo) establecido.
- **Asignado:** El proyecto superó el límite inferior (puntaje mínimo) establecido, y se le ha asignado un valor de apoyo. Si el proyecto tiene un incentivo de acuerdo con lo indicado en el numeral 1.3.1 de la convocatoria, el valor correspondiente al porcentaje de este incentivo, ya está incluido dentro del valor aprobado que se publica en la página web del Ministerio de Cultura

Atención: El Ministerio de Cultura, a través del Programa Nacional de Concertación Cultural, podrá en cualquier momento rechazar un proyecto, por haber identificado una causal de rechazo, o por el incumplimiento de lo señalado en el numeral 1.6 "Quiénes no pueden participar", o por incumplimiento de lo establecido en el numeral 1.7 "Proceso de evaluación y selección", o por cualquier otra razón debidamente argumentada que afecte el desarrollo del proyecto o proceso cultural o porque identificó que los proyectos registrados en la Línea 1, Línea 3 y en la Línea 5 no se formularon de acuerdo con los componentes o contenidos establecidos.

Los resultados definitivos de la presente convocatoria serán publicados únicamente en la página web del Ministerio de Cultura: www.mincultura.gov.co en la sección del Programa Nacional de Concertación Cultural

IMPORTANTE! Para los proyectos apoyados:

. La legalización de los convenios de apoyo se harán teniendo en cuenta un cronograma interno de trabajo en el cual se organizan y priorizan estos convenios **tomando como referencia la fecha de terminación de cada proyecto**. Los trámites de legalización no impiden que se adelanten las tareas de presentación y organización en cuanto a seguimiento y supervisión por parte del Ministerio de Cultura.

. El Grupo de Contratos y Convenios del Ministerio de Cultura remitirá, al representante legal y a la persona encargada del proyecto, el convenio de apoyo para su legalización, a los correos electrónicos registrados en el proyecto.

. Las actividades iniciales señaladas en el cronograma se deben adelantar de acuerdo con lo registrado en el proyecto y su financiación se debe realizar con recursos propios o con recursos de terceros diferentes a los recursos del Ministerio de Cultura. En lo que se refiere a la financiación por parte del Ministerio de Cultura no podrán cubrirse sino las actividades cuya ejecución se realice a partir de la fecha de legalización de los convenios de apoyo.

. Los respectivos giros se harán teniendo en cuenta la legalización de cada uno de los convenios de apoyo, **siempre y cuando existan giros del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público**.

2.9 Obligaciones de los proponentes beneficiados

La organización que resulte favorecida con recursos de esta convocatoria, se compromete con el Ministerio de Cultura a:

- ***Actualizar los datos de la organización y de su representante legal, si tiene algún cambio.***
- Legalizar los convenios:

  Con organizaciones privadas sin ánimo de lucro: En un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, contados a partir del envío por correo electrónico del convenio de apoyo a proyecto artístico y cultural y registro presupuestal por parte del Ministerio de Cultura, deberán adelantar los trámites de legalización del convenio correspondiente, enviando: a) La garantía única de cumplimiento b) Certificado de Cámara y Comercio debidamente renovado para 2019 c) Certificación actualizada firmada por el representante legal, 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 d) Sí la entidad apoyada tiene la responsabilidad de expedir factura, según lo consignado en el RUT**(*)**, es necesario que remita la factura correspondiente al 50% del valor del apoyo (primer pago), para su revisión y aprobación por parte del Ministerio de Cultura. e) Copia de la resolución vigente de la DIAN que los autoriza a facturar, siempre y cuando tenga la responsabilidad de facturar. Recomendación: Verifique que la autorización por parte de la Dian para expedir facturas se encuentra vigente

  (*)Verifique que el ***RUT está generado***, de acuerdo con el Decreto 2150 de 2017 y la Resolución 28 de 2018 de la Dirección de Impuestos Nacionales – DIAN. La organización o entidad participante es la responsable de acreditar el régimen tributario en el que está clasificado ante la DIAN.

Atención: Si el convenio no se legaliza, dentro del término establecido, se entenderá que la organización no está interesada, desiste del apoyo y el Ministerio procederá a la terminación del proceso.

Con entidades públicas: El convenio se entenderá perfeccionado con su suscripción y la expedición del certificado de registro presupuestal del compromiso por parte del Ministerio. Sí la entidad apoyada tiene la responsabilidad de expedir factura, según lo consignado en el RUT, es

necesario que remita la factura correspondiente al 50% del valor del apoyo (primer pago), para su revisión y aprobación por parte del Ministerio de Cultura y copia de la resolución vigente de la DIAN que los autoriza a facturar, siempre y cuando tenga la responsabilidad de facturar. Recomendación: Verifique que la autorización por parte de la Dian para expedir facturas se encuentra vigente. Asimismo las entidades públicas deberán incorporar el 100% de los recursos que le fueron aprobados a su respectivo presupuesto, agotando el trámite de adición presupuestal, de acuerdo con las normas que les aplique.

- Inscripción de afectaciones al registro de productores: Para el caso de proyectos consistentes en espectáculos públicos de las artes escénicas, cada productor deberá registrar, antes de la publicitación y comercialización, cada una de las afectaciones correspondientes a la realización de cada espectáculo público de las artes escénicas en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (Pulep): http://pulep.mincultura.gov.co ; de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.9.1.2.5. del Decreto 1080 de 2015.

  Una vez se surta el trámite de registro como productores, estos tendrán acceso a los módulos de inscripción de afectaciones, a través de los cuales se podrá inscribir la información del evento que se desee realizar en el futuro para así obtener el código único del espectáculo, el cual deberá obtenerse antes de ofertar el evento al público y deberá ser incluido en toda pieza publicitaria, cualquiera que sea su formato o medio, tanto físico como digital (parágrafo 1, art. 2.9.1.2.6 del Decreto 1080 de 2015, creado por el artículo 2 del Decreto 2380 de 2015)

Consulte en esta convocatoria el Anexo 4.3 sobre indicaciones para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas – Ley 1493-2011

- Cumplir a cabalidad con todos y cada uno de los compromisos adquiridos con la suscripción del convenio, so pena de incurrir en incumplimiento de obligaciones.

IMPORTANTE: Dar los créditos al Ministerio de Cultura. En todos los proyectos se deberá dar crédito al Ministerio de Cultura con la mención "Proyecto Apoyado por el Ministerio de Cultura, Programa Nacional de Concertación Cultural". Todas las organizaciones deberán dar los créditos (logos o menciones) al Ministerio de Cultura en todas las actividades de promoción y/o de realización y/o de difusión y/o de presentación del proyecto, tanto impresas, radiales, audios, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales, de acuerdo con lo establecido en el anexo 4.2 de este manual, en el convenio de apoyo a proyecto artístico y cultural, y en el manual de imagen, so pena de incurrir en incumplimiento de obligaciones contractuales.

- Garantizar la veracidad de lo manifestado por el representante legal en el Formulario Registro - Apoyo a proyecto artístico y cultural, Programa Nacional de Concertación Cultural Convocatoria 2019, Parte A, bajo la gravedad de juramento, que ni él, ni los integrantes de la entidad apoyada, se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legalmente consagrada, y que ni él, ni la entidad apoyada, ni sus integrantes, se encuentran inscritos en el Boletín de Responsables de la Contraloría General de la República, ni en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con la normatividad vigente. El Ministerio de Cultura verificará el cumplimiento de esta obligación.

- Garantizar la protección de los derechos de autor: Si el proyecto incluye la producción de material impreso, fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, la organización debe adelantar las gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción para garantizar la protección de los derechos de autor, así como para la promoción, difusión o transmisión por cualquier medio de comunicación, especificando el carácter de la cesión de derechos.

- Presentar un informe final. Todas las organizaciones deberán presentar el informe final de ejecución al supervisor del proyecto en el formato diseñado por el Ministerio de Cultura para este fin, el cual puede ser consultado en la página web del Ministerio: www.mincultura.gov.co , en la sección del Programa Nacional de Concertación Cultural o en la oficina del Grupo Programa Nacional de Concertación Cultural. Este informe final ***debe ser remitido al supervisor*** *designado por el Ministerio de Cultura,* ***en un término no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto, con todos los soportes.***
  El informe deberá incluir como mínimo la siguiente información y material de soporte:
  1. Información general. Debe contener el nombre del proyecto, nombre de la entidad que ejecutó el proyecto, departamento, municipio, fecha de realización, número y año del convenio.
  2. Informe de gestión del proyecto. Indicar los logros obtenidos, entidades, artistas o agrupaciones que participaron, elementos visuales de difusión con los créditos del Ministerio de Cultura, evidencias y testimonios no sólo suministrados por la organización apoyada sino también de la comunidad beneficiada por el proyecto que permitan conocer sobre: calidad de las diferentes actividades ejecutadas, la innovación que tuvo el proyecto ejecutado, resultados cualitativos, condiciones y términos cuantitativos y cualitativos, análisis de procesos, impactos sobre estas comunidades, entre otros.
  3. Informe de actividades con cargo a los recursos aprobados por el Ministerio de Cultura. Indicar actividades desarrolladas de acuerdo con el cronograma presentado en el proyecto, beneficiarios, valor ejecutado para cada una de ellas. *Se deben adjuntar los soportes completos de los gastos hechos con los recursos aprobados por el Ministerio de Cultura* (facturas o documento equivalente o cuenta de cobro expedida por el beneficiario o persona a la que se le hizo el pago, contratos, comprobantes de egreso diligenciados, entre otros). *Estos deben cumplir los requisitos de ley, y permitir la verificación de lo ejecutado.*
     Estos gastos deben haberse causado dentro de la vigencia del convenio, es decir desde la fecha de aprobación de la póliza (entidades privadas) hasta la fecha de finalización, o desde la fecha de legalización (entidades públicas) y la fecha de finalización.
  4. Informe sobre la ejecución de actividades cofinanciadas con otros recursos en dinero, diferentes a los aprobados por el Ministerio de Cultura, tomando como referencia lo formulado en el proyecto presentado, Parte B - numeral 3.6 "Patrocinios o cofinanciación con otras organizaciones o entidades.." y numeral 3.9 "Presupuesto".
  5. Impacto. Se debe incluir información sobre los indicadores de la línea en la cual se presentó y ejecutó el proyecto.
  6. Derechos de autor. Incluir 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.
  7. Enviar material de registro, grabaciones en audio o en video (si estas se llevaron a cabo), y en todos los casos enviar registro fotográfico de las actividades adelantadas. Así mismo, remitir copia de los correos con visto bueno por parte del Ministerio de Cultura para el material de divulgación tanto impresos, radiales, audios, televisivos, virtuales, boletines de prensa y verbales.

  A este informe se deben anexar los siguientes documentos:
  1. Las organizaciones del sector privado deberán adjuntar la certificación expedida por el representante legal, en la que conste el cumplimiento de las obligaciones de la entidad frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes, con fecha de expedición actual a la entrega del informe final.
  2. **Fotografías, afiches, plegables, programa ejecutado, otros, que evidencien o permitan establecer el lugar, fecha, y el proyecto o evento.**
  3. Los proponentes favorecidos, deberán entregar registros y productos de su ejecución (estudios, investigaciones, historias, aportes a los procesos culturales, videos, grabaciones en audio, entre otros) al supervisor designado.
  4. Las entidades públicas deberán adjuntar copia o fotocopia del acto administrativo de adición al presupuesto de la entidad, de la totalidad de los recursos aprobados.
  5. Formato acta de liquidación del convenio diligenciado y suscrito por el representante legal de la entidad apoyada, con firma original, el cual será revisado y firmado por el supervisor y en caso de estar acorde con la ejecución del convenio y el cumplimiento de obligaciones, tramitará las firmas por parte del Ministerio para que *se efectúe el último pago contra el acta de liquidación.*
  6. Cuando el proyecto incluya la proyección de piezas cinematográficas o audiovisuales con fines culturales, la organización apoyada debe anexar al informe final los documentos (certificaciones, autorizaciones, licencias, contratos, facturas) 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 la película en el marco del proyecto.
  7. Los proponentes que produzcan material impreso, fonográfico o audiovisual deben anexar copias de los convenios, contratos y demás actos formales llevados a cabo como producto de la gestión de derechos de autor.
  8. Si la entidad apoyada tiene la responsabilidad de expedir factura, según lo consignado en el RUT, es necesario que anexe al informe final la factura correspondiente al 50% restante del valor total del apoyo y copia de la resolución vigente de la DIAN que los autoriza a facturar.

¡ATENCIÓN!: En virtud del principio de buena fe, la información que la entidad apoyada consigne en el informe final se presume veraz y ajustada a la realidad.

- Liquidar el convenio. Las entidades apoyadas se comprometen a adelantar ante el Ministerio el trámite de liquidación del convenio de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor, dentro del término establecido.

2.10. Evaluación de proyectos presentados

Con el fin de garantizar una evaluación objetiva de los proyectos que se presenten, el Ministerio de Cultura podrá contratar una instancia evaluadora externa, que cuente con un equipo interdisciplinario cualificado, suficiente, con representatividad regional y poblacional, para adelantar el proceso de evaluación atendiendo los parámetros establecidos por el Ministerio y dentro de los plazos definidos para esta actividad.

2.11. Supervisión de los convenios

El Ministerio de Cultura designará un supervisor para cada convenio, cuya responsabilidad será, de acuerdo con el "Instructivo de supervisión de convenios del Programa Nacional de Concertación", llevar a cabo el seguimiento al desarrollo del proyecto y en especial a la correcta destinación de los recursos otorgados. Adicionalmente, deberá recibir y revisar el informe final, así como expedir la certificación de cumplimiento y tramitar las firmas del acta de liquidación para el pago final. Esta supervisión podrá ser ejercida directamente por el Ministerio de Cultura o por la organización designada por este para que adelante esa labor. Una vez se legalice el convenio de apoyo y se ejecute el proyecto, el proponente

deberá enviar al supervisor designado *el informe final,* ***con todos los soportes****, en un término no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto.*

2.12. Información adicional

1. El Ministerio de Cultura 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, los proponentes deberán cumplir con los procedimientos que el Ministerio señale.

2. Con el fin de garantizar la transparencia e imparcialidad del proceso de evaluación, los proponentes no podrán contactar directamente al evaluador. Cualquier contacto deberá hacerse con el Programa Nacional de Concertación Cultural.

¡ATENCIÓN!: Si un proponente contacta directamente al evaluador, el proyecto será rechazado inmediatamente.

3. Cuando el proyecto incluya la proyección de piezas cinematográficas o audiovisuales con fines culturales, la organización apoyada debe anexar al informe final los documentos (certificaciones, autorizaciones, licencias, contratos, facturas) 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 la película en el marco del proyecto. Estos documentos son indispensables para que el supervisor del convenio certifique el pago final.

4. La asignación de apoyos como resultado de esta convocatoria está condicionada a la aprobación del presupuesto para el Programa Nacional de Concertación, y al resultado de la evaluación.

5. El Ministerio de Cultura se reserva el derecho de visitar los proyectos apoyados y el proponente se compromete a atender esta visita y suministrar la información de manera veraz y oportuna.

6. Las entidades públicas deberán adelantar los trámites presupuestales correspondientes, a través de una adición presupuestal del 100% de los recursos aprobados, de acuerdo con la normativa que les aplique y remitir al supervisor del convenio el acto administrativo a través del cual se adelantó ese trámite, junto con el informe final, so pena de incurrir en incumplimiento de obligaciones.

7. Una vez presentados los proyectos al Programa Nacional de Concertación Cultural, su contenido no podrá ser adicionado ni modificado.

8. El Ministerio de Cultura, a través del Programa Nacional de Concertación Cultural, podrá en cualquier momento rechazar un proyecto, por haber identificado una causal de rechazo, o por el incumplimiento de lo señalado en el numeral 1.6 "Quiénes no pueden participar", o por incumplimiento de lo establecido en el numeral 1.7 "Proceso de evaluación y selección", o por cualquier otra razón debidamente argumentada que afecte el desarrollo del proyecto o proceso cultural o porque identificó que los proyectos registrados en la Línea 1, Línea 3 y en la Línea 5 no se formularon de acuerdo con los componentes o contenidos establecidos.

9. Las organizaciones y entidades apoyadas deberán cumplir la normativa y la reglamentación vigente relacionada con: a) derechos de autor; b) obligaciones tributarias y contables, y c) conservación, preservación y buen uso del medio ambiente.

10. El representante legal de la organización o entidad participante podrá solicitar cualquier aclaración o información, únicamente sobre los avances y/o resultados de los proyectos que su organización o entidad presentó a la convocatoria 2019, al Programa Nacional de Concertación Cultural *dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la fecha de su publicación en la página web del Ministerio de Cultura.*

11. Los proponentes podrán retirar los proyectos rechazados dentro de los tres (3) meses siguientes, contados a partir de la fecha de publicación de los resultados de esta convocatoria en la página web del Ministerio de Cultura, presentando solicitud firmada por el representante legal de la organización proponente. Si en este término no son reclamados, el Ministerio de Cultura procederá a su destrucción.

12. Para el caso de las muestras y festivales de cine que resulten beneficiados se deberá diligenciar el formato único de registro para muestras y festivales, y el formato único de registro de programación de muestras y festivales tramitados por la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura a través del Sistema de Información y Registro Cinematográfico (Sirec). El registro de la programación de muestras y festivales se debe realizar con quince (15) días de anticipación a la fecha de inicio de la muestra o festival de cine, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1185 de 2008, artículo 22. Cualquier información para este registro se puede solicitar en sirec@mincultura.gov.co

13. En el caso de las escuelas de música públicas y privadas que participen en la presente convocatoria, deberán actualizar su información en el Sistema de Información de la Música – SIMUS (http://simus.mincultura.gov.co)

14. Las entidades museales del país, de acuerdo con la Resolución 1976 de 2013 expedida por el Ministerio de Cultura, deberán registrarse y/o actualizar información en el Sistema de Información de Museos Colombianos – SIMCO, en el siguiente Enlace: http://simco.museoscolombianos.gov.co/Registro/PersonaJuridica

15. Los resultados definitivos de la presente convocatoria serán publicados únicamente en la página web del Ministerio de Cultura: www.mincultura.gov.co en la sección del Programa Nacional de Concertación Cultural.

16. La legalización de los convenios de apoyo se harán teniendo en cuenta un cronograma interno de trabajo en el cual se organizan y priorizan estos convenios tomando como referencia la fecha de terminación de cada proyecto. Los trámites de legalización no impiden que se adelanten las tareas de presentación y organización en cuanto a seguimiento y supervisión por parte del Ministerio de Cultura. El Grupo de Contratos y Convenios del Ministerio de Cultura remitirá, al representante legal y a la persona encargada del proyecto, el convenio de apoyo para su legalización, a los correos electrónicos registrados en el proyecto. Las actividades iniciales señaladas en el cronograma se deben adelantar de acuerdo con lo registrado en el proyecto y su financiación se debe realizar con recursos propios o con recursos de terceros diferentes a los recursos del Ministerio de Cultura. En lo que se refiere a la financiación por parte del Ministerio de Cultura no podrán cubrirse sino las actividades cuya ejecución se realice a partir de la fecha de legalización de los convenios de apoyo.

17. Los respectivos giros se harán teniendo en cuenta la legalización de cada uno de los convenios de apoyo, siempre y cuando existan giros del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

18. Las Alcaldías municipales y distritales deberán, al momento de autorizar un espectáculo público de las artes escénicas, verificar que el productor se encuentra al día en sus obligaciones tributarias asociadas a la declaración y pago de la contribución parafiscal cultural, conforme a lo establecido en el numeral 6 del artículo 17° de la Ley 1493 de 2011, reglamentado por el artículo 8° de la Resolución 3969 de 2013 expedida por el Ministerio de Cultura.

IMPORTANTE: Si el proyecto presentado por la entidad que usted representa, cumple todos los requisitos de la convocatoria y es apoyado, por favor actualice los datos de su organización si tiene algún cambio.

3. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

3.1 Documentación requerida, soporte del proyecto

De acuerdo con el tipo de entidad proponente, en las siguientes tablas se presenta la lista de documentación que deberá acompañar al proyecto como soporte para la evaluación técnica y jurídica. *Esta documentación deberá estar organizada, encarpetada y legajada en el orden que se indica en las tablas siguientes.* Tenga en cuenta:

- Según el tipo de proponente ubique la tabla de interés.
- La abreviatura ***n. s.,*** hace referencia a los documentos ***no subsanables***, es decir, aquellos que deben adjuntarse al proyecto en el momento de su entrega al Ministerio; si no se presentan este será rechazado.

  La abreviatura ***s.,*** se refiere a los documentos ***subsanables***, es decir, los que, en caso de no haber sido anexados al proyecto, el Ministerio solicitará su envío, dentro de un plazo máximo de ocho (8) días a partir de la fecha en la que los solicite (siempre y cuando se hayan entregado con el proyecto todos los documentos ***no subsanables***). De no recibirlos dentro de este plazo, el proyecto será rechazado.

RECOMENDACIÓN: Presentar todos los documentos requeridos

Tabla 3.1.a: Documentación requerida para *entidades del sector público*

Ítem	Documentos requeridos para entidades del sector público – Convocatoria 2019	Tipo de documento
1	Formulario Registro - Apoyo a proyecto artístico y cultural, Programa Nacional de Concertación Cultural, correspondiente a la convocatoria 2019, debidamente diligenciado (partes A y B) y *firmado por el representante legal al final de la parte A. No se aceptan firmas fotocopiadas, en facsímile o con sello. Esta firma debe coincidir con la firma del Convenio de Apoyo 2019.*	ns.
2	Certificación(es) (carta de compromiso) que respalden la cofinanciación, *solo económica en dinero, del proyecto,* indicando en cada una de ellas lo siguiente: **a.** Nombre de la organización o entidad que participa en la cofinanciación del proyecto. **b.** Nit (número de identificación tributaria que aparece en el RUT) de la organización que participa en la cofinanciación del proyecto **c.** Nombre del proyecto que se va a cofinanciar **d.** Valor de la cofinanciación o monto en dinero **e.** Datos de contacto del cofinanciador: Razón social, dirección, teléfonos, correo electrónico **f.** Las certificaciones deben adjuntarse debidamente firmadas por el representante legal de la organización o entidad que participa en la cofinanciación del proyecto. ***Importante: En esta cofinanciación pueden participar:*** Organizaciones del sector privado Entidades del sector público La entidad proponente con sus ingresos propios **Nota:** Podrán adjuntarse cartas o certificaciones sobre la gestión de recursos adelantada, firmadas por el representante legal de la entidad proponente, **indicando para cada una de las organizaciones o entidades con las que se adelante la gestión, lo señalado en los literales a, b, c, d y e, en este ítem**	ns.
3	Anexar evidencia sobre el Secop II, según corresponda, así: Si no se ha realizado el registro de la entidad en Colombia Compra Eficiente, Secop II - nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública, se deben adelantar los siguientes pasos: **a.** Ingresar a https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **b.** En la sección "SECOP II", en "Regístrese SECOP II", registrar usuario y confirmar registro **c.** En la opción "Ingrese SECOP II", digite usuario y contraseña **d.** Seleccionar "Registro de un proveedor (creación)", diligenciar formulario, anexar documentos y dar clic en "Terminar" Si la entidad ya se encuentra registrada: **a.** Ingresar a: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **b.** Ingresar usuario y contraseña **c.** Dar click en la pestaña "proveedores" Escoger la opción "directorio Secop", digitar el número del Nit de la entidad o el nombre, según sea el caso, dar click en buscar e imprimir la certificación donde se evidencia el registro en Secop II	ns
4	Para las entidades descentralizadas: Fotocopia del acto administrativo mediante el cual se autoriza al representante legal para contratar, *vigente a la presentación del proyecto en el Ministerio de Cultura, expedido por la autoridad competente (junta directiva o consejo directivo).* Para los municipios o departamentos: Fotocopia del acto administrativo mediante el cual se reglamentan las autorizaciones para contratar	s.
5	Si el proyecto se presenta por un municipio que ha sido beneficiado con el Plan Nacional de Danza Para un País que Baila; certificación expedida por el alcalde municipal, en la que conste: Acto administrativo de la escuela de formación, en la que se especifique el proceso de danza (número, fecha, año), que la escuela de danza funciona y que el director o maestro está vinculado, señalando el tipo y duración de vinculación: a) resolución de nombramiento y acta de posesión, o b) contrato de prestación de servicios y Soporte del registro de la escuela en el Sistema de Información de la Danza SíDanza. http://sidanza.mincultura.gov.co	s.
6	Si el proyecto se presenta por un departamento o municipio, que ha sido beneficiado con el Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas, certificación expedida por el gobernador o alcalde municipal, en donde conste que la biblioteca funciona y que el bibliotecario está vinculado, señalando el tipo de vinculación: a) resolución de nombramiento y acta de posesión, o b) contrato de prestación de servicios.	s
7	Si el proyecto se registra en la **Línea 1.1:** *Proyectos presentados por bibliotecas públicas que forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas coordinadas por la Biblioteca Nacional de Colombia*, acto administrativo vigente del departamento o municipio proponente en donde se determina la respectiva categoría	s.
8	Constancia expedida por la entidad bancaria donde tiene la cuenta la organización, que contenga: **a.** Titular de la cuenta (nombre de la entidad proponente) **b.** NIT de la organización proponente **c.** Número y tipo de cuenta (ahorros o corriente) **d.** Nombre del banco; sucursal; ciudad, **y la manifestación expresa de que la cuenta está activa**. **Nota:** *La constancia deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes antes de la presentación del proyecto.* **La información que contenga esta constancia deberá coincidir exactamente con la información para pago electrónico reportada en la parte A, punto 2, del formulario de registro de proyecto.**	s.
9	Convenio de apoyo a proyecto artístico y cultural, ***año 2019,*** *suscrito* por el representante legal de la entidad proponente, con nombre claro de este, (anexo al final de este manual). ***No se acepta este convenio con firma fotocopiada, en facsímile o con sello.*** *Esta firma debe coincidir con la firma del formulario, parte A del proyecto.* **NOTA:** *Las firmas no podrán quedar solas en hoja separada de la parte final del convenio. No sirve el convenio de apoyo de años anteriores.*	s.
10	Un (1) acta de sesión en 2018 del Consejo de Cultura del respectivo departamento o municipio según corresponda. Se excluye de la entrega de estos documentos a las instituciones educativas del sector público (colegios y universidades).	s.
11	Fotocopia del acta de posesión del representante legal.	s.
12	Fotocopia *legible del* ***RUT*** *de la entidad proponente, generado del portal de la DIAN,* **con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de presentación del proyecto**. Es necesario que el Rut se adjunte en su totalidad (todas las páginas que lo componen). Tener en cuenta que el documento que se debe adjuntar es el RUT expedido y no la solicitud de inscripción.	s.
13	Fotocopia ampliada y *legible* del documento de identidad vigente del representante legal, o la correspondiente contraseña de que se encuentra en trámite.	s.
14	Los proponentes que presenten proyectos cuya sede esté en un lugar distinto a donde se pondrá en marcha el proyecto, deberán adjuntar una certificación expedida por el secretario de cultura del departamento en donde se vaya a ejecutar el proyecto, en la cual avale el desarrollo de este, y a la entidad que lo va a ejecutar. El valor del apoyo al proyecto se aplicará a la cuota del departamento donde se lleve a cabo. Se exceptúan de este requisito los proyectos que se enmarquen dentro de la línea 6.	s.
15	Cuando los proyectos registrados en *la línea 7,* ***NO*** *sean presentados por comunidades negras, afrocolombianas, raizales o palenqueras o por los pueblos indígenas o el pueblo Rrom (gitano),* se debe adjuntar una *certificación expedida por la autoridad competente de las formas organizativas propias,* en la cual *avale*: 1) El desarrollo del proyecto; 2) su articulación con los respectivos planes de vida y etnodesarrollo; 3) a la entidad u organización que lo va a ejecutar.	s.
16	Para los proyectos registrados en la línea 7, el proponente deberá demostrar su ejecución en los territorios de *comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras o en los pueblos indígenas, y en los kumpany* a través de certificación expedida por la autoridad competente de las formas organizativas propias.	s.
17	Si el proyecto ha sido registrado en la Línea 1.2. para los proyectos presentados por bibliotecas públicas que no forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, el representante legal de la organización proponente deberá adjuntar al proyecto una certificación en la cual se incluya: a) Que la(s) biblioteca(s), donde se desarrollará el proyecto tiene(n), con antelación a la fecha de apertura de la presente convocatoria, como mínimo dos años de funcionamiento; b) que la(s) biblioteca(s) funciona(n) en un espacio independiente; c) que tiene(n) bibliotecario permanente, y d) que cuenta(n) con un horario de atención definido y presta(n) servicios gratuitos	s.
	Los ítems señalados con este color e identificados con la abreviatura "ns." son de estricto cumplimiento y deben adjuntarse al proyecto obligatoriamente al momento de su presentación, de lo contrario el Ministerio de Cultura rechazará el proyecto.	ns.

¡ATENCIÓN!: TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE CON LOS PROYECTOS. *Los documentos señalados en los ítems 1, 2 y 3 de la tabla anterior (Tabla 3.1.a,) son* ***no subsanables*** *(ns.) si no se adjuntan al proyecto en el momento de su entrega este será rechazado por el Ministerio.*

Los documentos señalados en los ítems 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 son **subsanables (*s.*)**, de faltar alguno de ellos el Ministerio solicitará a los correos electrónicos registrados en el proyecto, el envío dentro de un plazo máximo de ocho (8) días a partir de la fecha de esa solicitud. Si no los recibe dentro de este plazo, el Ministerio rechazará el proyecto

NOTA: Verifique que los documentos enunciados sean legibles y estén organizados, encarpetados y legajados en el orden que se indica en esta tabla.

3.1. b: Documentación requerida *para Cabildos, resguardos y asociaciones indígenas*

Ítem	Documentos requeridos para *Cabildos, resguardos y asociaciones indígenas* - Convocatoria 2019	Tipo de documento
1	Formulario Registro - Apoyo a proyecto artístico y cultural, Programa Nacional de Concertación Cultural, correspondiente a la convocatoria 2019, debidamente diligenciado (partes A y B) y *firmado por el representante legal al final de la parte A. No se aceptan firmas fotocopiadas, en facsímile o con sello. Esta firma debe coincidir con la firma del Convenio de Apoyo 2019.*	ns.
2	Certificación(es) (carta de compromiso) que respalden la cofinanciación, *solo económica en dinero, del proyecto,* indicando en cada una de ellas lo siguiente: **a.** Nombre de la organización o entidad que participa en la cofinanciación del proyecto. **b.** Nit (número de identificación tributaria que aparece en el RUT) de la organización que participa en la cofinanciación del proyecto **c.** Nombre del proyecto que se va a cofinanciar **d.** Valor de la cofinanciación o monto en dinero **e.** Datos de contacto del cofinanciador: Razón social, dirección, teléfonos, correo electrónico **f.** Las certificaciones deben adjuntarse debidamente firmadas por el representante legal de la organización o entidad que participa en la cofinanciación del proyecto. ***Importante: En esta cofinanciación pueden participar:*** Organizaciones del sector privado Entidades del sector público La organización proponente con sus ingresos propios **Nota:** Podrán adjuntarse cartas o certificaciones sobre la gestión de recursos adelantada, firmadas por el representante legal de la organización proponente, **indicando para cada una de las organizaciones o entidades con las que se adelante la gestión, lo señalado en los literales a, b, c, d y e, en este ítem**	ns.
3	Anexar evidencia sobre el Secop II, según corresponda, así: Si no se ha realizado el registro de la entidad en Colombia Compra Eficiente, Secop II - nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública, se deben adelantar los siguientes pasos: **a.** Ingresar a https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **b.** En la sección "SECOP II", en "Regístrese SECOP II", registrar usuario y confirmar registro **c.** En la opción "Ingrese SECOP II", digite usuario y contraseña **d.** Seleccionar "Registro de un proveedor (creación)", diligenciar formulario, anexar documentos y dar clic en "Terminar" Si la entidad ya se encuentra registrada: **a.** Ingresar a: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **b.** Ingresar usuario y contraseña **c.** Dar click en la pestaña "proveedores" Escoger la opción "directorio Secop", digitar el número del Nit de la entidad o el nombre, según sea el caso, dar click en buscar e imprimir la certificación donde se evidencia el registro en Secop II	ns.
4	Autorización al representante legal de la entidad proponente para celebrar contratos con el Ministerio de Cultura, *vigente a la presentación del proyecto en el Ministerio de Cultura.* (Utilice como referencia el modelo que se adjunta en el capítulo de anexos de este manual en el numeral 4.1.).	ns.
5	Fotocopia del acto administrativo (resolución de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior; decreto o acuerdo de la Secretaría de Gobierno del departamento respectivo donde se encuentra radicada la comunidad), que certifique la existencia y representación legal de la organización o comunidad, o certificación expedida por la Alcaldía municipal de la existencia y representación legal de la organización o comunidad, **vigente a la presentación del proyecto a esta convocatoria**.	ns.
6	Constancia expedida por la entidad bancaria donde tiene la cuenta la organización, que contenga: **a.** Titular de la cuenta (nombre de la entidad proponente) **b.** NIT de la organización proponente **c.** Número y tipo de cuenta (ahorros o corriente) **d.** Nombre del banco; sucursal; ciudad, **y la manifestación expresa de que la cuenta está activa**. **Nota:** *La constancia deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes antes de la presentación del proyecto.* **La información que contenga esta constancia deberá coincidir exactamente con la información para pago electrónico reportada en la parte A, punto 2, del formulario de registro de proyecto.**	s.
7	Convenio de apoyo a proyecto artístico y cultural, ***año 2019,*** suscrito por el representante legal de la entidad proponente, con nombre claro de este (anexo al final de este manual). ***No se acepta firma fotocopiada, en facsímile, o con sello.*** *Esta firma debe coincidir con la firma del formulario, parte A del proyecto.* **NOTA:** *Las firmas no podrán quedar solas en hoja separada de la parte final del convenio. No sirve el convenio de apoyo de años anteriores.*	s.
8	Fotocopia del acta de posesión del representante legal de la organización o comunidad.	s.
9	Para los proyectos registrados en la línea 7, el proponente deberá demostrar su ejecución en los territorios de *pueblos indígenas,* a través de certificación expedida por la autoridad competente de las formas organizativas propias.	s.
10	Fotocopia *legible del* ***RUT*** *de la entidad proponente generado del portal de la DIAN,* **con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de presentación del proyecto**. Es necesario que el Rut se adjunte en su totalidad (todas las páginas que lo componen). Tener en cuenta que el documento que se debe adjuntar es el RUT expedido y no la solicitud de inscripción.	s.
11	Fotocopia ampliada y *legible* del documento de identidad vigente del representante legal, o la correspondiente contraseña de que se encuentra en trámite.	s.
12	Los proponentes que presenten proyectos cuya sede esté en un lugar distinto a donde se pondrá en marcha el proyecto, deberán adjuntar una certificación expedida por el secretario de cultura del departamento en donde se vaya a ejecutar el proyecto, en la cual avale el desarrollo de este, y a la entidad que lo va a ejecutar. El costo del proyecto se aplicará a la cuota del departamento donde se lleve a cabo. Se exceptúan de este requisito los proyectos que se enmarquen dentro de la línea 6.	s.
13	Si el proyecto ha sido registrado en la Línea 1.2. para los proyectos presentados por bibliotecas públicas que no forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, el representante legal de la organización proponente deberá adjuntar al proyecto una certificación en la cual se incluya: a) Que la(s) biblioteca(s), donde se desarrollará el proyecto tiene(n), con antelación a la fecha de apertura de la presente convocatoria, como mínimo dos años de funcionamiento; b) que la(s) biblioteca(s) funciona(n) en un espacio independiente; c) que tiene(n) bibliotecario permanente, y d) que cuenta(n) con un horario de atención definido y presta(n) servicios gratuitos.	s.
	Los ítems señalados con este color e identificados con la abreviatura "ns." son de estricto cumplimiento y deben adjuntarse al proyecto obligatoriamente al momento de su presentación, de lo contrario el Ministerio de Cultura rechazará el proyecto.	ns.

¡ATENCIÓN!: TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE CON LOS PROYECTOS**.** *Los documentos señalados en los ítems 1, 2, 3, 4 y 5 de la tabla anterior (Tabla 3.1.b) son* ***no subsanables (ns.)****. Si no se adjuntan al proyecto en el momento de su entrega este será rechazado por el Ministerio.*

Los documentos señalados en los ítems 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 son **subsanables (s.)**, de faltar alguno de estos el Ministerio de Cultura solicitará a los correos electrónicos registrados en el proyecto, el envío dentro de un plazo máximo de ocho (8) días a partir de la fecha de esa solicitud. Si no los recibe dentro de este plazo, el Ministerio rechazará el proyecto. **Nota:** Verifique que los documentos enunciados sean legibles y estén organizados, encarpetados y legajados en el orden que se indica en esta tabla.

Tabla 3.1.c: Documentación requerida para *organizaciones del sector privado de carácter cultural y sin ánimo de lucro*

Ítem	Documentos requeridos para organizaciones del sector privado de carácter cultural y sin ánimo de lucro – Convocatoria 2019	Tipo de documento
1	Formulario Registro - Apoyo a proyecto artístico y cultural, Programa Nacional de Concertación Cultural, correspondiente a la convocatoria 2019, debidamente diligenciado (partes A y B) y *firmado por el representante legal al final de la parte A. No se aceptan firmas fotocopiadas, en facsímile o con sello. Esta firma debe coincidir con la firma del Convenio de Apoyo 2019.*	ns.
2	Certificación(es) (carta de compromiso) que respalden la cofinanciación, *solo económica en dinero, del proyecto,* indicando en cada una de ellas lo siguiente: **a.** Nombre de la organización o entidad que participa en la cofinanciación del proyecto. **b.** Nit (número de identificación tributaria que aparece en el RUT) de la organización que participa en la cofinanciación del proyecto **c.** Nombre del proyecto que se va a cofinanciar **d.** Valor de la cofinanciación o monto en dinero **e.** Datos de contacto del cofinanciador: Razón social, dirección, teléfonos, correo electrónico **f.** Las certificaciones deben adjuntarse debidamente firmadas por el representante legal de la organización o entidad que participa en la cofinanciación del proyecto. ***Importante: En esta cofinanciación pueden participar:*** Organizaciones del sector privado, con sus ingresos propios, siempre y cuando el valor en dinero que se destine para la cofinanciación no supere el 50% del valor del total de los ingresos brutos registrado a 31 de diciembre de 2017. Entidades del sector público La organización proponente con sus ingresos propios, siempre y cuando el valor en dinero que se destine para la cofinanciación no supere el 50% del valor de sus ingresos brutos registrado a 31 de diciembre de 2017, valor que será verificado en la declaración de renta y complementarios de ese año **Nota:** Podrán adjuntarse cartas o certificaciones sobre la gestión de recursos adelantada, firmadas por el representante legal de la organización proponente, **indicando para cada una de las organizaciones o entidades con las que se adelante la gestión, lo señalado en los literales a, b, c, d y e, en este ítem**	ns.

Ítem	Documentos requeridos para organizaciones del sector privado de carácter cultural y sin ánimo de lucro – Convocatoria 2019	Tipo de documento
3	Acreditar la existencia y representación legal: **a.** Cuando la competencia legal sea de las Cámaras de Comercio, anexar la existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado otorgado, **debidamente renovado para 2018** de acuerdo con el Decreto 019 de 2012, Artículo 166, ***con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contada retroactivamente a partir de la fecha de presentación del proyecto.*** *Es necesario que este certificado se adjunte en su totalidad (todas las páginas que lo componen).* **Nota: Si el proyecto resulta asignado se solicitará este certificado debidamente renovado para 2019.** **b.** Cuando la competencia legal sea de una autoridad diferente, anexar certificación de existencia y representación legal, expedida por la autoridad competente y los estatutos de la organización participante, ***con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contada retroactivamente a partir de la fecha de presentación del proyecto.*** *Es necesario que este certificado se adjunte en su totalidad (todas las páginas que lo componen).*	ns.
4	Anexar evidencia sobre el Secop II, según corresponda, así: Si no se ha realizado el registro de la entidad en Colombia Compra Eficiente, Secop II - nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública, se deben adelantar los siguientes pasos: **a.** Ingresar a https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **b.** En la sección "SECOP II", en "Regístrese SECOP II", registrar usuario y confirmar registro **c.** En la opción "Ingrese SECOP II", digite usuario y contraseña **d.** Seleccionar "Registro de un proveedor (creación)", diligenciar formulario, anexar documentos y dar clic en "Terminar" Si la entidad ya se encuentra registrada: **a.** Ingresar a: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **b.** Ingresar usuario y contraseña **c.** Dar click en la pestaña "proveedores" Escoger la opción "directorio Secop", digitar el número del Nit de la entidad o el nombre, según sea el caso, dar click en buscar e imprimir la certificación donde se evidencia el registro en Secop II	ns.
5	Autorización al representante legal, para suscribir convenios con el Ministerio de Cultura. Esta autorización debe venir expedida y firmada por la autoridad competente dentro de la organización (junta directiva, asamblea, consejo entre otros), *vigente a la presentación del proyecto.* (Recomendación: Si es el caso tomar como referencia el modelo que se adjunta en el capítulo de anexos de este manual en el numeral 4.1.). ***Es necesario que la autorización esté firmada, por la mayoría (la mitad más uno) de los miembros del órgano que expide la autorización y que estén debidamente registrados.***	ns.
6	Anexar *mínimo dos (2) certificaciones* de entidades diferentes al Ministerio de Cultura, donde conste que la entidad proponente ha ejecutado procesos o proyectos o actividades culturales en los últimos cinco (5) años, indicando en cada una de ellas lo siguiente: **a.** Nombre de la organización o entidad que expide la certificación **b.** Nit (número de identificación tributaria que aparece en el RUT) de la organización que expide la certificación de idoneidad **c.** Nombre de la organización que ejecutó la actividad o proyecto cultural **d.** Actividad cultural o proyecto cultural ejecutado de manera idónea **e.** Fecha de realización de la actividad cultural o proyecto cultural (día, mes, año). **Atención: no puede tener una fecha de realización superior a cinco (5) años**. **f.** Datos de contacto de quien expide la certificación: Razón social, dirección, teléfonos y correo electrónico **g.** Las certificaciones deben adjuntarse debidamente firmadas por el representante legal de la organización o entidad que las expide.	ns.
7	Anexar una certificación firmada por el representante legal de la organización proponente donde conste bajo la gravedad de juramento lo siguiente: **a.** Que la entidad sin ánimo de lucro cuenta con una estructura organizacional, de administración y control que le permiten ejecutar el proyecto presentado de manera idónea y responsable **b.** Que se encuentra a paz y salvo, a la fecha de presentación del proyecto a la convocatoria 2019 del Programa Nacional de Concertación Cultural, por concepto de pagos de honorarios o salarios y prestaciones sociales de artistas, formadores, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas participantes, entre otros, según corresponda, por las actividades y proyectos ejecutados con anterioridad a la convocatoria 2019 del Programa Nacional de Concertación Cultural. **c.** Que los estados financieros de la organización se encuentran auditados por un contador público o revisor fiscal y disponibles para su consulta	ns
8	Anexar constancia expedida por la entidad bancaria donde tiene la cuenta la organización, que contenga: **a.** Titular de la cuenta (nombre de la entidad proponente) **b.** NIT de la organización proponente **c.** Número y tipo de cuenta (ahorros o corriente) **d.** Nombre del banco; sucursal; ciudad, **y la manifestación expresa de que la cuenta está activa**. **Nota:** *La constancia deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes antes de la presentación del proyecto.* **La información que contenga esta constancia deberá coincidir exactamente con la información para pago electrónico reportada en la parte A, punto 2, del formulario de registro de proyecto.**	s.
9	Convenio de apoyo a proyecto artístico y cultural, ***año 2019,*** suscrito por el representante legal de la entidad proponente, con su nombre claro (anexo al final de este manual). *No se acepta firma fotocopiada, en facsímile, o con sello. Esta firma debe coincidir con la firma del formulario, parte A del proyecto.* **NOTA:** Las firmas no podrán quedar solas en hoja separada de la parte final del convenio. No sirve el convenio de apoyo de años anteriores.	s.
10	Fotocopia legible del **RUT** de la entidad proponente generado del portal de la DIAN, de acuerdo con el Decreto 2150 de 2017 y la Resolución 28 de 2018 de la Dirección de Impuestos Nacionales – DIAN; **con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de presentación del proyecto**. Es necesario que el Rut se adjunte en su totalidad (todas las páginas que lo componen). Tener en cuenta que el documento que se debe adjuntar es el RUT expedido y no la solicitud de inscripción. La organización o entidad participante es la responsable de acreditar el régimen tributario en el que está clasificado ante la DIAN.	s.
11	Fotocopia ampliada y *legible* del documento de identidad vigente del representante legal, o la correspondiente contraseña de que se encuentra en trámite.	s.
12	Fotocopia legible de las dos últimas declaraciones de renta o de ingresos y patrimonio, es decir años, 2016 y 2017, *debidamente presentadas,* para aquellas organizaciones que estén obligadas por disposición legal a hacerlo.	s.
13	Los proponentes que presenten proyectos cuya sede esté en un lugar distinto a donde se pondrá en marcha el proyecto, deberán adjuntar una certificación expedida por el secretario de cultura del departamento en donde se vaya a ejecutar el proyecto, en la cual avale el desarrollo de este, y a la entidad que lo va a ejecutar. El costo del proyecto se aplicará a la cuota del departamento donde se lleve a cabo. Se exceptúan de este requisito los proyectos que se enmarquen dentro de la línea 6.	s.
14	Certificación firmada *por el representante legal,* en la cual conste el pago y el cumplimiento de las obligaciones de la entidad frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes, *con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación del proyecto.* Si la organización proponente no tiene personal vinculado por planta, se debe adjuntar certificación que lo indique. **Nota: Si el proyecto resulta asignado se solicitará esta certificación actualizada**	s.
15	Cuando los proyectos registrados en *la línea 7, NO sean presentados por comunidades negras, afrocolombianas, raizales o palenqueras o por los pueblos indígenas o el pueblo Rrom (gitano),* se debe adjuntar una *certificación expedida por la autoridad competente de las formas organizativas propias,* en la cual *avale*: 1) El desarrollo del proyecto; 2) su articulación con los respectivos planes de vida y etnodesarrollo; 3) a la entidad u organización que lo va a ejecutar.	s.
16	Para los proyectos registrados en la línea 7, el proponente deberá demostrar su ejecución en los territorios de *comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras o en los pueblos indígenas, y en los kumpany* a través de certificación expedida por la autoridad competente de las formas organizativas propias.	s.
17	Si el proyecto ha sido registrado en la Línea 1.2. para los proyectos presentados por bibliotecas públicas que no forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, el representante legal de la organización proponente deberá adjuntar al proyecto una certificación en la cual se incluya: a) Que la(s) biblioteca(s), donde se desarrollará el proyecto tiene(n), con antelación a la fecha de apertura de la presente convocatoria, como mínimo dos años de funcionamiento; b) que la(s) biblioteca(s) funciona(n) en un espacio independiente; c) que tiene(n) bibliotecario permanente, y d) que cuenta(n) con un horario de atención definido y presta(n) servicios gratuitos.	s.

Ítem	Documentos requeridos para organizaciones del sector privado de carácter cultural y sin ánimo de lucro – Convocatoria 2019	Tipo de documento
	Los ítems señalados con este color e identificados con la abreviatura "ns." son de estricto cumplimiento y deben adjuntarse al proyecto obligatoriamente al momento de su presentación, de lo contrario el Ministerio de Cultura rechazará el proyecto.	ns.

¡ATENCIÓN!: TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE CON LOS PROYECTOS. *Los documentos señalados en los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de la tabla anterior (Tabla 3.1.c.), son* ***no subsanables (ns.)*** *si no se adjuntan al proyecto en el momento de su entrega este será rechazado por el Ministerio.*

Los documentos señalados en los ítems 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 **son subsanables (s.)**, de faltar alguno el Ministerio de Cultura solicitará a los correos electrónicos registrados en el proyecto, el envío dentro de un plazo máximo de ocho (8) días a partir de la fecha de esa solicitud. Si no los recibe dentro de este plazo, el Ministerio rechazará el proyecto. Nota: Verifique que los documentos enunciados sean legibles, estén organizados, encarpetados y legajados en el orden que se indica en esta tabla.

Tabla 3.1.d: Documentación requerida para consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras, raizales y pueblos Rrom

Ítem	Documentos requeridos para consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras, raizales, y pueblos Rrom – Convocatoria 2019	Tipo de documento
1	Formulario Registro - Apoyo a proyecto artístico y cultural, Programa Nacional de Concertación Cultural, correspondiente a la convocatoria 2019, debidamente diligenciado (partes A y B) y *firmado por el representante legal al final de la parte A. No se aceptan firmas fotocopiadas, en facsímile o con sello. Esta firma debe coincidir con la firma del Convenio de Apoyo 2019.*	ns.
2	Certificación(es) (carta de compromiso) que respalden la cofinanciación, *solo económica en dinero, del proyecto,* indicando en cada una de ellas lo siguiente: **a.** Nombre de la organización o entidad que participa en la cofinanciación del proyecto. **b.** Nit (número de identificación tributaria que aparece en el RUT) de la organización que participa en la cofinanciación del proyecto **c.** Nombre del proyecto que se va a cofinanciar **d.** Valor de la cofinanciación o monto en dinero **e.** Datos de contacto del cofinanciador: Razón social, dirección, teléfonos, correo electrónico **f.** Las Las certificaciones deben adjuntarse debidamente firmadas por el representante legal de la organización o entidad que participa en la cofinanciación del proyecto. ***Importante: En esta cofinanciación pueden participar:*** Organizaciones del sector privado Entidades del sector público La organización proponente con sus ingresos propios **Nota:** Podrán adjuntarse cartas o certificaciones sobre la gestión de recursos adelantada, firmadas por el representante legal de la organización proponente, **indicando para cada una de las organizaciones o entidades con las que se adelante la gestión, lo señalado en los literales a, b, c, d y e, en este ítem**	ns.
3	Anexar certificado de constitución y representación legal expedido por la autoridad competente con *una una fecha de expedición no mayor a un (1) mes antes de la presentación del proyecto.*	ns.
4	Anexar Autorización al representante legal para suscribir convenios con el Ministerio de Cultura. Esta autorización debe venir expedida y firmada por la autoridad competente dentro de la organización, *vigente a la presentación del proyecto.* (Utilice como referencia el modelo que se adjunta en el capítulo de anexos de este manual en el numeral 4.1.). ***Es necesario que la autorización esté firmada, por la mayoría (la mitad más uno) de los miembros del órgano que expide la autorización y que estén debidamente registrados.***	ns.
5	Anexar *mínimo dos (2) certificaciones* de entidades diferentes al Ministerio de Cultura, donde conste que la entidad proponente ha ejecutado procesos o proyectos o actividades culturales en los últimos cinco (5) años, indicando en cada una de ellas lo siguiente: **a.** Nombre de la organización o entidad que expide la certificación **b.** Nit (número de identificación tributaria que aparece en el RUT) de la organización que expide la certificación de idoneidad **c.** Nombre de la organización que ejecutó la actividad o proyecto cultural **d.** Actividad cultural o proyecto cultural ejecutado de manera idónea **e.** Fecha de realización de la actividad cultural o proyecto cultural (día, mes, año). **Atención: no puede tener una fecha de realización superior a cinco (5) años**. **f.** Datos de contacto de quien expide la certificación: Razón social, dirección, teléfonos y correo electrónico **g.** Las certificaciones deben adjuntarse debidamente firmadas por el representante legal de la organización o entidad que las expide.	ns.
6	Anexar una certificación firmada por el representante legal de la organización proponente donde conste bajo la gravedad de juramento lo siguiente: **a.** Que la entidad sin ánimo de lucro cuenta con una estructura organizacional, de administración y control que le permiten ejecutar el proyecto presentado de manera idónea y responsable **b.** Que se encuentra a paz y salvo, a la fecha de presentación del proyecto a la convocatoria 2019 del Programa Nacional de Concertación Cultural, por concepto de pagos de honorarios o salarios y prestaciones sociales de artistas, formadores, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas participantes, entre otros, según corresponda, por las actividades y proyectos ejecutados con anterioridad a la convocatoria 2019 del Programa Nacional de Concertación Cultural. **c.** Que los estados financieros de la organización se encuentran auditados por un contador público o revisor fiscal y disponibles para su consulta	ns
7	Anexar evidencia sobre el Secop II, según corresponda, así: Si no se ha realizado el registro de la entidad en Colombia Compra Eficiente, Secop II - nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública, se deben adelantar los siguientes pasos: **a.** Ingresar a https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **b.** En la sección "SECOP II", en "Regístrese SECOP II", registrar usuario y confirmar registro **c.** En la opción "Ingrese SECOP II", digite usuario y contraseña **d.** Seleccionar "Registro de un proveedor (creación)", diligenciar formulario, anexar documentos y dar clic en "Terminar" Si la entidad ya se encuentra registrada: **a.** Ingresar a: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **b.** Ingresar usuario y contraseña **c.** Dar click en la pestaña "proveedores" Escoger la opción "directorio Secop", digitar el número del Nit de la entidad o el nombre, según sea el caso, dar click en buscar e imprimir la certificación donde se evidencia el registro en Secop II	ns.
8	Anexar certificación firmada por el representante legal en la cual conste que el proyecto presentado se articula con los planes de manejo o programas de etnodesarrollo. En caso de que el consejo comunitario aún no tenga estos planes debe indicarlo en el texto de la certificación.	s.
9	Anexar constancia expedida por la entidad bancaria donde tiene la cuenta la organización, que contenga: **a.** Titular de la cuenta (nombre de la entidad proponente) **b.** NIT de la organización proponente **c.** Número y tipo de cuenta (ahorros o corriente) **d.** Nombre del banco; sucursal; ciudad, **y la manifestación expresa de que la cuenta está activa**. **Nota:** *La constancia deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes antes de la presentación del proyecto.* **La información que contenga esta constancia deberá coincidir exactamente con la información para pago electrónico reportada en la parte A, punto 2, del formulario de registro de proyecto.**	s.
10	Convenio de apoyo a proyecto artístico y cultural, ***año 2019,*** suscrito por el representante legal de la entidad proponente, con su nombre claro (anexo al final de este manual). *No se acepta firma fotocopiada, en facsímile, o con sello. Esta firma debe coincidir con la firma del formulario, parte A del proyecto.* **NOTA:** Las firmas no podrán quedar solas en hoja separada de la parte final del convenio. No sirve el convenio de apoyo de años anteriores.	s.
11	Fotocopia legible del **RUT** de la entidad proponente generado del portal de la DIAN, de acuerdo con el Decreto 2150 de 2017 y la Resolución 28 de 2018 de la Dirección de Impuestos Nacionales – DIAN; **con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de presentación del proyecto**. Es necesario que el Rut se adjunte en su totalidad (todas las páginas que lo componen). Tener en cuenta que el documento que se debe adjuntar es el RUT expedido y no la solicitud de inscripción. La organización o entidad participante es la responsable de acreditar el régimen tributario en el que está clasificado ante la DIAN.	s.
12	Fotocopia ampliada y *legible* del documento de identidad vigente del representante legal, o la correspondiente contraseña de que se encuentra en trámite.	s.
13	Certificación firmada *por el representante legal,* en la cual conste el pago y el cumplimiento de las obligaciones de la entidad frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes, *con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación del proyecto.* Si la organización proponente no tiene personal vinculado por planta, se debe adjuntar certificación que lo indique. **Nota: Si el proyecto resulta asignado se solicitará esta certificación actualizada**	s.
14	Los proponentes que presenten proyectos cuya sede esté en un lugar distinto a donde se pondrá en marcha el proyecto, deberán adjuntar una certificación expedida por el secretario de cultura del departamento en donde se vaya a ejecutar el proyecto, en la cual avale el desarrollo de este, y a la entidad que lo va a ejecutar. El costo del proyecto se aplicará a la cuota del departamento donde se lleve a cabo. Se exceptúan de este requisito los proyectos que se enmarquen dentro de la línea 6.	s.
15	Para los proyectos registrados en la línea 7, el proponente deberá demostrar su ejecución en los territorios de *comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras o en los kumpany* a través de certificación expedida por la autoridad competente de las formas organizativas propias.	s.
16	Si el proyecto ha sido registrado en la Línea 1.2. para los proyectos presentados por bibliotecas públicas que no forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, el representante legal de la organización proponente deberá adjuntar al proyecto una certificación en la cual se incluya: a) Que la(s) biblioteca(s), donde se desarrollará el proyecto tiene(n), con antelación a la fecha de apertura de la presente convocatoria, como mínimo dos años de funcionamiento; b) que la(s) biblioteca(s) funciona(n) en un espacio independiente; c) que tiene(n) bibliotecario permanente, y d) que cuenta(n) con un horario de atención definido y presta(n) servicios gratuitos.	s.
	Los ítems señalados con este color e identificados con la abreviatura "ns." son de estricto cumplimiento y deben adjuntarse al proyecto obligatoriamente al momento de su presentación, de lo contrario el Ministerio de Cultura rechazará el proyecto.	ns.

¡ATENCIÓN!: TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE CON LOS PROYECTOS. *Los documentos señalados en los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de la tabla anterior (Tabla 3.1.d.), son* ***no subsanables (ns.)*** *y si no se adjuntan al proyecto en el momento de su entrega este será rechazado por el Ministerio.*

Los documentos señalados en los ítems 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15,y 16 **son subsanables (*s.*)**, de faltar alguno el Ministerio de Cultura solicitará a los correos electrónicos registrados en el proyecto, el envío dentro de un plazo máximo de ocho (8) días a partir de la fecha de esa solicitud. Si no los recibe dentro de este plazo, el Ministerio rechazará el proyecto. **Nota:** Verifique que los documentos enunciados sean legibles, y estén organizados, encarpetados y legajados en el orden que se indica en esta tabla.

3.2 Formulario Registro - Apoyo a proyecto artístico y cultural, Programa Nacional de Concertación Cultural, Convocatoria 2019

A continuación se presenta el formulario denominado "Registro - Apoyo a proyecto artístico y cultural, Programa Nacional de Concertación Cultural – Convocatoria 2019 – parte A y parte B". Este formato consta de dos partes. En la *parte A* se registrará la información relacionada con el proponente, mientras que en la *parte B*, se registra la información relacionada con el proyecto. Recuerde que debe diligenciarlo totalmente. La organización de derecho privado sin ánimo de lucro o la entidad pública interesada en participar en esta convocatoria, podrá adelantar directamente los trámites tendientes a la presentación del proyecto (formulario debidamente diligenciado y convenio de apoyo, ambos con la firma del representante legal) y la posterior legalización del Convenio de apoyo a proyecto artístico y cultural.

IMPORTANTE: No destine recursos para la orientación, formulación o presentación de proyectos a esta convocatoria. Si necesita alguna asesoría esta se ofrecerá de manera gratuita en el Programa Nacional de Concertación Cultural.
Dirección: Carrera 8 n.º 8-55 Bogotá, D. C.
Teléfono (+1) 342 4100, extensiones: 1371 - 1372 -1373 – 1374 – 1324 - 1356
Correo electrónico**:** concertacion@mincultura.gov.co

Formulario Registro - Apoyo a proyecto artístico y cultural, Programa Nacional de Concertación Cultural, Convocatoria 2019

Nota: Si el proyecto presentado por la entidad que usted representa, cumple todos los requisitos de la convocatoria y es apoyado,

Por favor actualice los datos de su organización si tiene algún cambio.

Parte A

(Diligencie la totalidad de los espacios, preferiblemente en computador). Recuerde que esta parte debe remitirse debidamente firmada por el representante legal o su apoderado debidamente constituido.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Razón social (**nombre de la organización o entidad que presenta el proyecto según como aparece registrada en el RUT**):	NIT (número de identificación tributaria, aparece en el RUT):

A continuación marque con una "x" el tipo de entidad proponente:

Organización privada sin ánimo de lucro		**Entidad pública**	
Resguardo o cabildo indígena		**Consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras, raizales y pueblos Rrom**	

Nombre del representante legal (*tal como aparece en el documento de identidad*):

Número documento identidad: Expedido en:

Dirección de la entidad u organización proponente :		Teléfonos:
		Celular del representante Legal:
Barrio o comuna:	Municipio:	Departamento:

Correo electrónico de la organización proponente o del representante legal. *Este es el principal medio para la remisión de documentos, razón por la cual es de carácter* **obligatorio y de consulta permanente:**

Persona encargada del proyecto **(esta persona no solo se debe encargar de la formulación del proyecto, sino también es quien estará al frente de su ejecución y seguimiento. No destine recursos económicos para asesores externos que realicen la orientación, formulación o presentación de proyectos a esta convocatoria). Señale:**

Nombre completo de la persona encargada del proyecto:	Tipo de vinculación a la entidad proponente (planta, contrato de prestación de servicios, contrato a término indefinido o a término fijo):	Números telefónicos de la persona encargada: Fijo: Celular:	Correo electrónico de la persona encargada **obligatorio y de consulta permanente:**:

Nota: Si el proyecto presentado por la organización o entidad que usted representa, cumple todos los requisitos de la convocatoria y es apoyado, ***por favor actualice los datos de su organización si tiene algún cambio y verifique que la cuenta de ahorros o corriente se encuentra activa para poder realizar la transferencia de los pagos***

Continúa página siguiente…

…Viene página anterior – Convocatoria 2019

2. INFORMACIÓN PARA PAGO ELECTRÓNICO (OBLIGATORIO): **La información que suministre en los siguientes campos *debe ser exactamente igual a la suministrada en la certificación expedida por la entidad bancaria* donde la organización tiene la cuenta corriente o de ahorros para así poder realizar la transferencia:**

Entidad bancaria:		Ciudad:	
Cuenta de ahorro		Cuenta corriente		Número:

3. RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS (MARQUE CON UNA "X", SEGÚN SEA EL CASO):

Régimen Tributario:	Régimen Común			Gran Contribuyente	
	Régimen Simplificado			Régimen Especial	
Responsable del IVA:	SI	NO	ICA: Tarifa correspondiente a la actividad económica		

Si el proyecto presentado resulta favorecido, de acuerdo con las condiciones de la convocatoria y la entidad apoyada tiene la responsabilidad de expedir factura, según lo consignado en el RUT, es necesario que remita la factura correspondiente al 50% del valor del apoyo (primer pago). Una vez ejecutado el proyecto deberá anexar al informe final la factura por el 50% restante. Recomendación: Verifique que la autorización por parte de la Dian para expedir factura se encuentra vigente.

(NO OLVIDE QUE UNA VEZ DILIGENCIADA LA TOTALIDAD DE ESTE FORMULARIO, EL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO, DEBIDAMENTE CONSTITUIDO, DEBE FIRMARLO).

Dejo constancia de que conozco y acepto todas las condiciones de esta convocatoria y que los datos consignados en este formulario y los soportes anexos son reales. Me hago responsable de las consignaciones que se efectúen a la cuenta bancaria señalada en este formulario, de la cual me comprometo a actualizar las novedades. Asimismo, me hago responsable del cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables, se refiere, y en los casos en que deba aplicar la normativa de derechos de autor. El representante legal de LA ENTIDAD APOYADA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma de este documento, que ni él, ni los integrantes de LA ENTIDAD APOYADA, se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legalmente consagrada, que ni él, ni la entidad apoyada, ni sus integrantes, se encuentran inscritos en el Boletín de Responsables de la Contraloría General de la República, ni en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con la normatividad vigente. El representante legal de LA ENTIDAD APOYADA se compromete a dar los créditos (logos o menciones) al Ministerio de Cultura en todas las actividades de promoción y/o de realización y/o de difusión y/o de presentación del proyecto, tanto impresas, radiales, audios, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales. Autorizo al Ministerio de Cultura para el tratamiento de los datos personales aquí consignados, lo anterior, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás normas concordantes.

NOMBRE DEL **REPRESENTANTE LEGAL** DE LA ORGANIZACIÓN O ENTIDAD QUE PRESENTA EL PROYECTO:	**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**: C. C. n.º

Formulario Registro - Apoyo a proyecto artístico y cultural, Programa Nacional de Concertación Cultural , Convocatoria 2019

Parte B

A continuación diligencie la totalidad de los espacios, según corresponda

1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Identificación del proyecto: Señale una sola de las siguientes ocho líneas que apoya el Ministerio de Cultura, en la cual se enmarca el proyecto, de acuerdo con la descripción dada en el numeral 1.3 de este manual:

Línea 1: Lectura y escritura "Leer es mi cuento": Una de las estrategias del Plan Nacional de Lectura y Escritura, "Leer es mi cuento" para lograr que más colombianos tengan acceso a los libros y gocen de la lectura, es el fortalecimiento de las bibliotecas, tanto en sus colecciones como en la oferta y alcance de sus actividades. Como una manera de motivar y viabilizar su gestión, se incluye en esta convocatoria la posibilidad de apoyar proyectos y procesos tanto de bibliotecas que hacen parte de la Red de Bibliotecas Públicas coordinada por la Biblioteca Nacional de Colombia como las que no son parte de esta Red.

- ✓ **Línea 1.1: Proyectos presentados por bibliotecas públicas que forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas coordinadas por la Biblioteca Nacional de Colombia. Los proyectos que se inscriban en esta línea deben incluir por lo menos dos (2) de los siguientes temas, señálelos (Tenga en cuenta que el numeral 4 sobre impacto debe responder a esta selección):**

Programas de Lectura en Voz Alta (tertulias literarias, clubes de lectura literarios, clubes de lectura con libros informativos, programas de lectura dirigidos a personas con discapacidad, programas de lectura en espacios no convencionales, proyectos de lectura de contenidos digitales, actividades articuladas con docentes, entre otros), con la participación especialmente de familias, niños y jóvenes.	
Programas de lectura en veredas y corregimientos que son parte del área de influencia de la biblioteca (préstamo de libros, colecciones itinerantes, tertulias literarias, clubes de lectura literarios, clubes de lectura con libros informativos, cine foros, programas de lectura dirigidos a personas con discapacidad, programas de lectura en espacios no convencionales, proyectos de lectura de contenidos digitales, entre otros).	
Programas de escritura creativa, talleres de formación para escritores, talleres literarios, y talleres de escritura creativa de la red "Relata". Para proyectos relacionados con "Relata", además de la supervisión asignada, el Grupo de Literatura y Libro de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura hará el seguimiento.	

Categorías (vigentes para 2018) (Adjuntar el acto administrativo vigente del departamento o municipio proponente en donde se determina la respectiva categoría)	**Monto máximo (en pesos)**
Departamentos o municipios categorías: Especial, 1,2, 3 y 4	$55.000.000
Municipios 5 y 6	$45.000.000

Línea 1: Lectura y escritura "Leer es mi cuento": Una de las estrategias del Plan Nacional de Lectura y Escritura, "Leer es mi cuento" para lograr que más colombianos tengan acceso a los libros y gocen de la lectura, es el fortalecimiento de las bibliotecas, tanto en sus colecciones como en la oferta y alcance de sus actividades. Como una manera de motivar y viabilizar su gestión, se incluye en esta convocatoria la posibilidad de apoyar proyectos y procesos tanto de bibliotecas que hacen parte de la Red de Bibliotecas Públicas coordinada por la Biblioteca Nacional de Colombia como las que no son parte de esta Red.

- ✓ **Línea 1.2: Proyectos presentados por bibliotecas públicas que no forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y que incluyan por lo menos dos (2) de los siguientes temas, señálelos (Tenga en cuenta que el numeral 4 sobre impacto debe responder a esta selección):**

Programas de Lectura en Voz Alta (tertulias literarias, clubes de lectura literarios, clubes de lectura con libros informativos, programas de lectura dirigidos a personas con discapacidad, programas de lectura en espacios no convencionales, proyectos de lectura de contenidos digitales, actividades articuladas con docentes, entre otros), con la participación especialmente de familias, niños y jóvenes.	
Programas de lectura en veredas y corregimientos que son parte del área de influencia de la biblioteca (préstamo de libros, colecciones itinerantes, tertulias literarias, clubes de lectura literarios, clubes de lectura con libros informativos, cine foros, programas de lectura dirigidos a personas con discapacidad, programas de lectura en espacios no convencionales, proyectos de lectura de contenidos digitales, entre otros).	
Programas de escritura creativa, talleres de formación para escritores, talleres literarios, y talleres de escritura creativa de la red "Relata". Para proyectos relacionados con "Relata", además de la supervisión asignada, el Grupo de Literatura y Libro de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura hará el seguimiento.	

En esta línea sólo se aceptarán proyectos cuyo monto solicitado al Ministerio de Cultura no sea superior a cuarenta millones de pesos ($40.000.000).

Línea 2: Actividades artísticas y culturales de duración limitada:
Comprende proyectos que tienen como objetivo llevar a cabo actividades de carácter artístico y cultural cuya duración es limitada, como por ejemplo festivales de las artes representativas, de las letras, de audiovisuales y cine, carnavales, ferias y fiestas tradicionales, recitales y conciertos, encuentros culturales o académicos de saberes artísticos y culturales.
Para proyectos relacionados con festivales, carnavales, ferias o fiestas tradicionales; los recursos que el Ministerio de Cultura aprueba están dirigidos a cofinanciar prioritariamente:

- La participación de los artistas, artesanos y portadores de la manifestación cultural de la región (honorarios y premios, entre otros).
- La participación (muestras y resultados) de los procesos de las escuelas de formación artística y cultural en conexión con el festival, carnaval, feria o fiesta tradicional.
- Las actividades relacionadas con la cultura viva y el patrimonio cultural inmaterial (lenguas y tradición oral, juegos tradicionales, medicina tradicional, producción tradicional, técnicas y tradiciones asociadas a la fabricación de objetos artesanales, técnicas y tradiciones relacionadas con los oficios de las artes y el patrimonio cultural, artes populares, eventos religiosos tradicionales de carácter colectivo, actos festivos y lúdicos, cultura culinaria, conocimientos y técnicas tradicionales asociadas al hábitat, entre otros) en el marco de un festival, carnaval, feria o fiesta tradicional.

  Nota: En el caso de las actividades artísticas y culturales relacionadas con manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial inscritas en una Lista representativa del patrimonio cultural inmaterial (LRPCI) de cualquier ámbito territorial, estas deben respetar en todo momento los lineamientos de los respectivos planes especiales de salvaguardia (PES), así como priorizar la participación y el reconocimiento de los portadores de la manifestación sobre otros actores involucrados.

  Atención: En ningún caso, se apoyarán actividades relacionadas con concursos o competiciones donde se juzgue, bajo conceptos estéticos, la belleza física de personas. Sí podrán ser financiados eventos competitivos que busquen exaltar conocimientos y destrezas asociados a prácticas culturales y manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial.

Señale con una "x":

El proyecto será ejecutado en un espacio abierto		El proyecto será ejecutado en un espacio o escenario cerrado	

En esta línea sólo se aceptarán proyectos cuyo monto solicitado al Ministerio de Cultura no sea superior a cuarenta millones de pesos ($40.000.000).

Línea 3: Fortalecimiento de procesos artísticos y culturales:
Comprende proyectos de creación, difusión e investigación; estudios que soporten y respalden la formulación e implementación de políticas culturales; la programación artística y la conservación del patrimonio inmaterial, que se desarrollan de manera continuada, con una duración de *seis (6) a nueve (9) meses*. **Los proyectos que se inscriban en esta línea deben incluir por lo menos uno (1) de los siguientes temas:**

Actividades de circulación y programación que se desarrollen en las diversas áreas artísticas y culturales en las casas y centros culturales, salas de danza, escuelas de música, centros de documentación, y archivos históricos; academias de historia y de la lengua; centros de producción de contenidos culturales sonoros, audiovisuales y digitales; escuelas de formación artística y cultural; salas teatrales que no formen parte del Programa de Salas Concertadas del Ministerio de Cultura apoyadas en 2018; cinematecas y salas de cine independientes; espacios de artes visuales que desarrollen actividades de circulación, carpas de circo que no involucren animales; centros de saberes ancestrales; espacios donde se lleven a cabo programas de escritura creativa, talleres de formación para escritores, talleres literarios, y talleres de escritura creativa de la red "Relata".	
También incluye proyectos dirigidos a crear, difundir, clasificar, catalogar y circular contenidos culturales en formatos impresos, sonoros, audiovisuales y digitales a través de medios de comunicación públicos y/o comunitarios, que mediante relatos pertinentes y de calidad contribuyan a valorar y visibilizar la diversidad cultural colombiana, su patrimonio cultural y privilegien las voces y la representación propias de las comunidades y los distintos grupos poblacionales. Con contenidos digitales culturales se hace referencia a las estrategias comunicativas que hacen uso del medio digital para, diseñar, crear, construir y/o circular contenidos (audio, video, texto, infografías, comics, animaciones, cartografías, instalaciones, entre otros.) que alimentan un espacio físico o virtual (páginas web, muros digitales, líneas del tiempo, imágenes interactivas, espacios intervenidos, entre otros que se pueden desarrollar por medio de software libre o licenciado, robótica, domótica, etc.) donde por medio de la relación entre estos se contribuye a reivindicar, valorar y visibilizar la diversidad cultural de los territorios.	
Iniciativas sobre líneas de acción, planes, programas y proyectos contemplados en planes especiales de salvaguardia (PES) de manifestaciones inscritas en una Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI) de cualquier ámbito territorial, relacionados con el fortalecimiento de espacios culturales y artísticos donde se desarrollen dichas manifestaciones. Las propuestas orientadas al fortalecimiento de espacios artísticos y culturales de manifestaciones del Patrimonio cultural inmaterial inscritas en una LRPCI de cualquier ámbito territorial, deben vincular a las comunidades portadoras del PCI y respetar en todo momento los lineamientos de los respectivos planes especiales de salvaguardia (PES).	
Proyectos orientados a generar procesos de gestión del patrimonio bibliográfico y documental, ya sea desde su recuperación, procesamiento técnico, conservación, acceso, difusión y/o apropiación social.	
Realización de inventarios municipales, distritales o departamentales del Patrimonio Audiovisual Colombiano (de acuerdo con la definición contenida en la Resolución 3441/2017), sea éste declarado o no, como Bien de Interés Cultural en cualquier ámbito territorial. Las obras, colecciones, fondos y archivos pueden tener su origen en comunidades, productoras, grupos de trabajo, entidades o personas que tengan la titularidad de los derechos patrimoniales o una autorización expresa de los mismos a quien presente el proyecto. (**Atención:** En todo caso se debe tener en cuenta lo señalado en la presente convocatoria, numeral 1.5 sobre Quiénes pueden participar?)	

En esta línea sólo se aceptarán proyectos cuyo monto solicitado al Ministerio de Cultura no sea superior a cuarenta millones de pesos ($40.000.000).

Atención: De acuerdo con el numeral 1.3.1 sobre políticas de incentivos de la convocatoria 2019, Proyectos aprobados, cuya **ejecución esté dirigida exclusivamente a la comunidad que habita en las veredas y corregimientos ubicados en municipios de categoría 5 y 6** y que sean inscritos en las siguientes líneas: Línea 3: Fortalecimiento de procesos artísticos y culturales y en la Línea 4: Programas de formación artística y cultural, recibirán un 20% adicional sobre el valor del apoyo asignado, siempre y cuando se cumpla con todas la condiciones establecidas y que toda la información registrada en el proyecto, especialmente la relacionada con el numeral 3.1 Justificación, 3.2 Descripción, 3.7 Metas y 4 Impacto de este formulario permita concluir que se trata de un proyecto que se ejecutará en veredas o corregimientos de municipios categoría 5 y 6 y que estará dirigido exclusivamente a su comunidad.

Línea 4: Programas de formación artística y cultural:
Comprende proyectos encaminados a la formación en los diversos campos de la cultura, las artes y el patrimonio cultural, a través de programas de educación informal, dirigidos a formadores o multiplicadores y población en general en los diferentes procesos de las áreas de: música, danza, teatro, circo, literatura, artes plásticas o visuales, audiovisuales y cinematográficas, producción y creación de contenidos para medios de comunicación y colectivos de producción mediática con énfasis en cultura, periodismo cultural, saberes y oficios tradicionales o contemporáneos, formación en archivos y centros de documentación (clasificación, catalogación, conservación), formación para bibliotecas en temas de gestión del patrimonio bibliográfico y documental (recuperación, procesamiento técnico, conservación), formación en investigación con énfasis en cultura, formación en el ámbito del emprendimiento cultural, con miras a la consolidación, sostenibilidad y productividad de las organizaciones culturales del país.
En esta línea sólo se aceptarán proyectos cuyo monto solicitado al Ministerio de Cultura no sea superior a cuarenta millones de pesos ($40.000.000).

Atención: De acuerdo con el numeral 1.3.1 sobre políticas de incentivos de la convocatoria 2019, Proyectos aprobados, cuya **ejecución esté dirigida exclusivamente a la comunidad que habita en las veredas y corregimientos ubicados en municipios de categoría 5 y 6** y que sean inscritos en las siguientes líneas: Línea 3: Fortalecimiento de procesos artísticos y culturales y en la Línea 4: Programas de formación artística y cultural, recibirán un 20% adicional sobre el valor del apoyo asignado, siempre y cuando se cumpla con todas la condiciones establecidas y que toda la información registrada en el proyecto, especialmente la relacionada con el numeral 3.1 Justificación, 3.2 Descripción, 3.7 Metas y 4 Impacto de este formulario permita concluir que se trata de un proyecto que se ejecutará en veredas o corregimientos de municipios categoría 5 y 6 y que estará dirigido exclusivamente a su comunidad.

Línea 5: Emprendimiento cultural:
Comprende proyectos productivos y/o comunitarios o de las industrias culturales y creativas, dirigidos a la circulación, acceso y comercialización de bienes y servicios relacionados con los siguientes sectores: audiovisuales (cine, radio y televisión comunitaria), animación y videojuegos, música, artes escénicas (danza, teatro y circo), editorial (libros, revistas, eBooks y publicaciones periódicas en formatos digitales e impresos), artes visuales, diseño gráfico e industrial, cocinas tradicionales.
El proyecto presentado debe aportar a la solución de al menos una de las siguientes necesidades para participar en la presente convocatoria:

Desarrollo y fortalecimiento de plataformas de distribución, circulación, acceso y comercialización de productos y servicios de los sectores mencionados.	
Desarrollo y fortalecimiento de redes y procesos asociativos para la promoción, circulación e intercambio de productos y servicios culturales de los sectores mencionados, incluyendo el uso de herramientas digitales.	
Generación de estrategias de mercadeo y relacionamiento comercial que apunten al fortalecimiento de plataformas para la distribución, circulación y comercialización de productos y servicios culturales de los sectores mencionados.	
Realización de investigaciones que identifiquen necesidades, debilidades, actualidad de contexto económico o prácticas de consumo y apropiación, que generen recomendaciones o soluciones enfocadas en formación, creación, circulación, promoción, intercambio, distribución y comercialización de bienes y servicios culturales de los sectores mencionados.	
Diseño y puesta en marcha de estrategias de acompañamiento y fortalecimiento empresarial dirigidas a los agentes encargados de la circulación, comercialización y distribución de los productos y servicios relacionados con los sectores mencionados.	

En esta línea sólo se aceptarán proyectos cuyo monto solicitado al Ministerio de Cultura no sea superior a cuarenta millones de pesos ($40.000.000).

Línea 6: Circulación artística a escala nacional:
Comprende proyectos que fomenten, promocionen y difundan las expresiones artísticas y las manifestaciones del patrimonio cultural, la circulación y la participación de los artistas nacionales en el territorio colombiano: presentaciones, temporadas o giras por invitación o por iniciativa de la entidad que presenta el proyecto, intercambios, presentación de grupos de proyección, circuitos concertados de festivales, carnavales o fiestas tradicionales que se desarrollen en diversas ciudades del país.
En esta línea sólo se aceptarán proyectos cuyo monto solicitado al Ministerio de Cultura no sea superior a cuarenta millones de pesos ($40.000.000).

Línea 7: Fortalecimiento cultural a contextos poblacionales específicos:
Marque con una "X" el grupo étnico:

Pueblos indígenas	
Comunidades negras o afrocolombianas	
Comunidades raizales	
Comunidades palenqueras	
Pueblo Rrom(gitano)	

Proyectos que incluyan creación, memoria, formación, procesos de recuperación, transmisión de saberes y prácticas culturales, investigación propia, producción y circulación artística y cultural, y que se ejecuten en los territorios de estas comunidades. Los proyectos que no sean presentados por alguno de estos grupos étnicos deberán ser avalados por la autoridad competente de las formas organizativas propias de donde se llevará a cabo la actividad.
En esta línea sólo se aceptarán proyectos cuyo monto solicitado al Ministerio de Cultura no sea superior a cuarenta millones de pesos ($40.000.000).

Línea 8: Igualdad de oportunidades culturales para las personas con discapacidad
Comprende proyectos encaminados a fomentar el reconocimiento, la inclusión social y la participación de las personas con discapacidad a través de proyectos artísticos y culturales.
En esta línea sólo se aceptarán proyectos cuyo monto solicitado al Ministerio de Cultura no sea superior a cuarenta millones de pesos ($40.000.000).

Señale el área temática *(obligatorio)*:

Saberes y oficios tradicionales o contemporáneos		Medios Audiovisuales		Medios de comunicación	
Artes plásticas		Archivos		Bibliotecas	
Teatro		Museos		Promoción de lectura y escritura	
Artes visuales		Danza		Periodismo cultural	
Música		Literatura		Circo	
Patrimonio cultural inmaterial		Lenguas y tradición oral			
		Medicina tradicional			
		Juegos tradicionales			
		Cultura culinaria			
		Eventos religiosos tradicionales de carácter colectivo			
		Conocimientos y técnicas tradicionales asociadas al hábitat			
		Producción tradicional			
		Conocimientos tradicionales sobre la naturaleza y el universo			
		Técnicas y tradiciones asociadas a la fabricación de objetos artesanales			
		Artes populares			
		Actos festivos y lúdicos			
		Técnicas y tradiciones relacionadas con los oficios de las artes del patrimonio cultural			

Programa Nacional de Concertación Cultural –Convocatoria 2019	
Nombre del proyecto*: (El nombre es muy importante, es la imagen que se crea del proyecto. Se recomienda un nombre corto y claro, con una orientación dinámica, ágil y atractiva. Se sugiere no incluir en el nombre del proyecto fechas de ejecución, destinos, ni actividades):*	
Municipio o municipios donde se llevará a cabo el proyecto :	**Departamento (s):**
Nombre del (os) Corregimiento(s) o Vereda(s), si aplica:	

Diligencie a continuación la totalidad de los espacios, según corresponda. De requerir más espacio inserte las filas que considere necesarias.

2. TRAYECTORIA O ALCANCE DEL PROYECTO: Diligenciar el numeral 2.1., o el numeral 2.2., según corresponda, tenga en cuenta que son excluyentes.

2.1. Para proyectos en ejecución, registre la siguiente información:

2.1.1 Indique años de realización, número de ediciones, resultados cuantitativos y cualitativos de las fases anteriores del proyecto:

2.1.2 Describa las alianzas y gestión adelantadas con otras organizaciones o entidades, indicando sus nombres, para generar sostenibilidad del proyecto en versiones anteriores:

2.1.3. Describa cuál es la novedad o ajuste que se implementará **en el contenido** del proyecto propuesto sustentada bajo aspectos o necesidades que se identificaron en la versión inmediatamente anterior:

2.1.4. Estrategia de promoción, difusión y circulación que se utilizó en la versión inmediatamente anterior y la propuesta para el proyecto del año 2019:

2.1.5. Señale:
a) Cuál es la propuesta en espacios nuevos o no convencionales, con qué frecuencia se realizará, y cómo se usarán las nuevas tecnologías con respecto a la versión inmediatamente anterior:

b) Con la propuesta indicada anteriormente en el literal a), describa la necesidad que va a ser atendida en la población que se beneficiará con el proyecto:

2.2. Alcance para proyectos que se van a desarrollar por primera vez: Registre la siguiente información:

2.2.1. Diagnóstico cuantitativo y cualitativo de los públicos o comunidad a los que se va a dirigir el proyecto:

2.2.2. Estrategia de promoción, difusión y circulación que será utilizada:

2.2.3. Cuál es la propuesta en espacios nuevos o no convencionales, con qué frecuencia se realizará, y cómo se usarán las nuevas tecnologías:

2.2.4. Con la propuesta indicada anteriormente en el numeral 2.2.3., describa la necesidad que va a ser atendida en la población que se beneficiará con el proyecto:

2.2.5. Describa las alianzas y gestión adelantadas con otras organizaciones, indicando sus nombres, para generar sostenibilidad del proyecto:

3. COMPONENTES DEL PROYECTO – CONVOCATORIA 2019

3.1. Justificación del proyecto: Describa el problema que se va a solucionar y *que argumenta* la necesidad y alcance de realizar el proyecto, cuál es la pertinencia del proyecto y su valoración social, *por qué es necesario para la comunidad*: Máximo 10 líneas:

3.2. Descripción del proyecto: Señale en *qué consiste el proyecto, sus diferentes etapas o fases, cómo va a ser organizado y qué actividades* de seguimiento y evaluación se adelantarán de acuerdo con los objetivos y metas propuestos:

3.3. Objetivo general *(el qué):* Describa *qué se quiere lograr directamente* con el proyecto, es decir, cuál es el propósito que el proyecto pretende alcanzar (debe estar relacionado directamente con la justificación), **señale uno (1) solo**:

3.4. Objetivos específicos: Corresponde a propósitos más puntuales que contribuyen a lograr el objetivo central o general del proyecto. **Señale tres**:

3.5. Población beneficiada – Convocatoria 2019 – Diligencie la información en la columna denominada "Número o Cantidad" de la siguiente tabla:

Tipo de población	Número o cantidad	
a. Personas asistentes		
b. Artistas, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas participantes:	Colombianos:	
	Extranjeros:	
c. Personas que se encargan de logística, producción, promoción, difusión		
d. Otras personas beneficiadas por el proyecto no relacionadas en los literales anteriores (Indicar ocupación o labor que adelantarán):		
TOTAL POBLACIÓN BENEFICIADA		

3.5.1 Características de la población a la que se pretende beneficiar *(edad, sexo, nivel de educación, nivel socioeconómico)* con el proyecto: Máximo 10 líneas:

3.5.2 Generación de empleos: Indique a continuación el número de empleos generados con el proyecto que presenta:

Tipo de empleo	Cantidad
Empleos formales o directos (Personas vinculadas por contrato directamente con la organización y con todas las prestaciones de ley)	
Empleos indirectos (Personas vinculadas a través de terceros (empresas de servicios temporales) o por prestación de servicios)	

3.5.3 Organigrama o estructura:

a. Describa la estructura organizacional de la entidad proponente:

b. Tomando como base lo señalado en el literal anterior, cuál es el esquema de organización para la ejecución del proyecto (equipo misional, técnico y administrativo, roles y responsabilidades)

Importante: El Ministerio de Cultura se reserva el derecho de exigir los documentos que soporten la información suministrada

3.6. Patrocinios o cofinanciación con otras organizaciones o entidades *diferentes al Ministerio de Cultura:* A continuación relacione los patrocinios o cofinanciación (solo

económica en dinero) de organizaciones del sector privado o de entidades del sector público o de la organización proponente con sus ingresos propios que participan en la ejecución del proyecto, diferentes a los recursos que le solicita al Ministerio de Cultura. Esta información debe coincidir con la reportada en las certificaciones o cartas de compromiso, que se adjunten al proyecto y que se solicitaron en el numeral 3.1 "Documentación requerida". *La información aquí registrada debe ser coherente con la indicada en el numeral 3.9 de este manual (presupuesto).* ***La información (incluyendo las cifras) que suministre a continuación será verificada en los informes de ejecución del proyecto, si este resulta aprobado, por parte del supervisor que se asigne.***

Programa Nacional de Concertación Cultural – Convocatoria 2019	
Nombre de la organización o entidad que participa en la cofinanciación del proyecto (en esta columna pueden incluirse recursos de cofinanciación de terceros – entidades públicas u organizaciones del sector privado e ingresos propios de la organización proponente) (No se aceptan aportes financieros de personas naturales ni en especie)	**Valor en pesos**
TOTAL	

NOTA: *Recuerde que* ***no se deben*** *incluir los recursos que solicita al Ministerio de Cultura.*

3.7. METAS (PRODUCTOS): Las metas son la *expresión cuantitativa de los logros* que se pretenden obtener con la ejecución del proyecto, es decir, *son los "productos"* del proyecto e indican el ***cómo*** *se obtendrán los resultados concretos; deben estar relacionadas con los objetivos formulados.* Su formulación debe hacerse utilizando verbos en infinitivo. Se recomienda utilizar verbos medibles y cuantificables. La adecuada enunciación de las metas no solo garantiza el logro de los objetivos y facilita el seguimiento del cumplimiento del proyecto, sino que ***se constituye en la base sobre la cual se determinan las actividades por desarrollar y sus costos asociados.***

Tenga en cuenta que la formulación que haga de las metas será el punto de partida o referente para la elaboración del cronograma y presupuesto.

Para formular una meta, primero se deben *identificar* los *diferentes componentes* que forman parte de esta:

- ✓ Proceso o acción [verbo en infinitivo medible]
- ✓ Cantidad
- ✓ Descripción del proceso

A continuación se presentan ejemplos de formulación de metas:

Realizar una (1) rueda de negocios para bienes y servicios culturales del sur oriente colombiano
Diseñar dos (2) video juegos que fomenten la lectura para personas en situación de discapacidad
Dictar cuatro (4) talleres de herramientas escénicas para teatro de títeres
Realizar un (1) seminario taller de dirección de coros infantiles y juveniles

Tomando como base lo señalado anteriormente, formule las metas del proyecto. *Tenga en cuenta que la formulación que haga de las metas será el punto de partida o referente para la elaboración del cronograma y el presupuesto:*

Meta 1:

Meta2:

Meta 3:

Meta 4:

Meta 5:

Meta 6:

3.8. Cronograma: A continuación el proponente deberá *describir cómo va a lograr el objetivo* ***y las metas propuestas*** en el numeral anterior, 3.7, *por medio de las actividades y en las fechas que propone para ello. Se requiere incluir actividades de seguimiento y evaluación del proyecto (tiempos, instrumentos, formas en que se consolidarán los resultados, entre otros).* La fecha de inicio y la fecha de finalización de estas actividades deben coincidir con lo señalado en las fechas de inicio y de finalización del proyecto: *(adicionar más filas si se hace necesario). Recuerde que el supervisor que se asigne verificará en los informes de ejecución del proyecto la información que suministre, si este resulta aprobado.*

FECHA DE INICIO DEL PROYECTO (únicamente año 2019)			**FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO: (únicamente año 2019)**		
Día:	Mes:	Año: **2019**	Día:	Mes:	Año: **2019**

ACTIVIDADES: Son el medio a través del cual se concreta el logro de los resultados. Por esto, deben registrarse actividades ***para cada una de las metas formuladas en el ítem anterior (3.7).*** *Se requiere incluir actividades de seguimiento y evaluación del proyecto (tiempos, instrumentos, formas en que se consolidarán los resultados, entre otros).*	**Fechas de realización (únicamente año 2019)**					
	Fecha de inicio			**Fecha de finalización**		
	DD	**MM**	**AAAA**	**DD**	**MM**	**AAAA**
Recomendación: No se deben transcribir las metas, se deben formular las actividades necesarias para lograr cada meta formulada						

Si el proyecto se inscribió en la línea 2: (Actividades artísticas y culturales de duración limitada) y está relacionado con un festival, carnaval, feria o fiesta tradicional, o en la línea 6: (Circulación artística a escala nacional) o en la línea 7 (Fortalecimiento cultural a contexto poblacionales específicos); registre a continuación la fecha puntual en que se llevará a cabo ***(información obligatoria)***:

Fecha puntual del festival, carnaval, feria, fiesta tradicional o gira nacional			
Inicio		**Finalización**	
Día:	Mes:	Día:	Mes:

¡ATENCIÓN!: Las actividades formuladas y financiadas con recursos del Ministerio de Cultura son el punto de referencia para la ejecución del proyecto si resulta apoyado.

ADVERTENCIA*: El tiempo límite de ejecución de los proyectos que se inscriban o registren en las líneas 1.1, 1.2, 3, 4, 5, y 8, será hasta el 8 de noviembre de 2019.*

3.9. Presupuesto: A continuación el proponente deberá indicar cuánto cuesta cada una de las actividades del proyecto y el origen de los recursos para su ejecución. Recuerde que en ningún caso el Ministerio de Cultura aprobará el apoyo económico para *gastos de servicios públicos, pólizas, sueldos o salarios ni prestaciones sociales del personal de planta*, gastos administrativos, gastos contables o jurídicos, obra física, compra de elementos de oficina, dotación (instrumentos musicales, utensilios y herramientas, trajes típicos, telas, cámaras, equipos de sonido, cómputo, video, luces, libros, enciclopedias, diccionarios u otros). Esta clase de gastos deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros, diferentes al Ministerio de Cultura, para cofinanciar el proyecto.
Recuerde que el supervisor que se asigne verificará en los informes de ejecución del proyecto la información que suministre (incluyendo las cifras), si este resulta aprobado.

Importante! Tenga en cuenta la Línea en que se inscribió el proyecto y su definición – Ver el numeral 1.3 de esta convocatoria

PRESUPUESTO GENERAL – Convocatoria 2019						
PRESUPUESTO DE EGRESOS (Gastos)	**INGRESOS (Fuentes de Financiación)**					
Rubro	**(1) Vr. Total ($)**	**(2) Recursos del municipio ($)**	**(3) Recursos del departamento ($)**	**(4) Recursos solicitados al Ministerio de Cultura ($)**	**(5) Ingresos Propios ($)**	**(6) Recursos otras organizaciones o entidades diferentes a las señaladas ($)**
Gastos Artísticos, técnicos y logísticos:						
Honorarios Artistas Nacionales						
Honorarios Artistas Internacionales						
Honorarios talleristas o docentes						
Honorarios equipo de dirección y realización: Director General, Productor, Coordinadores, Presentadores, Diseñadores u otros						
Honorarios Personal Técnico						
Honorario Personal Logístico						
Otros **Especificar**						
Sub Total						
Alquileres:						
Sonido						
Iluminación						
Tarimas y Sillas						
Escenarios						
Vallas y Cerramientos						
Baños Públicos						
Plantas Eléctricas						
Pisos						
Carpas						
Otros **Especificar**						
Sub Total						

PRESUPUESTO GENERAL – Convocatoria 2019						
PRESUPUESTO DE EGRESOS (Gastos)		**INGRESOS (Fuentes de Financiación)**				
Rubro	**(1) Vr. Total ($)**	**(2) Recursos del municipio ($)**	**(3) Recursos del departamento ($)**	**(4) Recursos solicitados al Ministerio de Cultura ($)**	**(5) Ingresos Propios ($)**	**(6)Recursos otras organizaciones o entidades diferentes a las señaladas ($)**
Adecuaciones y Producción:						
Acometidas, conexiones eléctricas						
Pisos						
Montajes de exposiciones u otros						
Diseño y realización de escenografía						
Diseño y realización de utilería						
Diseño y realización de maquillaje, pelucas y peinados						
Diseño y realización de vestuario, calzado, y tocados						
Otros **Especificar**						
Sub Total						
Transportes:						
Tiquetes aéreos						
Transporte terrestre						
Transporte local (carros, taxis, buses, camiones)						
Carga y Escenografía						
Otros **especificar**						
Sub Total						
Alojamiento y Alimentación y Gastos de Viaje:						
Hoteles y Alojamientos						
Alimentación						
Viáticos						
Hidratación						
Refrigerios						
Sub Total						
Difusión y Publicidad:						
Diseño, Impresión y Producción de Piezas						
Pauta en medios						
Producción y transmisión por radio o televisión en directo o en diferido						
Otros **especificar**						
Sub Total						
Permisos – Derechos de autor						
Sub Total						
TOTAL EGRESOS (Columna (1)						
SUBTOTAL INGRESOS						
TOTAL INGRESOS - Sumatoria columnas (2), (3), (4), (5) y (6)						
TOTAL SOLICITADO AL MINISTERIO DE CULTURA (Sumatoria de la columna 4)						

Importante: Tenga en cuenta que el monto solicitado al Ministerio de Cultura no debe ser superior a lo señalado en el numeral 1.7.2: Línea 1.1. $55 millones para Departamentos o municipios categorías Especial, 1, 2, 3 y 4 y de $ 45 millones para municipios categorías 5 y 6.
Las demás Líneas, es decir; L1.2., L2, L3, L4, L5, L6, L7 y L8, podrán solicitar máximo $40 millones de pesos

4. Impacto. Suministre la siguiente información, según la línea en la cual inscribirá el proyecto.

Convocatoria 2019
Importante: Se debe diligenciar *únicamente los campos que están relacionados con la línea en la que se inscribe el proyecto.* (Inserte más filas si lo necesita).

Recuerde que el supervisor que se asigne verificará en los informes de ejecución del proyecto la información que suministre (incluyendo las cifras), si este resulta aprobado.

Importante! Tenga en cuenta la Línea en que se inscribió el proyecto y su definición – Ver el numeral 1.3 de esta convocatoria

Línea 1: Bibliotecas públicas, lectura y escritura "Leer es mi cuento": Línea 1.1: Proyectos presentados por bibliotecas públicas que forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas coordinadas por la Biblioteca Nacional de Colombia y Línea 1.2: Proyectos presentados por bibliotecas públicas que no forman parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas: – Convocatoria 2019:
De acuerdo con lo establecido en la definición de la Línea 1, se debe incluir por lo menos dos (2) de los siguientes temas:
Importante: Verifique que los temas que fueron señalados en el numeral 1, Parte B, al seleccionar la Línea, coinciden con los que se registrarán a continuación:

• Programas de Lectura en Voz Alta (tertulias literarias, clubes de lectura literarios, clubes de lectura con libros informativos, programas de lectura dirigidos a personas con discapacidad, programas de lectura en espacios no convencionales, proyectos de lectura de contenidos digitales, actividades articuladas con docentes, entre otros), con la participación especialmente de familias, niños y jóvenes.	
• Programas de lectura en veredas y corregimientos que son parte del área de influencia de la biblioteca (préstamo de libros, colecciones itinerantes, tertulias literarias, clubes de lectura literarios, clubes de lectura con libros informativos, cine foros, programas de lectura dirigidos a personas con discapacidad, programas de lectura en espacios no convencionales, proyectos de lectura de contenidos digitales y actividades articuladas con docentes, entre otros).	
• Programas de escritura creativa, talleres de formación para escritores, talleres literarios, y talleres de escritura creativa de la red "Relata". Para proyectos relacionados con "Relata", además de la supervisión asignada, el Grupo de Literatura y Libro de la Dirección de Artes del Ministerio de Cultura hará el seguimiento.	

Según los temas incluidos o seleccionados anteriormente, suministre la siguiente información:

A.1. Describa la pertinencia y coherencia de la propuesta para fortalecer la lectura y la escritura, con respecto a los temas seleccionados:

A.2. Registre los materiales de lectura que se utilizarán en las actividades del proyecto: (géneros, temáticas, épocas, áreas del conocimiento, entre otros):

Señale el número de días a la semana y el número de horas diarias dedicadas al proyecto:

B.1. Señale el nombre del bibliotecario, su rol y/o actividades que tendrá a cargo dentro del proyecto:

B.2. Señale el equipo de trabajo que liderará la actividad propuesta, su composición, sus roles y asignación de actividades:

B.3. Indique el perfil de los promotores de lectura y/o escritura que formarán parte del proyecto:

C.1. Indique el nombre de la biblioteca pública desde la que se coordinará el proyecto; y actividades específicas que se liderarán desde y con la biblioteca pública señalada:

C.2. Indique el aporte del proyecto de lectura y escritura a la gestión y fortalecimiento de la biblioteca pública (convocatoria de nuevos usuarios, posicionamiento de la biblioteca, vinculación de aliados, entre otros)

C.3. Describa las actividades propuestas por fuera de su sede:

D. Indique la estrategia para privilegiar municipios categoría 5 o 6, zonas libres de pobreza o veredas o corregimientos y señale sus nombres:

Línea 2: Actividades artísticas y culturales de duración limitada – Convocatoria 2019:

A. Participación regional

A.1. Número de artistas, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas participantes de la región:

A.2. Total de artistas, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas participantes:

A.3. Nombre de los artistas, sabedores tradicionales o agrupaciones participantes, **proyectadas** y su nacionalidad:

A.4 Condiciones de participación y procesos de selección de artistas, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas, entre otros:

B.1. Describa la participación (muestras y resultados) de los procesos de la(s) escuela(s) de formación artística y cultural en conexión con el festival, carnaval, feria o fiesta tradicional:

B.2. Describa cuáles fueron las razones que respaldaron la decisión de vincularlas:

B.3. Nombre de las organizaciones o entidades, datos de contacto (dirección, teléfono, correo electrónico), que tienen a cargo las escuelas de formación descritas en B1 y B2:

C. Número proyectado de asistentes al evento. Señale la cantidad de público que se espera que asista a la totalidad de actividades o funciones programadas:

D.1. Describa las actividades relacionadas con la cultura viva y el patrimonio cultural inmaterial**(*)** (lenguas y tradición oral, juegos tradicionales, medicina tradicional, producción tradicional, técnicas y tradiciones asociadas a la fabricación de objetos artesanales, técnicas y tradiciones relacionadas con los oficios de las artes y el patrimonio cultural, artes populares, eventos religiosos tradicionales de carácter colectivo, actos festivos y lúdicos, cultura culinaria, conocimientos y técnicas tradicionales asociadas al hábitat, entre otros) en el marco de un festival, carnaval, feria o fiesta tradicional:

(*)En el caso de las actividades artísticas y culturales relacionadas con manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial inscritas en una Lista representativa del patrimonio cultural inmaterial (LRPCI) de cualquier ámbito territorial, estas deben respetar en todo momento los lineamientos de los respectivos planes especiales de salvaguardia (PES), así como priorizar la participación y el reconocimiento de los portadores de la manifestación sobre otros actores involucrados.

D.2. Señale cómo se ejecutarán o llevarán a cabo las actividades descritas en el ítem anterior, es decir el D.1.:

La información con respecto a las siguientes variables, debe diligenciarse ***únicamente*** cuando el evento se lleva a cabo en un espacio o escenario cerrado y **coincidir con lo señalado en el numeral 1, Parte B, al seleccionar la Línea:**

Nombre del escenario o lugar donde se va a llevar a cabo el evento	Número de cupos disponibles o aforo del escenario (1)	Número de funciones o presentaciones que se van a hacer (2)	Número total de cupos o aforo (1) * (2)
		Total	

Línea 3: Fortalecimiento de procesos artísticos y culturales – Convocatoria 2019

A.1. Señale tres (3) objetivos de la organización proponente con los cuales se identifica la propuesta presentada:

A.2. Describa la pertinencia y coherencia de la propuesta para el fortalecimiento de los objetivos señalados anteriormente:

B. Señale el equipo de trabajo o docentes o sabedores tradicionales que liderará la actividad propuesta, su composición, sus roles o asignación de actividades:

C. Según los temas incluidos o seleccionados en la Línea 3, suministre la siguiente información:
En el caso de uso de un espacio cultural, describa la dinámica de: horarios de atención al público, programación (actividades, intensidad horaria o frecuencia, productos o resultados) y ocupación regular, atención y servicios para diversos segmentos de la población, visitas guiadas y oferta diferenciada en épocas especiales (vacaciones, semana santa, fiestas tradicionales):

Si se trata de proyectos dirigidos a crear, difundir, clasificar, catalogar y circular contenidos culturales en formatos impresos, sonoros, audiovisuales y digitales a través de medios de comunicación públicos y comunitarios, o Centros de producción de contenidos culturales o cualquier plataforma de difusión virtual, describa: número de producciones, ejemplares o ediciones, estrategia de circulación, cobertura estimada, estrategia de promoción y difusión:

En el caso de Iniciativas sobre líneas de acción, planes, programas y proyectos contemplados en planes especiales de salvaguardia (PES) de manifestaciones inscritas en una Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI) de cualquier ámbito territorial, relacionados con el fortalecimiento de espacios culturales y artísticos donde se desarrollen dichas manifestaciones, describa las líneas de acción del respectivo Plan especial de salvaguardia (PES) en las que se inscribe la propuesta y realice una descripción detallada de la vinculación prioritaria de los portadores de la manifestación:

Si el tema seleccionado tiene relación con proyectos orientados a generar procesos de gestión del patrimonio bibliográfico y documental, ya sea desde su recuperación, procesamiento técnico, conservación, acceso, difusión y/o apropiación social, señale el número de unidades intervenidas y gestionadas e indique el proceso aplicado:

Para el caso de realización de inventarios municipales, distritales o departamentales del Patrimonio Audiovisual Colombiano (de acuerdo con la definición contenida en la Resolución 3441/2017), sea éste declarado o no, como Bien de Interés Cultural en cualquier ámbito territorial, indique el número de nodos inventariados y/o unidades inventariadas que cuentan con Patrimonio Audiovisual Colombiano:

D. Describa las alianzas, cooperación o gestión con otras instituciones culturales, educativas y sociales, indicando nombres, para la ejecución del proyecto:

E. De acuerdo con el numeral 1.3.1 sobre políticas de incentivos de la convocatoria 2019, Proyectos aprobados, cuya **ejecución esté dirigida exclusivamente a la comunidad que habita en las veredas y corregimientos ubicados en municipios de categoría 5 y 6** y que sean inscritos en la Línea 3: Fortalecimiento de procesos artísticos y culturales, recibirán un 20% adicional sobre el valor del apoyo asignado, siempre y cuando se cumpla con todas la condiciones establecidas y que toda la información registrada en el proyecto, especialmente la relacionada con el numeral 3.1 Justificación, 3.2 Descripción, 3.7 Metas y 4 Impacto de este formulario permita concluir que se trata de un proyecto que se ejecutará en veredas o corregimientos de municipios categoría 5 y 6 y que estará dirigido exclusivamente a su comunidad., si el proyecto responde a esta política, diligencie:
E.1 Nombre de la(s) vereda(s) y/o corregimiento(s) donde ejecutará el proyecto:

E.2 Nombre y categoría del municipio, departamento, al que pertenece la(s) vereda(s) y/o corregimiento(s) donde ejecutará el proyecto:

E.3 Ubicación de la(s) vereda(s) y/o corregimiento(s) donde se llevará a cabo el proyecto:

E.4 Número de personas beneficiadas de la(s) vereda(s) y/o corregimiento(s) donde se llevará a cabo el proyecto:

E.5 Características de la población beneficiada de la(s) vereda(s) y/o corregimiento(s) donde se llevará a cabo el proyecto: Edad, nivel de formación, género, entre otros:

E.6 Contenidos o temas del proyecto que se van a trabajar con la comunidad de la(s) vereda(s) y/o corregimiento(s) donde ejecutará el proyecto:

Recomendación: Este incentivo será reconocido, siempre y cuando se cumpla con todas la condiciones establecidas en la convocatoria 2019 y que toda la información registrada en el proyecto, especialmente la relacionada con el numeral 3.1 Justificación, 3.2 Descripción, 3.7 Metas y 4 Impacto de este formulario permita concluir que se trata de un proyecto que se ejecutará en veredas o corregimientos de municipios categoría 5 y 6 y que estará dirigido exclusivamente a su comunidad.

Línea 4: Programas de formación artística y cultural – Convocatoria 2019

A. Describa el proyecto formativo que va a llevar a cabo (en qué consiste, cómo va a ser organizado), alcances de orden pedagógico, de cubrimiento poblacional, en relación con la atención de situaciones detectadas, problemas y objetivos:

B.1 Contenidos básicos de formación que serán desarrollados: describa los temas que se abordarán, los conocimientos, destrezas o habilidades básicas (teóricos o prácticos) que serán adquiridos por los participantes y los productos o resultados esperados, en cada una de las disciplinas o áreas propuestas:

B.2 Describa la propuesta metodológica de formación (duración, seguimiento, modalidad – taller, clase magistral convencional, individual, grupal, teórica, práctica-, otra) de acuerdo a las áreas y procesos propuestos:

B.3. Describa los mecanismos de evaluación del proceso formativo que permitan establecer su alcance en correspondencia con los propósitos de la formación:

C.1 Perfil de docentes o talleristas. Describa la formación empírica (del saber y la experiencia) y formación académica de docentes y talleristas (experiencia docente y artística), así como de sus áreas de desempeño, y duración de los contratos:

C.2 Indique si el proceso de formación cuenta con un director o coordinador académico, su perfil y su forma de vinculación:

D.1 Condiciones de ingreso de la población al programa o proyecto formativo (si es audición, inscripción, señalar criterios para el ingreso al proyecto):

D.2 Criterios de evaluación a los estudiantes:

E.1 Espacio físico donde se desarrollará el programa y dotación especializada: describa la sede física en la que se llevarán a cabo los procesos formativos: (condiciones específicas, si es arrendada, propia, o en comodato). **(Anexar planos o imágenes fotográficas)**

E.2 Describa los recursos de apoyo necesarios para el desarrollo del proceso formativo: (grabadora, ayudas audiovisuales, tableros, material didáctico entre otros):

F. De acuerdo con el numeral 1.3.1 sobre políticas de incentivos de la convocatoria 2019, Proyectos aprobados, cuya **ejecución esté dirigida exclusivamente a la comunidad que habita en las veredas y corregimientos ubicados en municipios de categoría 5 y 6** y que sean inscritos en la Línea 4: Programas de formación artística y cultural, recibirán un 20% adicional sobre el valor del apoyo asignado, siempre y cuando se cumpla con todas la condiciones establecidas y que toda la información registrada en el proyecto, especialmente la relacionada con el numeral 3.1 Justificación, 3.2 Descripción, 3.7 Metas y 4 Impacto de este formulario permita concluir que se trata de un proyecto que se ejecutará en veredas o corregimientos de municipios categoría 5 y 6 y que estará dirigido exclusivamente a su comunidad., si el proyecto responde a esta política, diligencie:
F.1 Nombre de la(s) vereda(s) y/o corregimiento(s) donde ejecutará el proyecto:

F.2 Nombre y categoría del municipio, departamento, al que pertenece la(s) vereda(s) y/o corregimiento(s) donde ejecutará el proyecto:

F.3 Ubicación de la(s) vereda(s) y/o corregimiento(s) donde se llevará a cabo el proyecto:

F.4 Número de personas beneficiadas de la(s) vereda(s) y/o corregimiento(s) donde se llevará a cabo el proyecto:

F.5 Características de la población beneficiada de la(s) vereda(s) y/o corregimiento(s) donde se llevará a cabo el proyecto: Edad, nivel de formación, género, entre otros:

F.6 Contenidos o temas del proyecto que se van a trabajar con la comunidad de la(s) vereda(s) y/o corregimiento(s) donde ejecutará el proyecto:

Recomendación: Este incentivo será reconocido, siempre y cuando se cumpla con todas la condiciones establecidas en la convocatoria 2019 y que toda la información registrada en el proyecto, especialmente la relacionada con el numeral 3.1 Justificación, 3.2 Descripción, 3.7 Metas y 4 Impacto de este formulario permita concluir que se trata de un proyecto que se ejecutará en veredas o corregimientos de municipios categoría 5 y 6 y que estará dirigido exclusivamente a su comunidad.

B. Describa la forma como su iniciativa va a promover la articulación de algunos de los agentes del ecosistema del sector beneficiario que se encuentran presentes en el territorio donde esta se implementará (por ejemplo: creadores, productores, distribuidores, agentes públicos, investigadores, etc.):

Aclaración
Por "ecosistema" se entiende el conjunto de agentes y relaciones que componen un sector económico.
El territorio para la implementación de la iniciativa puede ser del orden municipal, departamental, regional o nacional.

C. Describa la(s) estrategia(s) a través de la(s) que busca que su iniciativa sea sostenible o escalable durante los próximos dos a cuatro años: fuentes de financiación que podría usar, procesos de articulación con otros agentes que podría establecer, o modelos de negocio que podría incluir para la sostenibilidad en su proyecto:

Línea 6: Circulación artística a escala nacional – Convocatoria 2019

A.1 Describa la gira, intercambio o circuito (indicando si es por invitación o por iniciativa propia):

Línea 5: Emprendimiento cultural –Convocatoria 2019

Importante: Verifique que los temas que fueron señalados en el numeral 1, Parte B, al seleccionar la Línea, coinciden con los que se registrarán a continuación:

• Desarrollo y fortalecimiento de plataformas de distribución, circulación, acceso y comercialización de productos y servicios de los sectores mencionados.	
• Desarrollo y fortalecimiento de redes y procesos asociativos para la promoción, circulación e intercambio de productos y servicios culturales de los sectores mencionados, incluyendo el uso de herramientas digitales.	
• Generación de estrategias de mercadeo y relacionamiento comercial que apunten al fortalecimiento de plataformas para la distribución, circulación y comercialización de productos y servicios culturales de los sectores mencionados.	
• Realización de investigaciones que identifiquen necesidades, debilidades, actualidad de contexto económico o prácticas de consumo y apropiación, que generen recomendaciones o soluciones enfocadas en formación, creación, circulación, promoción, intercambio, distribución y comercialización de bienes y servicios culturales de los sectores mencionados.	
• Diseño y puesta en marcha de estrategias de acompañamiento y fortalecimiento empresarial dirigidas a los agentes encargados de la circulación, comercialización y distribución de los productos y servicios relacionados con los sectores mencionados.	

De acuerdo con la(s) necesidad(es) seleccionada(s) anteriormente:

A.1. Describa los alcances, en relación con la atención de situaciones detectadas, problemas y objetivos para el fortalecimiento de las industrias culturales:

A.2. Describa las dificultades de promoción, distribución o comercialización de bienes y servicios culturales a los que responde su iniciativa:

A.3. Describa las soluciones que su iniciativa propone frente a dichas necesidades y dificultades:

A.2 Proceso sobre integración y trabajo en red: Describa cómo la organización proponente se integra o articula con otras organizaciones para lograr realizar el proyecto:

A.3 Diseño de recorridos o itinerancias, indicando nombres, descripción y características de los municipios o territorios que se van a visitar o que harán parte de la gira, entre otros:

B. Describa la estrategia de promoción, comunicaciones, mecanismos de convocatoria y difusión de la gira:

C. Indique los espacios donde se presentará la agrupación, su aforo, duración de la gira o recorrido y número de presentaciones:

Línea 7: Fortalecimiento cultural a contextos poblacionales específicos – Convocatoria 2019

A. Describa la pertinencia y fortalecimiento de los procesos colectivos de identidad, valoración social, recuperación, protección, transmisión, enseñanza y divulgación de las manifestaciones de patrimonio cultural inmaterial:

B.1 Señale el número proyectado de personas beneficiadas por el proyecto:

B.2 Señale el número de habitantes del territorio de comunidades donde se llevará a cabo el proyecto:

C.1. Describa el proceso de difusión y socialización del proyecto, antes de su ejecución, **a la comunidad que se beneficiará:**

C.2. Describa el proceso de difusión y socialización del proyecto, antes de su ejecución, **por fuera de la comunidad beneficiada:**

NOTA: Si el proyecto resulta beneficiado por la convocatoria del Programa Nacional de Concertación Cultural se deben adjuntar al informe final evidencias que permitan verificar estas difusiones y socializaciones (fotografías, videos, audios, listas de asistentes, entre otras)

Línea 8: Igualdad de oportunidades culturales para las personas con discapacidad – Convocatoria 2019

A. Del total de personas que recibe algún beneficio económico o cultural del proyecto (empleados, público, personas formadas, etc.), indique cuántas presentan discapacidad:

B. Del total de habitantes del lugar donde se va a desarrollar el proyecto cuántas personas presentan discapacidad:

C.1. Describa la pertinencia del proyecto para generar bienestar en la población atendida:

C.2. Qué tipo de discapacidad presentan las personas que recibirán algún beneficio con el proyecto:

D.1. Describa la coherencia de la metodología en relación con la población atendida y de acuerdo con las diferentes discapacidades de las personas a quienes va dirigido el proyecto:

4. ANEXOS

4.1 Modelo de autorización para contratar

(Este modelo aplica únicamente para organizaciones del sector privado, cabildos, resguardos, asociaciones indígenas, consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras, raizales y pueblos Rrom)

Los abajo firmantes, en calidad de miembros de _____ (órgano competente), debidamente registrados, autorizamos a (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) identificado con cédula de ciudadanía n.º_____ expedida en _____, en calidad de representante legal de (RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD QUE PRESENTA EL PROYECTO) identificada con NIT _____ para que suscriba con el Ministerio de Cultura el Convenio de apoyo a proyecto artístico y cultural del Programa Nacional de Concertación Cultural.

Cordialmente,

_____	_____
Firma	Firma
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
_____	_____
Firma	Firma
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
_____	_____
Firma	Firma
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
_____	_____
Firma	Firma
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:

Se firma en_____ a los_____ del mes_____ de_____

NOTA: ***Es necesario que la autorización esté firmada, por la mayoría (la mitad más uno) o como esté reglamentado en los estatutos o su equivalente, de los miembros del órgano que expide la autorización y que estén debidamente registrados.***

4.2. Guía sobre imagen institucional para los créditos al Ministerio de Cultura en todas las actividades de promoción, realización y difusión del proyecto concertado con este Ministerio

- En todos los proyectos se deberá dar crédito al Ministerio de Cultura con la mención "Proyecto Apoyado por el Ministerio de Cultura, Programa Nacional de Concertación Cultural". Todas las organizaciones deberán dar los créditos (logos o menciones) al Ministerio de Cultura en todas las actividades de promoción y/o de realización y/o de difusión y/o de presentación del proyecto, tanto impresas, radiales, audios, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales, de acuerdo con el convenio de apoyo a proyecto artístico y cultural, y en el manual de imagen, so pena de incurrir en incumplimiento de obligaciones contractuales.

- Para el caso de proyectos consistentes en espectáculos públicos de las artes escénicas, cada productor deberá registrar, antes de la publicitación y comercialización, cada una de las afectaciones correspondientes a la realización de cada espectáculo público de las artes escénicas en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (Pulep); de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.9.1.2.5. del Decreto 1080 de 2015. Una vez se surta el trámite de registro como productores, estos tendrán acceso a los módulos de inscripción de afectaciones, a través de los cuales se podrá inscribir la información del evento que se desee realizar en el futuro para así obtener el código único del espectáculo, el cual deberá obtenerse antes de ofertar el evento al público y deberá ser incluido en toda pieza publicitaria, cualquiera que sea su formato o medio, tanto físico como digital (parágrafo 1, art. 2.9.1.2.6 del Decreto 1080 de 2015, creado por el artículo 2 del Decreto 2380 de 2015)

- En las agendas y entrevistas con medios de comunicación, actividades de promoción, boletines de prensa y piezas digitales, impresas, radiales y televisivas, se debe incluir la siguiente frase: "Proyecto Apoyado por el Ministerio de Cultura - Programa Nacional de Concertación Cultural".

- Si se hace alguna difusión a través de redes sociales, mencionar las cuentas del Ministerio de Cultura en los mensajes: Facebook: @MinisterioCultura, Twitter: @mincultura, Instagram: @Mincultura. En Youtube: mencionar en la descripción del video "Proyecto Apoyado por el Ministerio de Cultura, Programa Nacional de Concertación Cultural".

- Los logos del Ministerio de Cultura (MINCULTURA) y el de Gobierno (GOBIERNO DE COLOMBIA) deben ser usados en todas las piezas graficas impresas, digitales, en videos y virtuales. Cuando los logos sean usados a color deben ir sobre fondo blanco o una reserva blanca en otros fondos, también se pueden usar a una línea sobre otros fondos que no sean blancos. Los logos no deben ser modificados de ninguna manera, ni en tamaño, colores o proporción y posición en referencia el uno del otro. El manejo de los logos se indica en el manual de imagen. Los logos (formatos AI, PSD, PDF, JPG y PNG) y el manual pueden ser descargados en el siguiente link:

  https://drive.google.com/drive/folders/19NU3gt_FhqHC4YlRGhsWDE3YqawO_NKV?usp=sharing

- Cuando el apoyo para los proyectos registrados en las **Líneas 1.2, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8** sea de diez millones de pesos ($10.000.000) a cuarenta millones de pesos ($40.000.000), LA ENTIDAD APOYADA deberá adicionalmente a lo anterior, elaborar un pendón exclusivo del Ministerio de Cultura que contenga los logos del Ministerio de Cultura (MINCULTURA) y el de Gobierno (GOBIERNO DE COLOMBIA) y la mención "Proyecto apoyado por el Ministerio de Cultura - Programa Nacional de Concertación Cultural" en algún lugar de la pieza con una fuente de mínimo 6 pts. El tamaño de este pendón debe ser proporcional al tamaño del escenario o del espacio en el que se desarrolle la actividad, debe garantizar una buena visibilidad de la imagen corporativa del Ministerio y ser de **mínimo 2 metros por 1**. Se exceptúan de la elaboración del pendón los proyectos relacionados con investigaciones, plataformas tecnológicas, contenidos de medios de comunicación.

- Cuando el apoyo para los proyectos registrados en la **Línea 1.1** sea de diez millones de pesos ($10.000.000) a cincuenta y cinco millones de pesos ($55.000.000), LA ENTIDAD APOYADA deberá adicionalmente a lo anterior, elaborar un pendón exclusivo del Ministerio de Cultura que contenga los logos del Ministerio de Cultura (MINCULTURA) y el de Gobierno (GOBIERNO DE COLOMBIA) y la mención "Proyecto apoyado por el Ministerio de Cultura - Programa Nacional de Concertación Cultural" en algún lugar de la pieza con una fuente de mínimo 6 pts. El tamaño de este pendón debe ser proporcional al tamaño del escenario o del espacio en el que se desarrolle la actividad, debe garantizar una buena visibilidad de la imagen corporativa del Ministerio y ser de **mínimo 2 metros por 1**. Se exceptúan de la elaboración del pendón los proyectos relacionados con investigaciones, plataformas tecnológicas, contenidos de medios de comunicación.

- Los pendones exclusivos **pueden incluir nombre y/o imágenes del proyecto y/o de la entidad apoyada**. Ejemplos de pendones pueden ser descargados en el siguiente link:

  https://drive.google.com/drive/folders/19NU3gt_FhqHC4YlRGhsWDE3YqawO_NKV?usp=sharing

- Todos los artes de las piezas deben tener visto bueno del Ministerio antes de ser producidas, copia del correo con visto bueno debe ser entregada en el informe final, para recibir correo con visto bueno se deben enviar al correo electrónico: imagen@mincultura.gov.co en PDF, JPG o PNG. Si el archivo es muy pesado puede utilizar wetransfer, google drive u otro medio de compartir archivos. Para cualquier información adicional por favor escribir al correo electrónico imagen@mincultura.gov.co

- Se deben tomar fotos durante la ejecución del proyecto o de las piezas una vez hayan sido producidas, y adjuntarlas, junto con los audios respectivos, entratandose de actividades verbales, al informe final que se remita al supervisor asignado, como constancia de que se cumplió con los créditos al MINISTERIO DE CULTURA.

4.3 Indicaciones para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas
Ley 1493-2011

El Ministerio de Cultura, como ente rector de las artes escénicas en el país y con fundamento en el régimen jurídico aplicable a los espectáculos públicos de las artes escénicas: Ley 1493 de 2011 y disposiciones reglamentarias, atentamente presenta la siguiente información sobre las obligaciones a su cargo:

Espectáculo público de las artes escénicas: En primera medida debe determinar si el evento a realizar ostenta el carácter de un espectáculo público de las artes escénicas. Para lo cual, es menester acotar que la Ley 1493 de 2011 define los espectáculos públicos de las artes escénicas como "*las representaciones en vivo de* ***expresiones artísticas*** *en* ***teatro, danza, música, circo*** *(sin animales),* ***magia*** *y* ***todas sus posibles prácticas derivadas*** *o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan la gente por* ***fuera del ámbito doméstico***" (literal a., art. 3º, negrilla fuera de texto). Este concepto comprende las siguientes dimensiones: (i) Expresión artística y cultural; (ii) Reunión de personas en un determinado sitio; (iii) Espacio de entretenimiento, encuentro y convivencia ciudadana; y (iv) Congregan a la gente por fuera de su ámbito doméstico.

De lo anterior, se tiene que un espectáculo público será de las artes escénicas cuando el motivo principal de congregación del público sea el disfrute de una representación artística en vivo, manifestada en sus distintas acepciones: teatral, dancística, musical, circense y demás que partan de las distintas prácticas artísticas del ser humano. De este modo, se establece que todos los espectáculos públicos de las artes escénicas tienen una convocatoria pública e indiscriminada, esto es, dirigida a cualquier persona, considerando en consecuencia que los eventos familiares, empresariales y demás, son dirigidos a un grupo específico, cerrado, determinado, de modo que se trata en estos casos de espectáculos privados de las artes escénicas, por cuanto incluyen la presentación en vivo de artistas.

Una vez se determine que el evento a realizar ostenta un carácter de espectáculo público de las artes escénicas, ineludiblemente para su realización debe tener en cuenta los siguientes aspectos a destacar: el registro de productor del espectáculo de las artes escénicas; la inscripción de la afectación (evento); y algunos aspectos de la declaración y el pago de la contribución parafiscal cultural, a seguir:

Registro de Productores: En reglamentación del artículo 10° de la Ley 1493 de 2011 y de conformidad con el artículo 2.9.1.2.1 del Decreto 1080 de 2015, modificado por el Decreto 2380 de 2015, *"el registro de productores es un requisito previo a la publicitación, comercialización y solicitud de autorización de todos los espectáculos públicos de las artes escénicas ante las alcaldías municipales y distritales"*. Para lo cual atentamente le indicamos que se debe hacer uso del Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, Pulep (*http://pulep.mincultura.gov.co*), como herramienta única para el registro e inscripción en línea de productores, operadores en línea, afectaciones y escenarios de los espectáculos públicos de las artes escénicas, liderado y coordinado por el Ministerio de Cultura, cuyo propósito fundamental es simplificar, centralizar y facilitar los trámites para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en Colombia.

Quiénes son los Productores: El literal b) del artículo 3° de la Ley 1493 de 2011 define a los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas como los "*empresarios de espectáculos públicos de las artes escénicas, las entidades sin ánimo de lucro, las instituciones públicas y las empresas privadas con ánimo de lucro, sean personas jurídicas o naturales que organizan la realización del espectáculo público en artes escénicas*". De este modo, el productor es el responsable u organizador del evento y no quien realiza la producción logística o técnica del evento (Resolución MinCultura 313 de 2016, art. 2).

Procedimiento de registro: Para realizar este trámite, los productores deberán ingresar al portal http://pulep.mincultura.gov.co y crear una cuenta de acceso, tras lo cual podrán acceder al formulario de registro de productores, debiendo adjuntar los documentos allí solicitados y contemplados en el artículo 2.9.1.2.2. del Decreto 1080 de 2015, modificado por el Decreto 537 de 2017. El Ministerio de Cultura revisará y validará la información suministrada en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, tras lo cual se generará en el mismo portal el certificado que da constancia del registro como productor, junto con la categoría asignada (permanente u ocasional, según corresponda), o en el botón de "Observaciones" encontrará la notificación de requisitos por subsanar.

De igual modo, es importante señalar que según lo dispuesto la normativa vigente, la actualización o renovación del registro de productores tiene un carácter bienal, debe realizarse en el primer trimestre de la respectiva vigencia, iniciando en 2016 (2018, 2020, 2022…).

En el PULEP se encuentran disponibles los instructivos para la realización de los trámites descritos, ingresando por el siguiente enlace: http://pulep.mincultura.gov.co/Paginas/instructivos.aspx

Inscripción de afectaciones al registro de productores: Es vital tener presente que tras el registro como productor, los productores deberán registrar cada espectáculo público de las artes escénicas que vaya a realizarse; a esto se le conoce como una afectación. De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.9.1.2.5, **antes de la publicitación y comercialización de cualquier espectáculo público de las artes escénicas** los

productores permanentes y ocasionales **deberán registrar en el Pulep las afectaciones** correspondientes a la realización de los eventos de las artes escénicas.

Procedimiento de inscripción de afectaciones: Una vez surtido el trámite de registro como productores, estos tendrán acceso al módulo de inscripción de afectaciones, a través del cual se podrá, en primera medida, inscribir la información del evento que se desee realizar en el futuro para así obtener el **código único del espectáculo**, el cual deberá obtenerse antes de ofertar el evento al público y deberá ser incluido en toda pieza publicitaria, cualquiera que sea su formato o medio, tanto físico como digital (parágrafo 1, art. 2.9.1.2.6 del Decreto 1080 de 2015, creado por el artículo 2 del Decreto 2380 de 2015). La importancia del código PULEP es transversal para efectos del cumplimiento del deber de información del productor y de la vigilancia que de ello realiza la Superintendencia de Industria y Comercio —SIC; será para todos los efectos la "cédula" del evento para su identificación por el público y por las autoridades competentes.

En el PULEP se encuentran disponibles los instructivos para la realización de los trámites descritos, ingresando por el siguiente enlace: http://pulep.mincultura.gov.co/Paginas/instructivos.aspx

Contribución parafiscal de los espectáculos públicos de artes escénicas: El artículo 7º de la Ley 1493 de 2011 creó la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de artes escénicas, cuyo hecho generador es la venta de boletería o entrega de derechos de asistencia para este tipo de eventos que tengan un valor individual igual o superior a 3 UVT (el valor correspondiente para el año 2018 es de $99.468). El monto de la contribución parafiscal es el 10% del valor de la boleta o derecho de asistencia, sin incluir el valor del servicio cobrado por los operadores de boletería.

Al respecto, es importante tener en cuenta lo siguiente: (i) Las cortesías, pese a ser gratuitas, son derechos de asistencia susceptibles de valoración económica y son parte de la base gravable de la contribución parafiscal. El valor de la cortesía equivaldrá al valor de la boletería de la localidad a la que da acceso aquella cortesía, teniendo en cuenta su respectiva etapa de venta. (ii) Dentro de la base gravable también deberán incluirse "*los aportes en especie, compensaciones de servicios, cruces de cuentas, o cualquier forma que financie la realización del espectáculo, cuando como contraprestación de los mismos se haga entrega de boletería o de derechos de asistencia".* (par. 2, artículo 9º, L. 1493/11)

Plazos para declarar y pagar la contribución parafiscal: De conformidad con el artículo 9° de la Ley 1493 de 2011 y el artículo 2.9.2.1.4. del Decreto 1080 de 2015, adicionado por el Decreto 537 de 2017, los productores de espectáculos tienen distintos plazos para declarar y pagar la contribución parafiscal cultural, así:

- Los productores permanentes presentarán una declaración bimestral ante el Ministerio de Cultura y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN (serán los mismos plazos establecidos para presentar la declaración del IVA).

- Los productores ocasionales presentarán una declaración por cada espectáculo público que realicen dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización.

De la declaración y pago de la contribución parafiscal cultural: La Resolución 3650 de 2015 del Ministerio de Cultura, en sus artículos 1 a 3, prescribe los formularios de presentación y pago de la contribución parafiscal y de las retenciones a la misma, junto con sus anexos documentales. Así mismo, el artículo 5 dispuso el procedimiento para su presentación y pago. Al respecto, se destaca lo siguiente que la presentación de las declaraciones deberá ser efectuada únicamente a través de los servicios informáticos de la Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales –DIAN-, atendiendo a las instrucciones detalladas en el artículo 5 de la precitada Resolución 3650 de 2015. Así mismo, su pago podrá realizarse tanto electrónicamente a través de un botón PSE, o presencialmente ante cualquier sucursal del banco BBVA.

Régimen sancionatorio de la contribución parafiscal cultural: El artículo 14° de la Ley 1493 de 2011 estipula que la administración y sanciones de la contribución parafiscal serán los contemplados en el Estatuto Tributario para el impuesto sobre las ventas -IVA. De igual modo, determina que *"la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, tendrá competencia para efectuar la fiscalización, los procesos de determinación, aplicación de sanciones y la resolución de los recursos e impugnaciones a dichos actos, así como para el cobro coactivo de la contribución parafiscal, intereses y sanciones aplicando los procedimientos previstos en el Estatuto Tributario".*

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el Ministerio de Cultura lo invita a dar cumplimiento a las obligaciones a su cargo como productor de espectáculos públicos de las artes escénicas. Para ello, por favor no dude en consultar la Ley 1493 de 2011, el Decreto 1080 de 2015, único reglamentario del sector, modificado y adicionado por los Decretos 2380 de 2015 y 537 de 2017, y, para los aspectos más prácticos del uso del Pulep, las Resoluciones 313 de 2016 y 2890 de 2017 de Ministerio de Cultura (por la cual se imparten instrucciones para el uso del portal).

Para cualquier información adicional pueden comunicarse al teléfono (1) 3424100, extensiones: 1543, 1545, 1462, 1463, 1674 y 1699.

4.4. Convenio de apoyo a proyecto artístico y cultural

Se anexa a este manual el **Convenio de apoyo a proyecto artístico y cultural,** el cual el proponente deberá diligenciar únicamente en la última hoja, para incluir el nombre del representante legal y su firma. **No se acepta firma fotocopiada o facsímile o sello**. Al firmar la minuta y radicar el proyecto en el Ministerio de Cultura, el representante legal de la entidad acepta el contenido del convenio de apoyo y autoriza al Ministerio para que diligencie los espacios en blanco cuando el proyecto haya sido aprobado para ser apoyado. **Este convenio no debe ser modificado en su contenido**. Debe mantener las márgenes, tipo de letra y tamaño en que ha sido elaborado. *Fíjese que en el momento de imprimir el nombre y firma del representante legal no quede en una hoja separada de la parte final del convenio.*

Los espacios en blanco serán diligenciados por el Ministerio una vez surtidos los trámites de evaluación del proyecto respectivo, y concluido que este será sujeto de recibir apoyo a través del Programa Nacional de Concertación Cultural.

Por austeridad en el gasto de servicios de correo y agilización de trámites, una copia del convenio de apoyo, debidamente suscrito por el Ministerio de Cultura, se remitirá por correo electrónico con el fin de que la organización favorecida cumpla con los trámites requeridos para su legalización, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.9 de este documento.

CONVENIO DE APOYO A PROYECTO ARTÍSTICO Y CULTURAL

NÚMERO: _____

SUSCRITO ENTRE:

NOMBRE DE LA ENTIDAD APOYADA	
NIT DE LA ENTIDAD APOYADA (NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA, APARECE EN EL RUT)	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD APOYADA	
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	

Y en representación del Ministerio de Cultura:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	**CARGO:**

NOMBRE DEL PROYECTO	

En adelante, la expresión CONVENIO se refiere a "CONVENIO DE APOYO A PROYECTO ARTÍSTICO Y CULTURAL" y contiene los considerandos y cláusulas que se determinan a continuación: CONSIDERANDOS: **A) PARA ENTIDADES PÚBLICAS:** 1) Que son fines esenciales del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y **cultural** de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo" (subraya y negrilla fuera de texto); 2) que "[e]l Estado reconoce y protege la

diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana" (artículo 7); 3) Que "[e]l 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. 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" (artículo 70); 4) que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, establece que "[e]n virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones..."; 5) que la Ley 489 de 1998 en su artículo 95, inciso 1; establece: "ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro […]"; 6) que la Ley 489 de 1998, dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, expide disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política; 7) que el artículo 339 de la Constitución Política, consagra: "Habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. En la parte general se señalarán los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno. El plan de inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución... Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo"; 8) que el artículo 71 de la Constitución Política, reza: "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". **B) PARA ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO:** 1) Que el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, autoriza al Gobierno nacional para celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad; 2) el Gobierno nacional mediante el Decreto 092 de 2017, reglamentó lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, precisando los requisitos y formalidades necesarias para la celebración de estos convenios; 3) los convenios celebrados con base en el artículo 355 de la Constitución Política, tienen por finalidad impulsar programas y actividades de interés público, acordes con el Plan Nacional de Desarrollo; 4) la Ley 397 de 1997 consagra en el Título I, artículo 1º, entre sus principios fundamentales y definiciones, los siguientes: Numeral 1: "Cultura es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias". Numeral 2: "La cultura, en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura colombianas". Numeral 3: "El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana". Numeral 8: "El desarrollo económico y social deberá articularse estrechamente con el desarrollo cultural, científico y tecnológico. El Plan Nacional de Desarrollo tendrá en cuenta el Plan Nacional de Cultura que formule el Gobierno. Los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social". **C) Considerandos conjuntos:** 1) El Programa Nacional de Concertación Cultural, acorde con la Constitución, la Ley de Cultura y con el Plan Nacional de Desarrollo, impulsa, facilita y apoya procesos, proyectos y actividades culturales de interés común, en el marco del reconocimiento y el respeto por la diversidad cultural de la nación colombiana, que contribuyan a democratizar el acceso de las personas y de las instituciones a los diferentes bienes, servicios y manifestaciones culturales. Apoyar iniciativas culturales le permite vincularlas al desarrollo local, regional o nacional, articular diferentes sectores, generar capacidades, fortalecer el Sistema Nacional de Cultura y aportar a la convivencia y al crecimiento con equilibrio, equidad y sostenibilidad. 2) El Representante Legal de LA ENTIDAD APOYADA cuenta con facultades para suscribir el presente convenio con el Ministerio de Cultura. 3) Previa evaluación de los proyectos sometidos a su consideración, el Comité Técnico de Concertación seleccionó, entre otros, este proyecto. El presente Convenio se regirá por las siguientes Cláusulas: **PRIMERA.- PROYECTO REGISTRADO BAJO EL NÚMERO**: _____. **SEGUNDA.- OBJETO:** Apoyar el proyecto denominado: _____ _____ _____ _____.**TERCERA.- VALOR DEL APOYO:**_____ _____ _____ _____. **CUARTA.- FORMA DE PAGO:** Un primer pago correspondiente a la transferencia del cincuenta por ciento (50%) del valor del apoyo, una vez legalizado el presente convenio, y el cincuenta por ciento (50%) restante dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del convenio, previa entrega del informe final, acta de liquidación debidamente suscrita por las partes y certificación de cumplimiento del objeto y las obligaciones por parte del ejecutor, emitida por el supervisor del Convenio; ambos, si hubiere giros del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si la entidad apoyada tiene la responsabilidad de expedir factura, según lo consignado en el RUT, es necesario que remita la factura correspondiente al 50% del valor del apoyo (primer pago). Una vez ejecutado el proyecto deberá anexar al informe final la factura por el 50% restante. **QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El MINISTERIO, cancelará el valor del presente convenio con sujeción a la disponibilidad presupuestal número _____ del _____ expedida por el Grupo de Gestión Financiera y Contable del Ministerio. **SEXTA.- ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DE CONCERTACIÓN NÚMERO** _____ del _____. **SÉPTIMA.- DURACIÓN**: Desde la legalización del Convenio hasta la finalización del proyecto, es decir: hasta _____. **OCTAVA.- OBLIGACIONES: I.- DE LA ENTIDAD APOYADA:** LA ENTIDAD APOYADA se compromete para con el Ministerio a: 1) Desarrollar el objeto del Convenio, de acuerdo con el proyecto aprobado, el cual forma parte integral de este convenio. 2) Dar los créditos

(logos o menciones) al Ministerio de Cultura en: a) Todas las actividades de promoción y/o de realización y/o de difusión y/o de presentación del proyecto, tanto impresas, radiales, audios, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales. b) En las agendas y entrevistas con medios de comunicación, actividades de promoción, boletines de prensa y piezas digitales, impresas, radiales y televisivas, se debe incluir la siguiente frase: "Proyecto Apoyado por el Ministerio de Cultura - Programa Nacional de Concertación Cultural". c) Si se hace alguna difusión a través de redes sociales, mencionar las cuentas del Ministerio de Cultura en los mensajes: Facebook: @MinisterioCultura, Twitter: @mincultura, Instagram: @Mincultura. En Youtube: mencionar en la descripción del video "Proyecto Apoyado por el Ministerio de Cultura, Programa Nacional de Concertación Cultural". d) Los logos del Ministerio de Cultura (MINCULTURA) y el de Gobierno (GOBIERNO DE COLOMBIA) deben ser usados en todas las piezas graficas impresas, digitales, en videos y virtuales. Cuando los logos sean usados a color deben ir sobre fondo blanco o una reserva blanca en otros fondos, también se pueden usar a una línea sobre otros fondos que no sean blancos. Los logos no deben ser modificados de ninguna manera, ni en tamaño, colores o proporción y posición en referencia el uno del otro. El manejo de los logos se indica en el manual de imagen. Los logos (formatos AI, PSD, PDF, JPG y PNG) y el manual pueden ser descargados en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/19NU3gt_FhqHC4YlRGhsWDE3YqawO_NKV?usp=sharing. e) Elaborar un pendón exclusivo del Ministerio de Cultura que contenga los logos del Ministerio de Cultura (MINCULTURA) y el de Gobierno (GOBIERNO DE COLOMBIA) junto con la mención "Proyecto apoyado por el Ministerio de Cultura, Programa Nacional de Concertación Cultural, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.2 del manual para la presentación de proyectos 2019 del Programa Nacional de Concertación Cultural. El tamaño de este pendón debe ser proporcional al tamaño del escenario o del espacio donde se desarrolle la actividad, debe garantizar una buena visibilidad de la imagen corporativa del Ministerio y ser de mínimo las medidas que se indican en el manual anteriormente señalado. Se exceptúan de la elaboración del pendón los proyectos relacionados con investigaciones, plataformas tecnológicas, contenidos de medios de comunicación. f) Los pendones exclusivos **pueden incluir nombre y/o imágenes del proyecto y/o de la entidad apoyada**. Ejemplos de pendones pueden ser descargados en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/19NU3gt_FhqHC4YlRGhsWDE3YqawO_NKV?usp=sharing. g) Todos los artes de las piezas deben tener visto bueno del Ministerio antes de ser producidas, copia del correo con visto bueno debe ser entregada en el informe final, para recibir correo con visto bueno se deben enviar al correo electrónico: imagen@mincultura.gov.co en PDF, JPG o PNG. Si el archivo es muy pesado puede utilizar wetransfer, google drive u otro medio de compartir archivos. Para cualquier información adicional por favor escribir al correo electrónico imagen@mincultura.gov.co h) Para el caso de proyectos consistentes en espectáculos públicos de las artes escénicas, cada productor deberá registrar, antes de la publicitación y comercialización, cada una de las afectaciones correspondientes a la realización de cada espectáculo público de las artes escénicas en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (Pulep); de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.9.1.2.5 del Decreto 1080 de 2015. Una vez se surta el trámite de registro como productores, estos tendrán acceso a los módulos de inscripción de afectaciones, a través de los cuales se podrá inscribir la información del evento que se desee realizar en el futuro para así obtener el código único del espectáculo, el cual deberá obtenerse antes de ofertar el evento al público y deberá ser incluido en toda pieza publicitaria, cualquiera que sea su formato o medio, tanto físico como digital (parágrafo 1, art. 2.9.1.2.6 del Decreto 1080 de 2015, creado por el artículo 2 del Decreto 2380 de 2015). i) Se deben tomar fotos durante la ejecución del proyecto o de las piezas una vez hayan sido producidas y adjuntarlas, junto con los audios respectivos, entratandose de actividades verbales, al informe final que se remita al supervisor asignado, como constancia de que se cumplió a cabalidad con los créditos al MINISTERIO DE CULTURA. j) Garantizar la protección de los derechos de autor: Si el proyecto incluye la producción de material impreso fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, la organización debe establecer el tipo de gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción para garantizar la protección de los derechos de autor, así mismo para promoción o divulgación o transmisión por cualquier medio de comunicación, se debe especificar el carácter de la cesión de derechos. 3) Poner a disposición toda su capacidad de gestión para convocar y aunar los esfuerzos de entidades y personas públicas y privadas, con el fin de cumplir el objeto en su integridad. 4) Poner a disposición bajo su autonomía y exclusiva responsabilidad la infraestructura física, administrativa, técnica y logística que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias con el fin de dar cumplimiento al objeto del convenio. 5) Cancelar los costos inherentes al desarrollo del proyecto y poner a disposición del Ministerio los soportes contables (facturas, recibos, cuentas de cobro, etc.) cuando este así lo solicite. 6) Solicitar al supervisor designado, por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación a la terminación del proyecto, cualquier modificación en tiempo, debidamente argumentada. 7) Presentar al supervisor el informe final de ejecución, **en un término no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto**, en el formato diseñado por el Ministerio para este fin, que deberá contener como mínimo: a) *Información general*: Nombre del proyecto, nombre de la entidad que ejecutó el proyecto, departamento, municipio, fecha de realización. b) Informe de gestión del proyecto: logros obtenidos, entidades, artistas o agrupaciones que participaron, elementos visuales de difusión con los créditos del Ministerio de Cultura, evidencias y testimonios no sólo suministrados por la organización apoyada sino también de la comunidad beneficiada por el proyecto que permitan conocer sobre: calidad de las diferentes actividades ejecutadas, la innovación que tuvo el proyecto ejecutado, resultados cualitativos, condiciones y términos cuantitativos y cualitativos, análisis de procesos, impactos sobre estas comunidades, entre otros. c) *Desarrollo del proyecto por actividades*: Actividades y valor ejecutado para cada una de ellas. d) *Informe financiero*: de la ejecución de los recursos aportados por el MINISTERIO con los soportes que permitan verificarla, indicando las cuentas canceladas y/o cuentas por pagar. e) Informe sobre la ejecución de actividades cofinanciadas con otros recursos en dinero, diferentes a los aprobados por el Ministerio de Cultura, tomando como referencia lo formulado en el proyecto presentado, Parte B – numeral 3.6 "Patrocinios o cofinanciación con otras organizaciones o entidades" y numeral 3.9 "Presupuesto", f) *Indicadores*: La información sobre impacto social del proyecto g) *Certificación de aportes frente al sistema de seguridad social y parafiscales:* Expedida por el representante legal o el revisor fiscal donde conste que LA ENTIDAD APOYADA se encuentra al día con estas obligaciones. h) *Registros de la ejecución del proyecto:* Fotografías, afiches, plegables, programa ejecutado, registros de asistencia y productos (estudios, investigaciones, historias, aportes a los procesos culturales, videos, grabaciones en audio, entre otros), de la ejecución del proyecto al supervisor. PARÁGRAFO: En virtud del principio de la buena fe, la información que LA ENTIDAD APOYADA consigne en el informe final se presume veraz y ajustada a la realidad. 8) Adjuntar copia de los elementos de difusión, promoción e información escritas, sonoras o audiovisuales, en los que conste que se cumplió con los créditos al MINISTERIO DE CULTURA. 9) Cuando el proyecto incluya la proyección de piezas cinematográficas o audiovisuales con fines culturales, la organización apoyada debe anexar al informe final los documentos (certificaciones, autorizaciones, licencias, contratos, facturas) 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 la película en el marco del proyecto.10) Otorgar descuentos especiales o preferencias de acceso al público infantil y juvenil, adulto mayor, discapacitados físicos, síquicos y sensoriales, cuando sea del caso. 11) Cumplir a cabalidad con las obligaciones laborales respecto de las personas que vincule durante y para la ejecución del convenio, entendiéndose que queda a su cargo y bajo su absoluta responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de dicho personal. 12) Presentar la garantía única de cumplimiento, cuando haya lugar a ello. 13) En caso de existir saldos no ejecutados y/o rendimientos financieros, estos deberán ser reintegrados a la finalización del convenio a la Dirección del Tesoro Nacional, en la cuenta que el Ministerio de Cultura indique. 14) Cumplir las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, los parafiscales; el incumplimiento de estas obligaciones será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento; previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la presencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses, el Ministerio de Cultura dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003. 15) La entidad apoyada deberá cumplir con la normativa y reglamentación vigente relacionada con derechos de autor, si al ejecutar el objeto de este convenio hubiera a ello lugar. 16) Cumplir con lo establecido en la normativa vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables. 17) LA ENTIDAD APOYADA deberá cumplir con la normativa y reglamentación vigente relacionada con la conservación, preservación y buen uso del medio ambiente y desarrollar actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, las cuales respondan a la normativa ambiental y a conductas ambientalmente responsables. 18) Si la entidad apoyada tiene la responsabilidad de expedir factura, según lo consignado en el RUT, es necesario que anexe al informe final la factura correspondiente al 50% restante del valor total del apoyo. **II.- OBLIGACIONES DEL MINISTERIO.-** El Ministerio se compromete a: 1) Cancelar el valor del presente convenio. 2) Ejercer la supervisión de ejecución a través del supervisor designado. **NOVENA.-SUPERVISOR**:_____
_____
_____. **DÉCIMA.-**

FUNCIONES DEL SUPERVISOR.- El supervisor ejercerá las siguientes funciones, de acuerdo con el instructivo de supervisión del Programa Nacional de Concertación: a) Verificar, con base en el informe final presentado por LA ENTIDAD APOYADA, el cumplimiento del objeto del convenio y de las obligaciones pactadas en él. b) Solicitar a LA ENTIDAD APOYADA o a las instancias competentes, la información, documentos o aclaraciones que considere necesarios en relación con el desarrollo del convenio y con el informe final. c) Dirigir a la Secretaría General – Grupo de Contratos la solicitud de terminación anticipada, prórroga, adición o de cualquier otra novedad con el fin de que se adelanten los trámites respectivos. d) Aprobar el informe final del proyecto o en caso contrario presentar las observaciones respectivas. e) Analizar y estudiar los registros de ejecución (estudios, investigaciones, historias, aportes a los procesos culturales, videos, grabaciones en audio, entre otros). f) Constatar que la vigencia de la garantía única y de sus modificaciones se encuentren dentro de los términos legalmente establecidos. g) Expedir, con base en el informe final que presente LA ENTIDAD APOYADA, la certificación de cumplimiento. h) Adelantar los trámites de liquidación del convenio, de acuerdo con lo establecido en el *instructivo de supervisión de convenios del Programa Nacional de Concertación*. i) Verificar la presentación de la certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social, aportes parafiscales, por parte de LA ENTIDAD APOYADA, para la expedición de la certificación de cumplimiento y para la liquidación del convenio; dejando constancia de este hecho. **UNDÉCIMA.- GARANTÍAS:** (Esta cláusula aplica únicamente para las entidades sin ánimo de lucro de derecho privado). LA ENTIDAD APOYADA sin ánimo de lucro de derecho privado, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 092 de 2017, y las demás disposiciones que le sean complementarias, garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por este convenio, mediante la constitución de una garantía única de cumplimiento a favor del MINISTERIO, en una compañía legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera; la cual será aprobada por el MINISTERIO, con los siguientes amparos: a) Amparo y buen manejo y correcta inversión del pago anticipado: En cuantía equivalente al 100% del valor del pago anticipado y con vigencia igual a la duración del convenio y cuatro (4) meses más. b) De cumplimiento del convenio: Para garantizar el cumplimiento general del convenio, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio y con una vigencia igual a la duración del convenio y cuatro (4) meses más. c) De salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio y con una vigencia igual a la duración de este y tres (3) años más. PARÁGRAFO PRIMERO: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: LA ENTIDAD APOYADA deberá reponer el monto de la garantía cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros. Igualmente, cuando en cualquier evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue su vigencia, deberá ampliar o prorrogar la correspondiente garantía. PARÁGRAFO SEGUNDO: LA ENTIDAD APOYADA Deberá constituir la GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO, con los amparos indicados anteriormente. b) El original de la garantía única de cumplimiento, debe remitirse a la Secretaría General – Grupo de Contratos y Convenios del Ministerio de Cultura (Cra. 8 n.° 8-55, Bogotá D. C.), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del convenio. EL MINISTERIO aprobará la garantía y en caso de ser necesario solicitará y devolverá para las correcciones o modificaciones a que haya lugar. PARÁGRAFO TERCERO: De no aportarse este documento se entenderá que LA ENTIDAD APOYADA desiste del convenio y por tanto se procederá a terminar el proceso de concertación. **DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES:** El representante legal de LA ENTIDAD APOYADA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, que ni él, ni los integrantes de LA ENTIDAD APOYADA, se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legalmente consagrada. PARÁGRAFO.- El representante legal de LA ENTIDAD APOYADA, bajo la gravedad de juramento manifiesta que ni él, ni la entidad apoyada, ni sus integrantes, se encuentran inscritos en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con la normatividad vigente. **DÉCIMA TERCERA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D. C. **DÉCIMA CUARTA.- MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por LA ENTIDAD APOYADA en virtud del presente convenio, el Ministerio podrá imponerle multas diarias sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, que sumadas no excedan el diez por ciento (10%) del total del presente convenio. LA ENTIDAD APOYADA autoriza al MINISTERIO para descontar directamente del valor o saldos que se le adeuden las multas a que hubiere lugar. **DECIMA QUINTA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial en la ejecución oportuna del Convenio, o de las obligaciones a cargo de la ENTIDAD APOYADA después de terminado el plazo de ejecución del mismo, EL MINISTERIO podrá hacer efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria, a título de pena, por un monto equivalente de hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del Convenio, previo agotamiento del procedimiento administrativo sancionatorio indicado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011, o la que los sustituya o modifique. El pago del valor señalado a título de Cláusula Penal Pecuniaria, se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento de la ENTIDAD APOYADA, razón por la cual, EL MINISTERIO, tendrá derecho a obtener de la ENTIDAD APOYADA, el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado. LA ENTIDAD APOYADA autoriza al MINISTERIO, a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria. De no existir tales saldos o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MINISTERIO podrá obtener el pago de la pena pecuniaria haciendo efectiva la Garantía de Cumplimiento. El valor de la pena pecuniaria se calculará sobre el valor total del Convenio, incluidas sus adiciones en valor, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 1596 del Código Civil. **DECIMA SEXTA.- CESIÓN:** LA ENTIDAD APOYADA no podrá ceder el presente convenio sin el consentimiento previo y escrito del MINISTERIO. **DECIMA SÉPTIMA.- ENTENDIMIENTOS MUTUOS**: La participación de cada una de las partes en este convenio es de su exclusiva competencia. En consecuencia el MINISTERIO, no contraerá ninguna obligación laboral con las personas que LA ENTIDAD APOYADA vincule para la ejecución del convenio. **DECIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Este convenio se perfecciona con su suscripción y para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y Para entidades sin ánimo de lucro de derecho privado: la aprobación de la GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO, de que trata la Cláusula Undécima. **DECIMA NOVENA.- RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD APOYADA:** Esta responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de este convenio, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al MINISTERIO, derivados de la celebración y ejecución de este convenio. **VIGÉSIMA.- ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** El representante legal de LA ENTIDAD APOYADA manifiesta que ha estudiado cuidadosamente el *Manual para la presentación de proyectos artísticos y culturales al Programa Nacional de Concertación, año 2019* y que renuncia a cualquier reclamación por errónea interpretación de este y acepta los requisitos solicitados por el MINISTERIO. **VIGÉSIMAPRIMERA.- DECLARACIÓN JURAMENTADA.-** El representante legal de LA ENTIDAD APOYADA declara bajo la gravedad del juramento que la información y los documentos presentados y sus contenidos son veraces, que conoce las consecuencias jurídicas y efectos previstos en el artículo 442 del Código Penal Colombiano, en caso de no serlo. Para constancia se firma en Bogotá, D. C.:

FECHA: *Espacio para ser diligenciado ÚNICAMENTE por el MINISTERIO*	
POR LA ENTIDAD APOYADA: **Nombre:**_____ **Firma:** _____	**POR EL MINISTERIO:** **Nombre:** _____ **Firma :**_____

Nota: Las firmas no podrán quedar solas en hoja separada de la parte final del convenio. *La firma del representante legal de la organización proponente en este convenio debe coincidir con la firma del formulario, parte A del proyecto.*

(C. F.).

EN

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

NUESTRA PÁGINA WEB
www.imprenta.gov.co

Cualquier ciudadano a título personal o a nombre de una entidad puede presentar peticiones de información, quejas, reclamos, devoluciones, denuncias de corrupción, sugerencias o felicitaciones a la Imprenta Nacional de Colombia".



Carrera 66 No. 24-09
PBX: 4578000
Línea Gratuita: 018000113001
www.imprenta.gov.co

@ImprentaNalCol
ImprentaNalCol

Establecimientos Públicos

Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional

Acuerdos

ACUERDO NÚMERO 18 DE 2018

(junio 18)

por medio del cual se adopta la política de proyección social e internacionalización del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP").

El Consejo Directivo del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP"), en uso de sus facultades dadas por la Constitución Política, y en especial el artículo 65 literal d) de la Ley 30 de 1992, y

CONSIDERANDO:

A. Que el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITFIP) fue creado mediante el Decreto número 3462 de diciembre 24 de 1980 expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

B. Que en cumplimiento de la Ley 24 de 1988 se organiza como un establecimiento público del orden nacional denominado: Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") adscrito al Ministerio de Educación Nacional como Establecimiento de Educación Superior de carácter Técnico Profesional.

C. Que el "ITFIP", se redefinió por ciclos propedéuticos, mediante la Resolución número 1895 de septiembre de 2007, según la Ley 749 del 2002.

D. Que mediante Acuerdo número 03 de mayo 9 de 2014 se adoptó el Estatuto General, que rige la organización y el funcionamiento del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITFIP).

E. Que la Ley 30 de 1992 –en su artículo 120– concordado con la Ley 115 de 1994 (artículo 36), reglamentado según Decreto número 1212 de 1993 (artículo 1° num. 2) establece que: "La extensión comprende los programas de educación permanente, cursos, seminarios, y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad".

F. Que la Institución Educación Superior requiere adoptar la política de proyección social e internacionalización.

G. Que dentro de las actividades pertinentes para la adopción de la política de proyección social e internacionalización, el consejo académico socializó el respectivo documento con el personal docente de la entidad.

H. Que en sesión ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2017, mediante Acta número 026 el Consejo Académico avaló el documento de la política de proyección social e internacionalización.

I. Que le corresponde al Consejo Directivo aprobar las políticas de la entidad;

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1°. **Adoptar** las políticas de proyección social e internacionalización del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Institución de Educación Superior (ITFIP), las cuales se describen a continuación:

PRESENTACIÓN

Para el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Institución de Educación Superior ("ITFIP"), la Proyección Social y la Internacionalización, se incorpora como la obligación que tienen las instituciones de Educación Superior de proyectarse a la comunidad local regional e internacional orientando acciones que mejoren el desarrollo social como necesidad imperiosa de responder con calidad ante el compromiso asumido con el Estado y la sociedad frente a la globalización y el desarrollo tecnológico como elemento fundamental del mejoramiento social y de grupo.

La presente política es consecuencia de la adopción que decide la Institución de Educación Superior ITFIP de acciones de cambio propiciadas por las normas y acciones globales que obligan a desarrollar diferentes estrategias que nos permitan convertirnos en entes competitivos de participación activa en los nuevos retos que nos trae el vertiginoso avance tecnológico, cultural y social-político.

Es un desafío institucional redimensionar el quehacer institucional en busca de la calidad, tomando como base los ciclos propedéuticos, la articulación, la proyección social, la internacionalización, el emprendimiento, la educación inclusiva, la formación por competencias, la flexibilidad, los créditos académicos, la participación en la certificación y acreditación, la educación virtual soportada mediada por las TIC, entre otros, con el fin de lograr el reconocimiento institucional y de sus egresados en un propósito irrenunciable, sistemático y de vanguardia en pro de lo local, lo regional, lo nacional y lo global.

El ITFIP con la presente política se compromete a generar para su comunidad educativa las condiciones para el logro de los objetivos propuestos en las políticas implementadas creando procesos que en consecuencia coadyuvan al posicionamiento del sistema de educación superior en este campo. Para ello se propone a crear espacios que permitan la participación efectiva y sistemática de estudiantes, administrativos, docentes y egresados celebrando acuerdos de reconocimiento mutuo con otras instituciones nacionales y extranjeras de alto reconocimiento logrando así asegurar las metas establecidas.

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") Institución de Educación Superior, fue creada mediante Decreto número 3462 del 24 de diciembre de 1980, como una Institución pública de carácter académico, del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente adscrito al Ministerio de Educación Nacional; se encuentra ubicado en el municipio de El Espinal, contiguo al barrio Arkabal, cuenta con los recursos físicos existentes: edificios, zonas verdes, campos deportivos y zonas cultivables con un área de 15 hectáreas y media.

El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITFIP) ha pasado por dos grandes etapas: De Unidad Académica dependiente del Ministerio de Educación Nacional a Establecimiento Público del orden nacional descentralizado, ajustado a la Ley 30 del año de 1992.

En la primera etapa, la cual se circunscribe en el período comprendido entre 1981 a 1988, las orientaciones y la dirección general de la administración y del ejercicio financiero estuvo centralizada en el Ministerio de Educación Nacional.

En el último año de dicha etapa transformó su modalidad de formación intermedia a formación técnica profesional, mediante la Ley 27 de 1987. En la segunda etapa, funciona como establecimiento público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, descentralizado, conforme a la Ley 24 de 1988 y de conformidad con su aplicación en cuanto a personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Nuestra institución aplica los siguientes principios contemplados en la Ley 489 del 9 de diciembre de 1998, artículo 3°: la buena fe, la igualdad, la moralidad, la celeridad, la economía, la imparcialidad, la eficacia, la eficiencia, la participación, la publicidad, la responsabilidad y la transparencia.

En el año 2005 se obtuvo el Registro Calificado para los programas académicos en el nivel Técnico Profesional, en el 2007 se redefinió por Ciclos Propedéuticos mediante Resolución número 1895 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y en enero de 2010 obtuvo las Certificaciones de Calidad ISO 9001:2008, IQNET y NTCGP 1000: 2009 siendo estas renovadas a enero de 2016.

En la actualidad, oferta programas académicos del nivel técnico profesional, tecnológico y profesional universitario por ciclos propedéuticos en las áreas de la Administración, la Ingeniería y las Humanidades, a través de 29 programas académicos y dando cumplimiento a la política de ampliación de cobertura oferta a través de siete Centros Regionales de Educación Superior (CERES) ubicados en Flandes, Icononzo, Chaparral, Venadillo, Guamo en el departamento del Tolima, Ricaurte y Tocaima en el departamento de Cundinamarca, contando además con una sede por ampliación de cobertura en la ciudad de Ibagué.

LA PROYECCIÓN SOCIAL DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL - INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR (ITFIP)

La proyección social se define como el conjunto de actividades destinadas a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, y a todas aquellas actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad, mediante programas de educación continuada, venta de productos, prestación de servicios y la celebración de convenios de asesoría o consultoría.

La Proyección Social se desarrollará a través de procesos de integración e interacción en ámbitos locales, nacionales y de internacionalización, articulada y derivada del ejercicio académico e investigativo con la sociedad, el Estado y el sector productivo para retroalimentar el currículo y difundir el conocimiento a través de programas y proyectos sociales, la extensión de servicios universitarios y la gestión empresarial, en procura de contribuir al desarrollo humano sostenible.

La política institucional de la proyección social en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Institución de Educación Superior (ITFIP), se encuentra definida en el documento Plan de Desarrollo en el lineamiento INTERNACIONALIZACIÓN Y VÍNCULO CON EL SECTOR EXTERNO, del cual se define lo siguiente:

Instancia responsable Alta Dirección ITFIP Vicerrectoría Académica

Objetivo: Fortalecer la interacción e integración con los diferentes sectores, territorios o redes de la región, la nación y el mundo, que permitan dar respuesta a las necesidades del contexto.

JUSTIFICACIÓN

El fenómeno de la globalización sustentado en el rápido y constante desarrollo tecnológico y el acceso ilimitado a la información, ha logrado sobrepasar los límites del

espacio y del tiempo. Como producto del mencionado fenómeno nos encontramos en un contexto caracterizado por la integración y la interdependencia cada vez más estrecha de las sociedades, así como por las rápidas y diversas transformaciones en el ámbito político, económico, social y cultural.

En este contexto, las Instituciones de Educación Superior (IES) enfrentan el reto de insertarse en el entorno global mediante el creciente interrelacionamiento con otras IES, organizaciones internacionales de diversas índoles, la comunidad científica, ONG, entre otros.

La internacionalización surge como una respuesta a los desafíos y retos que impone el fenómeno de la globalización a las Instituciones de Educación Superior, dentro de los cuales cabe destacar aquellos relacionados con el aseguramiento de la calidad, la pertinencia de los procesos de creación de conocimiento y el aseguramiento de la formación del capital humano, capaz de dar respuesta a los requerimientos de una sociedad en constante evolución.

Las políticas de internacionalización, entendidas como el conjunto de lineamientos, estrategias e instrumentos para integrar una dimensión internacional/intercultural en las funciones sustantivas universitarias, buscan precisamente sobrepasar los desafíos anteriormente mencionados.

Estas se consolidan en un elemento central del proceso de desarrollo estratégico de las IES a nivel mundial y son un elemento clave de la Política de Internacionalización para el mejoramiento de la calidad de la educación y de los procesos de enseñanza-aprendizaje en la Educación Superior.

Sumado a lo anterior, a través de las estrategias de internacionalización, las IES buscan formar mejores ciudadanos, es decir, personas que cuenten con las competencias y habilidades necesarias para analizar y proponer soluciones a los problemas de índole mundial del siglo XXI.

Los procesos de internacionalización en los ámbitos mundial, regional y local se han caracterizado por estar articulados alrededor de la cooperación académica y científica, la promoción de la movilidad académica internacional, la internacionalización curricular, la internacionalización en casa y el fortalecimiento de la participación en redes académicas.

El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Institución de Educación Superior (ITFIP) se propone como una Institución de formación, multidisciplinaria, con un foco que articula su desarrollo (en formación, investigación, transferencia y servicio) en la Salud y Calidad de Vida, insertada en el entorno global, comprometida con las necesidades y oportunidades locales, regionales y nacionales.

De esta manera, y consciente de la necesidad de fortalecer su proceso de internacionalización iniciado tiempo atrás, busca implementar la siguiente Política de Internacionalización dando cumplimiento al proyecto de desarrollo institucional priorizando así su vocación internacional.

Esta política describe los lineamientos para insertar a toda la comunidad académica del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Institución Universitaria (ITFIP) en un entorno global, lo que implica presencia, impacto, desarrollo de su comunidad y de sus procesos de formación, investigación y de transferencia de conocimiento en esferas globales.

A través de la presente política se promueve la identidad académica del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Institución de Educación Superior (ITFIP) en el mundo, se mejora la capacidad competitiva, económica y tecnológica frente a los cambios que impone un mundo cada día más interdependiente; se garantizan las competencias necesarias para los profesionales de nuestra Institución; se exploran nuevos mercados que permiten el libre comercio de los servicios de educación superior y se mejora la calidad académica a través del logro de estándares internacionales para el desarrollo de los estudiantes y su proyección como "ciudadanos del mundo".

De igual manera, esta Política se convierte en el instrumento mediante el cual se implementa en lo atinente a la Internacionalización, el Plan de Desarrollo Institucional, que contempla de manera transversal, la internacionalización como proyecto institucional y como gestor fundamental de la misión y visión de la Institución.

La Política presenta los lineamientos a través de los cuales la Institución desarrolla la internacionalización, en la Coordinación, Oficina de Planeación y Direccionamiento Estratégico y desde las Facultades académicas y las demás instancias pertinentes, en articulación con el Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO GENERAL

La Proyección Social en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Institución de Educación Superior (ITFIP), asume como su principal directriz la de apoyar y fomentar la apertura de la comunidad académica a la cooperación nacional e internacional, en busca de una presencia más sólida de la Institución en el escenario mundial. El objetivo es proyectar la misión de la Institución y con ella la de la Oficina de Internacionalización, Proyección Social y Articulación dentro de un contexto integrado, donde juegan un papel importante los aspectos científicos académicos, culturales y económicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Dentro de este marco sus objetivos están orientados a la identificación, divulgación y aprovechamiento de las oportunidades que ofrecen las entidades, programas y redes de cooperación académicas tanto nacionales como internacionales, así como las de hacer seguimiento y evaluación de los convenios, acuerdos y acciones interinstitucionales que apunten a la integración con su entorno local, regional, nacional e internacional, en el devenir de la institución; y su accionar consiste en:
2. Promover y apoyar la interacción de los programas y demás actividades académicas de la Institución, como eje estratégico dentro de la función social universitaria.
3. Fomentar y apoyar la participación de la institución en proyectos y programas que propicien la integración e interacción con la sociedad.
4. Impulsar el desarrollo local y regional mediante el ejercicio de un liderazgo capaz de articular todos los esfuerzos que se propicien desde la vida institucional, para contribuir al desarrollo local y regional con estudiantes, profesores e investigadores.
5. Fortalecer las relaciones institucionales con organismos y entidades locales, regionales, nacionales e internacionales, que tengan competencia en la generación de condiciones para el desarrollo social, económico, cultural, ambiental y político de la sociedad.

FUNCIONES

a) Coordinar contactos entre el ITFIP, los gobiernos, instituciones y organismos internacionales;

b) Procesar la información relativa a todas las posibilidades de captar cooperación para el desarrollo de las distintas actividades de la Institución; ponerlas a disposición de la comunidad académica, apoyar y coordinar las gestiones tendientes a concretar dichas posibilidades para la Institución;

c) Preparar y gestionar los convenios interinstitucionales de cooperación académica y científica que la institución deba suscribir;

d) Elaborar y mantener una base de datos en relación con todos los contactos que se hagan;

e) Informar al Rector(a), al Vicerrector Académico y al Vicerrector Administrativo sobre los compromisos originados por la institución en convenios de cooperación interinstitucional y velar por su oportuno cumplimiento;

f) Asesorar al rector en todo cuanto a relaciones con las vinculaciones del ITFIP con instituciones, gobiernos o Instituciones extranjeras y proponer iniciativas concretas para incrementar y mantener la relación;

g) Explorar e informar acerca de nuevas posibilidades de convenio y/o programas de desarrollo institucional que requieran de la proyección social;

h) Fomentar y colaborar en la difusión al interior de la institución de las tendencias y oportunidades de la proyección social;

i) Realizar actividades tendientes a la discusión y profundización de las temáticas predominantes del proceso de proyección social;

j) Fomentar en estudiantes, docentes y administrativos la generación de la cultura de Proyección Social.

ESTRATEGIAS

1. Consolidar alianzas IES - Empresa - Estado - ONG (ofertar programas académicos, realización de pasantías y prácticas empresariales y gestión de recursos), tanto nacionales como internacionales.
2. Consolidar convenios marco y específicos interinstitucionales.
3. Responsabilidad social universitaria para responder con calidad y pertinencia a las demandas del desarrollo local, regional y global.
4. Análisis y estudios de contexto para contribuir a la solución de problemas en comunidades específicas locales, regionales y nacionales por medio de proyectos interdisciplinares, interinstitucionales e intersectoriales que igualmente retroalimenten las dinámicas curriculares de los programas.
5. Conocimiento científico, tecnológico orientado a la movilización de la academia y al servicio social.
6. Prácticas institucionales normalizadas y normatizadas con criterio de pertinencia social.
7. Participación de estudiantes y docentes en Programas y proyectos derivados de ejercicios académicos e investigativos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones del medio social.

INDICADORES DE RESULTADOS A 2018

- Política de Proyección Social revisada y aprobada.
- Nuevos convenios interinstitucionales firmados y en ejecución.

- Creación de nuevos grupos de investigación que contribuyan a la solución de la problemática social de la región y el país.
- Número de convenios firmados de vínculo con el sector externo.

PROGRAMAS Y PROYECTOS

1. Desarrollo de proyectos de extensión que vinculen las competencias de los docentes, las fortalezas del sistema de investigación y las necesidades del sector externo para ofrecer soluciones a problemáticas en el medio social y productivo.
2. Participación de la comunidad académica en el diseño de los distintos planes y programas de la Institución de manera que se conciba su percepción sobre la realidad y sea este uno de los canales de retroalimentación para la reforma y mejora al currículo.
3. Generación de espacios de formación posgradual especializaciones a egresados y a la comunidad en general que permitan la construcción de redes académicas y empresariales con objetivos de mejora conjunta de la región y el país.
4. Diseño de herramientas que permitan una rápida y efectiva inserción laboral para los egresados, aunando esfuerzos con el sector productivo para identificar sus necesidades, buscando el desarrollo profesional y personal de la comunidad académica.

RESPONSABLES

El Consejo Académico, es el responsable del desarrollo y seguimiento de los procesos académicos y el Consejo Directivo de fijar las Políticas Institucionales en general.

La Rectoría, la Vicerrectoría Académica y las Decanaturas de los programas académicos, son los responsables de la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los programas y procesos.

La Coordinación de Proyección Social Articulación e Internacionalización, será el líder del proceso para el desarrollo de la Política de Proyección social bajo la supervisión de la Vicerrectoría Académica del ITFIP y con la participación activa de toda la comunidad académica.

LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

La Responsabilidad Social de las Instituciones de Educación Superior implica trascender los conceptos de proyección social y extensión universitaria para abordar la reflexión académica sobre la institución en sí misma, sobre su entorno social para llegar a un análisis de su responsabilidad y sobre todo su participación para abordar, discernir y solucionar los problemas de la sociedad en la que pueda intervenir la gestión académica.

Por lo tanto, la Responsabilidad Social de la educación superior exige, desde una visión holística, articular los diversos procesos misionales bajo principios éticos y de desarrollo social equitativo y sostenible, para la producción y transmisión de saberes que permitan la formación de profesionales que transformen la sociedad donde están inmersos.

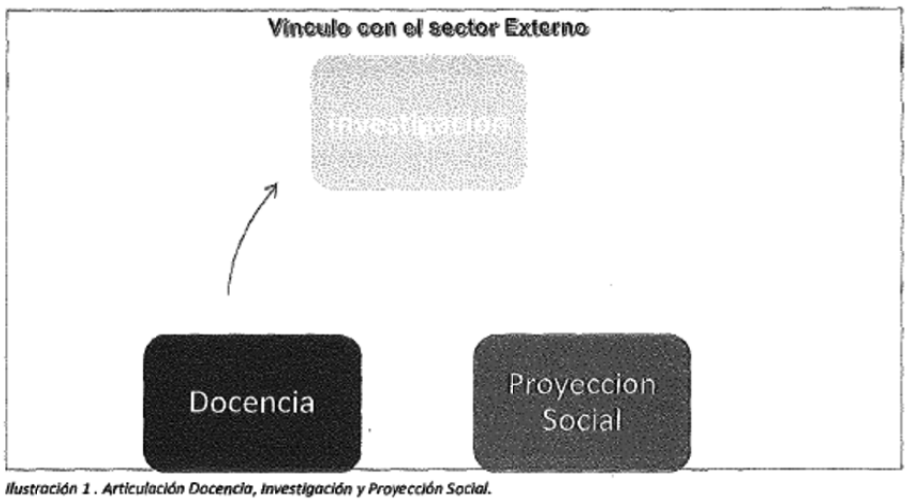


Ilustración 1 . Articulación Docencia, Investigación y Proyección Social.

POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN

El presente documento de política se desarrolla en los siguientes capítulos. El primero como introducción se refiere a la contextualización de la política, el segundo hace alusión al marco general de la política, el tercero se concentra en el objetivo pretendido por la política, el cuarto menciona el alcance, el quinto se centra en el desarrollo de la política, es así como se hace una definición y se describen unos principios. El capítulo sexto se enfoca en los responsables de la política. Por último, el capítulo séptimo describe la evaluación y mejora de esta política.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

Objetivo general

Definir los lineamientos generales para la inserción del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Institución de Educación Superior (ITFIP) en el entorno global de manera comprehensiva. De la comunidad académica que llamamos Institución de Educación Superior, estudiantes, académicos, directivos y administrativos. De los procesos misionales de la institución universitaria, la formación, investigación y servicio. De los servicios y recursos que la Institución ofrece a su comunidad académica y grupos de interés.

Objetivos específicos

1. Planear, gestionar y fortalecer las relaciones internacionales de la Institución con los grupos de interés determinados, con el fin de construir y consolidar relaciones de largo plazo que permitan insertar a la comunidad académica en el entorno global.
2. Desarrollar y mejorar los recursos de la Institución para hacerlos acordes con las tendencias de desarrollo de la educación superior en el mundo.
3. Fortalecer y mejorar los currículos de la Institución, de tal manera que promuevan la inserción y el posicionamiento de la comunidad académica en el entorno global.
4. Fomentar el desarrollo de competencias como ciudadanos y profesionales del mundo de los egresados de la Institución, a través del fortalecimiento y mejora de los currículos.
5. Desarrollar los lineamientos tendientes a generar y transferir el conocimiento, articulados con otras instituciones afines e insertadas en las dinámicas globales.
6. Formar ciudadanos y profesionales del mundo a través de mecanismos distintos a los curriculares.
7. Incluir a la comunidad académica, al igual que a los directivos y personal administrativo de la Institución, en los contextos globales.
8. Fortalecer servicios y recursos que soporten los procesos de inserción en el entorno global de la comunidad académica y los procesos misionales.

ALCANCE DE LA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN

La Política de Internacionalización del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Institución de Educación Superior (ITFIP) está dirigida a Directivos, Docentes, Estudiantes, Investigadores y Egresados de la Institución, buscando su participación en los procesos adecuados para hacer parte de una comunidad académica internacional, basada en el conocimiento, sin relegar nuestra identidad académica institucional y nuestro reconocimiento y compromiso con la identidad nacional y local.

De igual manera, la política de internacionalización del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITFIP), articula e integra sus líneas misionales -formación, investigación, transferencia y servicio, con el contexto actual de globalización.

DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN

Definición

La política de internacionalización es el instrumento mediante el cual se definen los lineamientos con los que se pretende insertar a toda la comunidad académica del ITFIP en un entorno global. La política contempla las siguientes políticas específicas:

Política de relaciones internacionales

Política de internacionalización de la comunidad académica

Política de internacionalización curricular

Política de internacionalización de la investigación y la transferencia de conocimiento

Política de internacionalización de la comunidad estudiantil

Principios

Comprehensividad: Esta política abarca a toda la comunidad académica: estudiantes, egresados, docentes, personal directivo y administrativo. De igual manera, incluye las funciones misionales de formación, investigación, y extensión. Así mismo, los servicios y los recursos que la Institución pone a disposición de esa comunidad académica.

Corresponsabilidad: La responsabilidad de la implementación, el desarrollo y el éxito de la Política de Relaciones Internacionales de la Institución, es de toda la comunidad académica, que además será la receptora de los beneficios obtenidos de la misma.

Estrategia y sinergia: Los vínculos que se generen deben ser estratégicos para la Institución, buscamos y privilegiamos la Institución de Educación Superior o Instituciones que nos permitan encontrar sinergias.

Pertinencia: La Política de Internacionalización es acorde con el proyecto de Institución de Educación Superior consagrado en la visión, misión y el Plan de Desarrollo Institucional. Su desarrollo tiene en cuenta el contexto de los niveles local, regional y global.

POLÍTICA DE RELACIONES INTERNACIONALES

Definición

Esta política busca construir y desarrollar relaciones de largo plazo con los grupos de interés previamente determinados, con un amplio alcance dentro de la comunidad académica. Para ello, los recursos de la Institución deben ser estructurados de tal manera que estén acordes con los estándares y tendencias de la educación superior en el mundo.

Principios

Planeación: El foco estratégico de esta política es el relacionamiento a largo plazo que busca crear y consolidar relaciones planeadas de acuerdo con la orientación estratégica de la Institución lo que implica un monitoreo global constante para enfocar estratégicamente el relacionamiento, de tal forma que se privilegien regiones, países e instituciones que presenten un mayor interés. Por lo anterior, la relación debe enmarcarse en los procesos de seguimiento y evaluación determinantes para cumplir con los requerimientos institucionales.

Interacción: La implementación del Plan de Desarrollo Institucional, a través de los recursos y servicios contemplados en él, facilita la interacción de nuestra comunidad académica con la comunidad académica global (Sitio Web Multilingüe, e Infraestructura).

POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN CURRICULAR

Definición

El fortalecimiento y mejora de los currículos del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITFIP), fomenta el desarrollo de las competencias como ciudadanos y profesionales del mundo de los egresados de la Institución, promoviendo la inserción y el posicionamiento de la comunidad académica en el entorno global.

Principios

Proyección: La inclusión en los planes de estudio de los contextos local, regional y global como referentes generales y particulares de cada disciplina.

Estructuración: El diseño y la planeación curricular atienden las tendencias de formación y titulación en contextos nacionales e internacionales. De igual manera, debe fomentarse el estudio comparativo de las dinámicas disciplinares en entornos globales, a través de la inclusión en los programas y cursos de referencias académicas y bibliográficas internacionales que permitan fomentar el estudio comparativo de las dinámicas disciplinares en el entorno global.

Inserción en redes: El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Institución de Educación Superior (ITFIP) fomenta el relacionamiento de sus estudiantes y académicos con pares de otras nacionalidades a través del fomento y la promoción de actividades académicas y prácticas internacionales como parte del proceso formativo y los planes de estudio, al igual que el fortalecimiento de la participación en redes académicas.

Dentro de la implementación del Plan de Desarrollo Institucional para esta implícito el desarrollo Académico, la Internacionalización Curricular y en el Fortalecimiento de la Participación en Redes Académicas, proyectos de Fortalecimiento de la Práctica Empresarial, Fortalecimiento del Bilingüismo, la Internacionalización en Casa y la Movilidad Estudiantil, y, por último, implementación de un programa de Desarrollo de TIC y nuevas tecnologías.

Esta política se trabaja de manera conjunta y coordinada con los lineamientos determinados desarrollo Curricular.

POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Definición

Esta política busca desarrollar los lineamientos tendientes a generar y transferir el conocimiento, articulados con otras instituciones afines que también generan y transfieren conocimiento y que están insertadas en las dinámicas globales.

Principios

Inserción en redes: La sociedad del conocimiento supone la generación y transmisión del conocimiento en redes de investigación, lo que se refleja en nuestra orientación estratégica y que implica la necesidad de que nuestros investigadores se inserten en esas redes 30 Política de Internacionalización académicas internacionales. Esto explica la importancia dada al fomento e incentivo de programas y proyectos de investigación con esas redes y con instituciones internacionales, partiendo desde los grupos de investigación más avanzados.

Bilingüismo: La inserción en redes internacionales de generación y transmisión del conocimiento, hace trascendental el impulso del desarrollo de una segunda lengua en la comunidad académica.

El documento de políticas de investigación y transferencia de conocimiento contiene las estrategias e instrumentos para desarrollar de manera conjunta la presente política.

POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN ESTUDIANTIL

Definición

El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITFIP), busca de manera permanente formar desde mecanismos distintos al curricular ciudadanos y profesionales del mundo, extendiendo el concepto a la conciencia ciudadana en los niveles local, regional y global, y al conocimiento de los contextos y problemáticas individuales y regionales.

Principios

Diversificación: La formación de la conciencia de ciudadanía a nivel local y global se hace también a través de actividades no curriculares que permitan conocer el contexto y las problemáticas regionales y mundiales.

Inclusivas: Cobijan al universo de los estudiantes del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Institución de Educación Superior (ITFIP). Internacionalización en casa: El Plan de Desarrollo Institucional resalta la importancia de la interacción de nuestros estudiantes con los estudiantes de otros países, no solo por medio de la movilidad estudiantil, sino también a través de la internacionalización en casa, que implica un uso intensivo de las nuevas tecnologías a la vez que fortalece la necesidad de una segunda lengua.

Planificación: La Institución prioriza el relacionamiento de acuerdo con la orientación estratégica de sus relaciones internacionales.

Promoción: Desde la Institución fomentamos el desarrollo de la conciencia en los estudiantes y sus familias, acerca de la importancia de la experiencia de movilidad, por lo cual se contemplan programas de socialización con toda la comunidad académica.

Autonomía: La Institución apoya a los estudiantes que buscan acogerse a los beneficios de la política de Internacionalización –determinada conforme a la orientación estratégica de la Institución–, respetando su autonomía.

Bilingüismo y TIC: Para la exitosa implementación de la política de internacionalización, la Institución promueve de manera fundamental el aprendizaje de una segunda lengua y el uso intensivo de las TIC.

Preparación: La Institución desarrolla programas de preparación para la experiencia internacional como punto culminante del proceso de educación global, de los que hacen parte la apropiación del contexto local y regional y el buen desempeño académico, entre otros. En este sentido, apoya al estudiante en su iniciativa de movilización internacional en la obtención del cupo, la contextualización de la institución, región y país al que se moviliza, entre otros.

POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN ACADÉMICA ADMINISTRATIVA

Definición

La presente política busca determinar los lineamientos para incluir en las dinámicas y contextos globales a la comunidad académica, directivos y personal administrativo del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITFIP).

Principios

Promoción: La Internacionalización supone que cada uno de los miembros de la comunidad académica de la Institución sea ciudadano y profesional del mundo, capaz de reconocer los contextos y marcos regionales y globales.

Inserción en redes: La interacción y participación en redes académicas y en escenarios afines a sus intereses a nivel global, impacta de manera directa la cooperación en el mejoramiento de los procesos formativos que generan nuestra impronta en la sociedad.

Bilingüismo: El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional Institución de Educación Superior (ITFIP) fomenta el aprendizaje de una segunda lengua que facilite la participación en redes de profesores y de investigación, tanto como en actividades académicas internacionales de su comunidad, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional vigente.

Movilidad: La Institución promueve y facilita la movilidad académica para el personal docente, administrativo y directivo con fines de educación continuada y posgrado en entornos internacionales, a través de la gestión de convenios interinstitucionales e internacionales.

Orientación estratégica: En el Plan de Desarrollo Institucional también se consolida esta política a través de la movilidad académica, la participación internacional del talento humano, la internacionalización en casa y el uso de las nuevas tecnologías para la interacción con sus pares

Internacionalización en casa: El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional promueve la interacción con los pares a través del uso de las TIC.

Instrumentos

Los instrumentos que constituyen el proceso de internacionalización de la Institución están enmarcados en convenios internacionales son: los convenios, la cooperación internacional, la movilidad académica, la internacionalización en casa, la internacionalización del currículo, la participación en redes. Estos estarán en función del logro de los objetivos de la política de internacionalización de la Institución Universitaria.

Convenios: Es el documento donde se establecen los objetivos, principios y compromisos para desarrollar un programa de cooperación académica y de investigación entre las partes firmantes. Los convenios podrán ser convenios marco o convenios específicos. Los convenios marcos son aquellos que establecen compromisos e intenciones generales de cooperación y su ejecución se materializa a través de convenios específicos. Por su parte, los convenios específicos son aquellos que establecen los compromisos puntuales de cooperación y se clasifican de la siguiente manera:

Convenios para el desarrollo de proyectos de investigación: Gestionan la participación o financiación de investigadores o grupos de investigación con el objeto de desarrollar un proyecto de investigación, en el que están claramente determinados los resultados esperados, la propiedad intelectual y el aporte de recursos.

Académicas de pregrado y posgrado y de investigación, entre otros, de cooperación técnica e investigativa así como para el desarrollo de programas y actividades comunes.

Convenios de acompañamiento de trabajos de grado

Convenios de Cooperación Internacional: Es la ayuda entregada a países en vías de desarrollo: sus instituciones u organizaciones tanto públicas como privadas, con el objeto de apoyar el desarrollo económico y social de estos países. Esta ayuda se realiza mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, o experiencias por parte de países u organizaciones internacionales.

Existen diferentes tipos de cooperación internacional tales como la cooperación técnica, cooperación financiera, ayuda humanitaria, entre otros. Sin embargo, la cooperación internacional que adelanta la Institución está relacionada con cooperación Técnica y cooperación financiera no rembolsable, así:

Cooperación técnica: Es la transferencia de conocimientos, tecnologías y/o habilidades a instituciones organismos de los países en vías de desarrollo con el objeto de fortalecer el desarrollo tecnológico, la formación de la población y el fortalecimiento institucional. También se puede desarrollar entre países en desarrollo, y es uno de los objetivos de la Institución, ya que permitirá la trasferencia de conocimientos y tecnologías entre países en vías de desarrollo. Esta cooperación es conocida como cooperación horizontal.

Cooperación financiera no reembolsable: Tiene por objeto la financiación de proyectos que redunden en la consecución del desarrollo humano sostenible.

Movilidad Académica: Es el desplazamiento internacional, en doble vía, de los miembros de la comunidad académica: estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo, a otra organización o institución de educación superior, durante un tiempo determinado, con el fin de realizar una actividad de carácter académico, investigativo, administrativo o de enseñanza. Esta movilidad se concreta a través de intercambios académicos, prácticas internacionales, estancias de investigación y participación en programas de investigación conjunta, programas de becas, cursos cortos, entre otros.

Internacionalización en casa: La estrategia de internacionalización en casa se entiende como el proceso de la introducción de aspectos internacionales dentro de los programas académicos de la Institución. Este modelo de internacionalización se implementa a través de mecanismos tales como un currículo internacionalizado, bibliografía en otros idiomas, conferencias internacionales, eventos internacionales, y programas de movilidad virtual y presencial para la comunidad.

El uso intensivo de las TIC es de vital importancia ya que facilita la comunicación e interacción con otras culturas académicas que permiten superar las limitaciones de movilidad internacional.

Sus componentes son: la internacionalización curricular, los programas de doble titulación, los eventos internacionales y la participación en redes.

ESTRATEGIAS

De acuerdo a los ejes del Plan de Desarrollo Institucional del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITFIP) las estrategias están establecidas en el Lineamiento 3. INTERNACIONALIZACIÓN Y VÍNCULO CON EL SECTOR EXTERNO, se establecen las siguientes:

1. Incorporación en el PEI la pertinencia académica considerando el contexto internacional.
2. En el Reglamento Estudiantil alternativas de movilidad, intercambio, titulación y homologación académica.
3. Revisión y ajuste del Estatuto Docente en materia de movilidad, comisiones al exterior, intercambio y prestación de servicios en el exterior.
4. Celebración de convenios con organismos e instituciones académicas extranjeras en materia de investigación, movilidad, titulación y homologación académica, y en aspectos culturales y deportivos.

INDICADORES DE RESULTADOS A 2018

– Lineamientos y propuestas de internacionalización incluidas en el PEI, en el Reglamento Estudiantil y en el Estatuto Docente.
– Lineamientos y propuestas formuladas, incorporadas y en ejecución.
– Convenios firmados y en ejecución con organismos e instituciones extranjeras.
– Profesores de planta con intercambio en el exterior.
– Docentes y administrativos capacitados en materia de internacionalización
– Formación en una segunda lengua en docentes
– 50% de los docentes de planta con nivel de inglés B1
– 25% de los administrativos con nivel de inglés B2

PROGRAMAS Y PROYECTOS

1: Promover la interacción del cuerpo docente con referentes internacionales sobre sus fortalezas académicas e investigativas a través de acciones de intercambio y socialización.
2: Propender por la constitución de convenios con entidades internacionales para favorecer la flexibilidad del currículo y, en últimas, la posibilidad de acceder a ofertas educativas externas por parte de los estudiantes de la Institución.

RESPONSABLES

El Consejo Académico, es el responsable del desarrollo y seguimiento de los procesos académicos y el Consejo Directivo de fijar las Políticas Institucionales en general.

La Rectoría, la Vicerrectoría Académica y las Decanaturas de los programas académicos, son los responsables de la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los programas y procesos.

La Coordinación de Proyección Social Articulación e Internacionalización, será apoyo permanente para el desarrollo Política de Internacionalización bajo la supervisión de la Vicerrectoría Académica del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITFIP) y con la participación activa de toda la comunidad académica.

MEJORA CONTINUA Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN

Esta política y cada uno de sus componentes son sujetos a mejora continua. Este perfeccionamiento parte de los procesos de autoevaluación y autorregulación.

Compete a la Coordinación de Articulación e Internacionalización, liderar la autoevaluación permanente de las mismas, así como la identificación de oportunidades de mejora y la puesta en consideración del Consejo Directivo de las propuestas de actualización. Por su extensión y complejidad, esta política puede ser revisada como un todo o en sus diferentes partes según consideración del mismo Consejo.

FINANCIACIÓN DE LA PROYECCIÓN SOCIAL DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL - INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA (ITFIP)

Para la financiación del proceso misional de la proyección social e internacionalización se destinarán los recursos necesarios del presupuesto institucional para su implementación y acciones pertinentes de conformidad con las políticas y normatividad del presupuesto general de la nación.

Harán parte también de la financiación, los recursos propios o fuentes directas de productos de la formación continua, la gestión tecnológica e innovación, los servicios de asesorías y consultorías y otros servicios que podrá prestar la institución a la comunidad en general.

A esta fuente de ingresos se sumarán los recibidos por acciones de cooperación internacional o por organizaciones públicas o privadas o sociales para la ejecución de proyectos construidos conjuntamente con otras instituciones o como resultado del proceso de participación en convocatorias en las que la Institución se beneficie

Artículo 2°. *Vigencia*. El presente acuerdo entra en vigencia a partir de la fecha de expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias, cumpliendo con su publicación.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en El Espinal, Tolima, a 18 de junio de 2018.

La Presidenta del Consejo Directivo,

Raquel Díaz Ortiz.

La Secretaria del Consejo Directivo,

Luz Yineth Zarta Osuna.

(C. F.).



ACUERDO NÚMERO 19 DE 2018

(junio 18)

por medio del cual se aprueba el reglamento de proyección social del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP").

El Consejo Directivo del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") del Espinal, Tolima, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

A. Que la Ley 30 de 1992, en su artículo 120 determina que: "La extensión comprende los programas de educación permanente, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así corno las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad".

B. Que en posteriores desarrollos de la ley a través del Sistema Nacional de Acreditación, se hace referencia a la Proyección Social como la función que da cuenta de las tareas sociales que desarrollan las instituciones de Educación Superior en lo concerniente al impacto social de sus investigaciones, las labores de asesoría o consultoría y los trabajos directos con las comunidades.

C. Que la expresión "Proyección Social" es un referente que facilita criterios de descripción y evaluación de la relación ITFIP-sociedad y connota acciones de extensión universitaria, extensión cultural, difusión cultural y proyección Institucional entre otros.

D. Que es necesario fundamentar un Sistema Institucional de Proyección Social del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP"), que corresponda con su carácter de institución de educación superior que desarrolla programas académicos por ciclos propedéuticos acorde con los desarrollos alcanzados por la Institución en materia de docencia, investigación e internacionalización en los últimos años.

E. Que de manera expresa el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") debe fortalecer su integración con los sectores social, y productivo y para tal caso asumirá como una de sus tareas básicas la de fijar las políticas de proyección social que orienten el desarrollo de planes y programas en cada uno de los programas académicos.

F. Que el Proyecto Educativo Institucional del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") contempla como una de las funciones misionales la formación de seres humanos por competencias a través de programas académicos y servicios para generar, transformar, aplicar y difundir conocimientos y tecnologías en la solución de necesidades del entorno regional y nacional.

G. Que en el Plan de Desarrollo 2013-2018 "Alianza por una educación Superior con Calidad", se contempla como políticas Institucionales: "fomentar la innovación y la excelencia en la construcción y socialización del conocimiento"; "la apropiación de saberes y la motivación, a la iniciativa, a la creatividad, a la autoevaluación permanente y al trabajo en equipos de alto rendimiento"; "contribuir al fortalecimiento de los diferentes niveles del sistema educativo"; contribuir al proceso de internacionalización "con base en la construcción de comunidades académicas" y "la participación en redes nacionales e internacionales, para la construcción e intercambio de saberes".

H. Que en este reglamento se acoge la Proyección Social como la relación permanente y directa que tiene el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") con la sociedad, realizada por medio de programas y proyectos, donde convergen los diferentes sectores y actores sociales. A través de ella se realizan procesos y actividades de formación (no formal e informal); prácticas empresariales y de Gestión (social, tecnológica y autogestión); asesorías; consultorías; interventorías; (técnicas, tecnológicas, científicas, artísticas); programas destinados a la difusión de las artes y las técnicas (a través de emisoras, TV, publicaciones) y con el intercambio de experiencias académicas entre otras.

I. Que la política de Proyección social establecida por el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP"), establece criterios claros de relación con el Sector Externo en concordancia con la Ley de Educación.

J. Que en sesión ordinaria de fecha 6 de febrero de 2018 como consta en el Acta número 006, el Consejo Académico avaló los documentos del reglamento de proyección social e internacionalización.

K. Que la política de proyección social e internacionalización del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") fue adoptada por el Consejo Directivo mediante Acuerdo número 18 del 18 de junio de 2018;

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1°. Aprobar el reglamento de proyección social e internacionalización del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") en los términos del presente Acuerdo.

CAPÍTULO I

Definiciones

Artículo 2°. El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") asume la Proyección Social, como una propuesta de servicios, de la educación para la sociedad, el sector socioeconómico y la vinculación con el sector productivo y el sector público, como un diálogo EstadoITFIP-Comunidad.

Artículo 3°. El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") en el marco de sus diferentes modalidades y con el propósito de unificar el lenguaje de la Proyección Social y motivar a toda la comunidad académica para que reconozca la importancia de esta función y su vínculo con la investigación y la docencia, se establecen las siguientes definiciones:

a) **Educación Continuada y No Formal**, espacios de capacitación y formación de corta duración, conducentes o no a certificación, en el cual la especialización o actualización se expresan como fortaleza de los diferentes programas y prácticas académicas. Estos se ofrecen en las diferentes áreas del conocimiento;

b) **Servicios de Consultoría y Asesoría,** se prestan desde la capacidad que tiene el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") en sus diferentes programas para acompañar la ejecución y elaboración de programas y proyectos de organizaciones, entidades y los grupos de personas en la toma de decisiones pertinentes para su desarrollo;

c) Prácticas empresariales, vinculadas a procesos y problemáticas sociales y la realización de obras y trabajos, que pueden desempeñar los diferentes actores (profesores, estudiantes, administrativos) en las comunidades, corporaciones, instituciones o empresas, aplicando los conocimientos específicos de las profesiones y la responsabilidad social de la Institución;

d) **Consultorios Académicos**, es el espacio de consulta y asesoría, que se ofrece fundamentalmente en las áreas de administración, ingenierías y la organización empresarial, entre otros, a personas y organizaciones;

e) **Gestión Tecnológica**, incluye el trámite de asuntos administrativosacadémicos que convocan experiencias de negociación o administración en el área del desarrollo técnico y tecnológico, en aspectos de innovación, diseño, montaje y ensamblaje de equipos, herramientas y maquinaria con énfasis en proyectos de emprendimiento;

f) **Brigadas de salud,** grupos de expertos acompañados de estudiantes avanzados que se desempeñan en actividades de servicio social, con prioridad en comunidades deprimidas socialmente;

g) **Fortalecimiento a la educación Básica y Media**, es la capacidad que tiene el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") para acompañar procesos de mejoramiento académico, (articulación) desde la formación del talento humano hasta la elaboración de materiales, acompañamiento a programas y proyectos en los diferentes niveles del sistema educativo;

h) **Programas y proyectos artísticos y culturales** para el fomento de actividades estéticas y creativas que impulsan el folclor y la cultura local regional y nacional;

i) **Unidades de emprendimiento** articuladas con los consultorios académicos y la Coordinación de Proyección Social, son la unidad básica de gestión de conocimiento científico, de desarrollo tecnológico, artístico y cultural del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP"). Tienen como objetivo fundamental, establecer las relaciones de cooperación entre el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") y los sectores social y productivo. Propender por la articulación entre los desarrollos científicos, tecnológicos, artísticos y de servicios logrados desde el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") y sus comunidades con el contexto del mercado local, regional nacional e internacional;

j) **Grupos de emprendimiento** son todos aquellos constituidos por los profesores y estudiantes que reunidos en torno a la gestión de programas, proyectos y productos han generado planes de negocio, procesos de mercadeo de productos, gestión de proyectos de emprendimiento y creación de empresas de producción o de servicios.

CAPÍTULO II

Principios que rigen el sistema de proyección social

Artículo 4°. La Proyección Social en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") está regida por los principios que dan origen a las normas rectoras que se aplican en las disposiciones internas del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP"), en este sentido se reconocen los siguientes:

a) **La pertinencia:** Como relación al contexto académico institucional, a la misión y visión institucional, a la función social y al currículo;

b) **Responsabilidad social:** Como dinámica transversal que rige nuestra vida académica y que obliga a la institución de acuerdo con los preceptos constitucionales;

d) **Permanencia:** Relacionada con el sentido de pertenencia al proyecto y la visión amplia de largo plazo que deben orientar los Programas de Proyección Social del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP");
c) **Interdisciplinariedad:** Condición necesaria para el abordaje de la compleja dinámica social;
e) **Transferencia y participación:** Los cuales se deben garantizar en la comunidad a partir de la interacción comunicativa de los distintos actores;
f) **Impacto paralelo:** Al interior de la comunidad universitaria, al currículo y la investigación y, externamente, en el impacto en las políticas públicas y gubernamentales a nivel local, regional o nacional;
g) **Sistematización:** Implica disponibilidad y pertinencia de la información para integrar conocimiento, evaluar, seguir el proyecto y orientar la toma de decisiones;
h) **Transformación del espacio de intervención:** El proyecto debe apuntar a intervenir en todas las dimensiones que involucrarán el desarrollo regional;
i) **Interinstitucionalidad:** Para potencializar y racionalizar discursos y diálogo entre los actores del desarrollo basados en el apoyo de convenios y alianzas de los mismos.

CAPÍTULO III

Objetivos de la proyección social

Artículo 5°. Se reconocen como objetivos de la Proyección Social en el Instituto Tolimense de Formacion Técnica Profesional ("ITFIP") los siguientes:

a) Coordinar y articular acciones entre las diferentes del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP"), con el fin de ofrecer alternativas de intervención en los diferentes sectores del mundo social y productivo;
b) Establecer relaciones de intercambio y de cooperación con el mundo laboral, mediante programas de capacitación acordes con las necesidades y con los avances en el conocimiento;
c) Establecer contacto con comunidades, grupos y agremiaciones, para intercambiar experiencias, y formas de ver el mundo e incidir en su transformación, apropiando y/o transfiriendo conocimientos de utilidad al patrimonio social, económico, político y cultural del país;
d) Propiciar un intercambio productivo con diferentes instituciones y agremiaciones para establecer una necesaria cooperación en el diseño, y en la ejecución de políticas;
e) Fomentar y divulgar los conocimientos de que dispone el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") en ciencia, tecnología, artes, mediante las prácticas, (asesoría, consultoría, aplicaciones y desarrollos) para el beneficio social, económico, político, cultural, como una manera de hacer equitativos, participativos y pertinentes los logros de la academia en la sociedad;
f) Fomentar y divulgar los conocimientos en ciencia, técnica y tecnología, las prácticas e innovaciones investigativas y pedagógicas, y las propuestas en artes y en letras, que se producen en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP");
g) Promover la difusión, la recuperación, la conservación del patrimonio y el sentido de la identidad y diversidad cultural, mediante la organización de actividades, de eventos pertinentes y la elaboración de programas y proyectos;
h) Contribuir al fortalecimiento del sector Agropecuario como modelo alternativo de desarrollo social teniendo en cuenta el impacto dentro de la zona de influencia del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP").

CAPÍTULO IV

Formas de la proyección social

Artículo 6°. Desde su objeto el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") reconoce sustancialmente dos formas de práctica: académica y social. En ellas se materializa el compromiso con el conocimiento para el beneficio de las regiones con responsabilidad social.

a) **La Práctica Académica:** Vela por la cualificación y actualización de las comunidades docente y estudiantil, desde aquí propicia el mejoramiento permanente de los procesos curriculares de facultades e institutos.

En el desarrollo de las prácticas académicas se reconocen formas asistenciales, comunitarias, de servicio, educativas, artísticas, de diagnóstico, y de intervención, de empresa, deportivas y recreativas;

b) **La Práctica social:** Se desarrollan proyectos y programas que contribuyen al mejoramiento de condiciones de vida de la población a través de procesos de integración e interacción. Se ejecuta con la mediación de la comunidad docente y estudiantil.

CAPÍTULO V

Estructura organizacional, calidades y funciones en el sistema de la proyección social

Artículo 7°. El Sistema de Proyección Social del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") tendrá la siguiente organización:

a) Vicerrectoría Académica;
b) Coordinación de articulación y vínculo con el sector externo;
c) Comités de Proyección Social.

Artículo 8°. La Vicerrectoría Académica será la instancia de la cual dependerá Académicamente la Coordinación de Articulación y vínculo con el Sector Externo y es a través de la cual se presentan a las diferentes instancias de la alta dirección las políticas que orienten la coordinación, el desarrollo y el apoyo de la Proyección Social.

Artículo 9°. Son funciones de la Coordinación de Articulación y vínculo con el Sector Externo:

a) Promover y apoyar la internacionalización de los programas y demás actividades académicas de la Institución;
b) Fomentar y apoyar la participación de la Institución en Proyectos y Programas de Cooperación Internacional;
c) Impulsar la movilidad internacional de estudiantes, profesores e investigadores;
d) Fortalecer las relaciones institucionales con organismos y entidades internacionales en el exterior y con entidades nacionales que tengan competencia en lo internacional;
e) Facilitar no solamente el tránsito entre la educación media y la superior sino crear las condiciones que favorezcan la permanencia documentando los índices de cobertura en este nivel y con ello permitiendo alcanzar los estándares internacionales de formación del recurso humano requerido para tener altos índices de competitividad;
f) Proporcionar la integración de la institución de educación media y media técnica con el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") con el fin de que se alcance Procesos pertinentes de articulación;
g) Diseñar estrategias que permitan crear programas de educación para el trabajo y desarrollo humano de acuerdo a las políticas del Ministerio de Educación Nacional, e integrarlas con la articulación de la educación media y con los programas del nivel Técnico Profesional;
h) Fortalecer la formación posgraduados que atienda la formación en los diferentes niveles;
i) Que de igual manera, el grupo interno de trabajo que se creó, tuvo como finalidad, desarrollar estos objetivos, y para efectos de lo anterior, se deberá ejercer unas funciones reguladas por el Nuevo Coordinador designado, de las cuales el grupo será responsable en su consecución y en virtud de estas, deberán mostrar un producto o resultado al finalizar cada calendario académico, y para que esto se cumpla, se deberán establecer las siguientes funciones:

1- Coordinar contactos entre el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP"), los gobiernos instituciones extranjeras y organismos internacionales con la finalidad de generar convenios interinstitucionales que redunden en beneficio mutuo y en beneficio de la comunidad académica.
2- Procesar la información relativa a todas las posibilidades de captar cooperación internacional para el desarrollo de las distintas actividades de la institución; ponerlas a disposición de la comunidad académica, apoyar y coordinar las gestiones tendientes a concretar dichas posibilidades para la institución.
3- Gestionar la consecución de donaciones o legados que instituciones y gobiernos extranjeros realicen al Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") en desarrollo de los objetivos trazados.
4- Gestionar las posibilidades de perfeccionamiento de recursos humanos y de becas ofrecidas por gobiernos y organismos internacionales y coordinar su difusión.
5- Preparar y gestionar los convenios internacionales de cooperación académica y científica que la Institución deba suscribir.
6- Elaborar y mantener una base de datos en relación con todos los contactos que se hagan.
7- Presentar informes mensuales escritos al Rector al Vicerrector Académico y al Vicerrector Administrativo sobre los compromisos originados por la institución en convenios internacionales y velar por su oportuno cumplimento.
8- Representar al Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") como delegados en los eventos en que el Rector se encuentre en imposibilidad de hacerlo ante los organismos nacionales de cooperación internacional en particular ante la Agencia de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior (Icetex), y las organizaciones gubernamentales nacionales o extranjeras debidamente acreditadas, Embajadas, como también entidades no gubernamentales y canalizar los proyectos relacionados con la cooperación internacional presentados a esos organismos a solicitud del Rector.
9- Asesorar al Rector en todo cuanto diga relación con las vinculaciones del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") con instituciones gobiernos o universidades extranjeras y proponer iniciativas concretas para incrementar y mantener la relación.

10- Explorar e informar acerca de nuevas posibilidades de convenio y/o programas de desarrollo institucional que requieran de la cooperación internacional.
11- Fomentar y colaborar en la difusión al interior de la institución de las tendencias y oportunidades de la cooperación internacional.
12- Realizar actividades tendientes a la discusión y profundización de las temáticas predominantes del proceso de internacionalización.
13- Asesorar a los postulantes a programas de vínculos académicos y fondos de cooperación internacional.
14- Fomentar en estudiantes, docentes y administrativos una visión internacional de las actividades que les corresponde desarrollar en el ámbito de sus funciones.
15- Realizar gestión administrativa y académica que permitan la articulación con la educación media por lo menos cinco instituciones nuevas por año.
16- Realizar seguimiento a las instituciones con las que se tiene convenio;

j) Orientar la creación de programas de educación para el trabajo y desarrollo humano de acuerdo a las políticas del Ministerio de Educación e integrarlas con la articulación de la educación media y con los programas del nivel Técnico Profesional;
k) Unificar la oferta de formación posgradual que atienda la formación en los diferentes niveles;
l) Proponer ante la Vicerrectoría Académica políticas de Proyección Social;
m) Orientar las actividades de Proyección Social correspondientes a los programas académicos;
n) Fomentar y apoyar los comités de Proyección Social requeridos para la gestión de programas, proyectos y actividades;
o) Asesorar a los Decanos, Comités y Unidades académico-administrativas en la presentación de programas y proyectos ante la Dirección de Planeación Nacional en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") y ante los sectores social, empresarial y estatal;
p) Presentar y promover estrategias de realización de difusión de los programas, proyectos y actividades de Proyección Social a nivel institucional, local y regional;
q) Participar y liderar en los centros y comités pertinentes el establecimiento y cumplimiento de normas y procedimientos institucionales apropiados para la Proyección Social;
r) Coordinar con los diferentes departamentos y comités la elaboración del presupuesto anual de proyección social y presentarlo ante la Vicerrectoría Académica;
s) Gestionar conjuntamente con la Vicerrectoría Académica los recursos para el desarrollo de las acciones;
t) Coordinar y facilitar con los centros y comités la participación de los diferentes estamentos institucionales, en programas, proyectos y actividades de emprendimiento;
u) Presentar informes de gestión ante las instancias pertinentes y ante la comunidad educativa. Entre ellos el Informe de Proyección Social Institucional;
v) Propender por el registro de proyectos de Proyección Social en el Banco de Proyectos del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP"), con el fin de identificar fuentes de financiación y gestionar recursos;
w) Las demás que le asigne por su nivel el jefe inmediato y estén establecidas en los reglamentos del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP").

Artículo 10. El Coordinador de Articulación y Proyección Social con el Sector Externo tendrá las siguientes calidades:

a) Título Profesional, especialización o Maestría o acorde con el Manual de Funciones;
b) Experiencia comprobada reciente en la realización satisfactoria de Gestión de proyectos y programas de desarrollo social;
c) Haber dirigido por lo menos un programa de innovación y desarrollo empresarial;
d) Acreditar conocimiento en la gestión y administración de proyectos;
e) Acreditar un buen manejo de liderazgo y relaciones públicas.

Artículo 11. El Sistema Institucional de Proyección Social tendrá soporte o apoyo en las siguientes instancias:

a) Los Comités de Proyección Social, que constituirán la célula vital del Sistema;
b) El Comité de Gestión Tecnológica quien apoyará los grupos de emprendimiento empresarial;
c) El Consejo Académico como organismo gestor de políticas;
d) El Consejo Directivo como Máxima autoridad de la dirección del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP");
e) La Coordinación de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales;
f) La Rectoría como (instancia legitimadora de convenios);
j) La Vicerrectoría Administrativa, con quien se tramitan la asignación de los recursos pertinentes para la proyección social requerida.

Artículo 12. Los Comités de Proyección Social, serán reglamentados por el Consejo Académico previa recomendación de la Vicerrectoría Académica y lo conformarán:

a) El Coordinador de Proyección Social;
b) Un representante del Comité de Gestión Tecnológica;
c) Hasta dos profesores representantes de las Facultades;
d) Un representante de los egresados de las Facultades;
e) Un representante de los estudiantes, participantes en actividades de proyección social;
f) Un representante del sector empresarial afín al objeto de formación académico de cada facultad.

Artículo 13. Serán funciones del Comité de Proyección Social:

a) Analizar y valorar con fines de aprobación o de rechazo propuestas de Proyección Social presentadas por dependencia;
b) Proponer al Consejo Académico las Modalidades y prioridades de Proyección Social;
c) Establecer mecanismos metodológicos de apoyo al desarrollo de la Proyección Social: En programas, proyectos, evaluación y control de resultados;
d) Establecer los procedimientos y los aspectos relativos a contenido, duración, intensidad horaria, calificaciones, certificaciones, créditos, metodologías y uso de recursos para los programas de educación no formal;
e) Promover el desarrollo de nuevos programas, proyectos y actividades de Proyección Social;
f) Supervisar, registrar e informar periódicamente a la Coordinación de Proyección Social los planes y las actividades ejecutadas;
g) Aprobar el presupuesto anual de Proyección Social y hacer recomendaciones del caso.
h) Promover, con organismos o entidades nacionales o extranjeras la celebración de convenios para la realización de la Proyección Social;
i) Sugerir a la Coordinación de Proyección Social publicaciones para ser realizadas a través de los medios con que cuente la Institución.

Artículo 14. El Comité de Gestión Tecnológica órgano asesor de los grupos de emprendimiento será reglamentado para su conformación por el Rector.

Artículo 15. Serán funciones del Comité de Gestión Tecnológica:

a) Establecer mecanismos adecuados a la gestión, mercadeo y negociación de proyectos;
b) Establecer mecanismos de promoción de la cultura de la Proyección Social entre los grupos de investigación y emprendimiento con el fin de articular al sector empresarial e institucional con proyectos, programas y actividades;
c) Estimular la conformación de grupos interdisciplinarios y multidisciplinarios para establecer un radio de acción en el mercado nacional e internacional con mayor eficiencia, eficacia y celeridad empresarial;
d) Contribuir con la cooperación entre los diferentes estamentos atendiendo las prioridades establecidas, las demandas de los diferentes sectores empresariales teniendo en cuenta los recursos y el talento humano disponible en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP");
e) Asesorar en aspectos de negociación y de mercado al Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") en materia de derechos de autor, propiedad intelectual entre otros aspectos;
f) Las demás funciones que le asigne el consejo Académico.

CAPÍTULO VI

Incentivos y apoyo a la proyección social

Artículo 16. Teniendo en cuenta que en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") la Proyección Social juega un papel sustancial porque sus programas, proyectos y actividades impactan positivamente la sociedad, para el buen nombre de la institución, sus comunidades académicas y sus egresados, el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") estimulará económicamente y reconocerá meritoriamente:

a) La experiencia, trayectoria e impacto positivo logrado al mejor proyecto, programa, actividad;
b) Las ejecutorias de su personal por dedicación, sentido de pertenencia, méritos intelectuales, liderazgo, gestión lograda por sus docentes, estudiantes, administrativos de programas, proyectos y actividades:

Artículo 17. Los estímulos y reconocimientos a la excelencia por el fomento de la Proyección Social, se reconocerán plenamente de acuerdo con lo establecido en el sistema de estímulos y reconocimientos vigentes en el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP"), en su reglamentación y procedimientos establecidos para tal fin.

Artículo 18. Hacen parte de los incentivos la publicación y divulgación de logros y resultados de las actividades de Proyección Social a través de la página WEB o en la publicación que edite EL Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP").

CAPÍTULO VII

De la financiación y los servicios para atender el desarrollo social

Artículo 19. Para apoyar los programas para el Desarrollo de la Proyección Social se reglamentará el programa de financiación de los Proyectos de Proyección Social de menor, mediana y mayor cuantía.

Los proyectos serán aprobados en el marco de convocatorias internas, con términos de referencia profusamente difundidos y con base en el siguiente trámite:

a) Presentación de los proyectos desde la Coordinación de Proyección Social mínimo con dos evaluaciones, una de ellas realizada por un experto en el tema, pero que tenga carácter externo;
b) Obligatoria inclusión de un estudiante de Pregrado, en el equipo de profesionales que ejecutarán el proyecto;
c) Recomendación de aprobación por los Consejos de Facultad en lo referido al tiempo de dedicación de los docentes involucrados en el proceso de Proyección Social.

Artículo 20. Anualmente y previa consulta con la Vicerrectoría Académica y la Coordinación de Proyección Social el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") abrirá convocatorias para la financiación de proyectos de sobre temas y problemas prioritarios para el desarrollo local y regional.

Artículo 21. Con el objeto de apoyar las actividades complementarias de Proyección Social, el Coordinador de Proyección Social en coordinación con la Vicerrectoría Académica y los comités, propondrán anualmente al Rector la creación de rubros para atender las distintas necesidades. Si se estimare conveniente, estas partidas podrán integrarse a los proyectos de desarrollo de Menor, Mediana o mayor Cuantía, o a la Estrategia para la Sostenibilidad de la Proyección Social.

Estos fondos tendrán las siguientes características:

a) Mediante una Resolución Rectoral, se definirán los rubros, sus montos respectivos y se delegará en el Vicerrector Académico, para su reglamentación;
b) Tal reglamentación deberá determinar, como mínimo, la naturaleza del rubro, los requisitos y los procedimientos para acceder a los apoyos financieros, el nombre de profesionales adscritos a los programas que actuarán como jurados y los criterios para la calificación de las solicitudes;
c) La tarea del jurado consistirá en estudiar y decidir sobre cada una de las solicitudes presentadas;
d) Los jurados que se designen, tendrán trayectoria investigativa y/o de desarrollo de programas de Proyección Social pertinentes a las áreas de intervención. Por ello, cumplirán los siguientes requisitos:
1) Poseer título de especialización, Maestría o Doctorado.
2) Tener, como mínimo, un proyecto de desarrollo de Programas de Proyección Social vigente, financiado o cofinanciado con entidades externas o por el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP").
3) Haber publicado, por lo menos, un resultado de las actividades de Proyección Social en los últimos tres años.
4) Haber participado con ponencias por lo menos en un evento Social o Académico de la especialidad, a nivel nacional en los tres últimos años;
e) La composición del jurado en cada uno de los fondos mantendrá una participación equilibrada de las distintas Áreas de Proyección Social;
f) El Vicerrector Académico o el Coordinador de la Proyección Social hará las veces de verificador: divulgará a la comunidad universitaria estas posibilidades de financiación, diseñará en coordinación con el Asesor de Planeación, los formularios para la presentación de las solicitudes, orientará a los diferentes comités para el trámite respectivo, remitirá las solicitudes para la consideración de los jurados y finalmente, comunicará la decisión de estos últimos;
g) Para solicitar el apoyo de estos rubros se requerirá acreditar la condición de docente o de estudiante del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP");
h) Las propuestas tendrán el visto bueno de la Vicerrectoría Académica y de la Coordinación de Proyección Social;
i) Toda persona beneficiaria de los recursos asignados adquirirá un conjunto de compromisos cuya vigilancia y control corresponderá a los Comités de Gestión Tecnológica adscritos a la Vicerrectoría Académica. La documentación que acredite el cumplimiento de tales compromisos acompañará cualquier futura petición del docente o del estudiante en cuestión.

Artículo 22. Con el objeto de estimular la Proyección Social de los estudiantes de pregrado, la Unidad de Emprendimiento apoyada por los Comités de Gestión Tecnológica dispondrá anualmente de recursos económicos para el fortalecimiento de los grupos de emprendimiento.

Dicho programa tendrá las siguientes características:

a) El propósito del programa consistirá en apoyar los grupos de emprendimiento en los que participan los jóvenes estudiantes con el objetivo de brindar una mayor oportunidad en la práctica misma, las dinámicas del trabajo de la creación de empresas en grupos o asociados. Dichos grupos se inscribirán en la Vicerrectoría Académica y en la Coordinación de Proyección Social;
b) Los grupos de emprendimiento serán seleccionados por la Coordinación de Proyección Social bajo la asesoría del Comité de Gestión Tecnológica;
c) La Vicerrectoría Académica y la Coordinación de Proyección Social en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación determinarán los criterios académicos mínimos que los grupos de emprendimiento participantes cumplirán para hacer parte de este programa;
d) Los grupos de emprendimiento serán dirigidos por un profesional y el incentivo a los estudiantes participantes podrá darse en capacitación o en pasantías y la responsabilidad de la ejecución estará a cargo del líder del grupo.

Artículo 23. Los Grupos de Emprendimiento y el Director del Centro de Investigación se reunirán de manera periódica con las entidades que recibieren los productos de su acción, con el ánimo de acercar cada vez más sus agendas de trabajo a las necesidades de la región y del país. De tales reuniones enviarán un informe detallado a la Vicerrectoría Académica, Asesoría de Planeación y Coordinación de la proyección Social.

Artículo 24. Los evaluadores de los proyectos de intervención social se seleccionarán por su competencia, independencia e imparcialidad y no pertenecerán al grupo en el cual se genera el proyecto que habrán de evaluar.

La Coordinación de Proyección Social constituirá un banco de hojas de vida, de los evaluadores de los proyectos de Proyección Social del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP").

Los Evaluadores deberán cumplir con un conjunto de requerimientos mínimos en materia de ejecutorias recientes de proyección social o de emprendimiento según sea el caso, requerimientos que corresponderá establecer a la Vicerrectoría Académica. Oficina Asesora de Planeación y la Coordinación de la Proyección Social.

Artículo 25. El Sistema de Proyección Social contará con los siguientes recursos:

a) Una partida anual proveniente del presupuesto de Recursos propios del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP");
b) Un porcentaje de los recaudos que anualmente asigne el Consejo Directivo;
c) Un porcentaje de los dineros que ingresen al Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") por el desarrollo de las actividades de Proyección Social, que anualmente asigne el Consejo Directivo;
d) Los demás que fueren asignados conforme a las normas vigentes.

Parágrafo. La partida definida para el Sistema de Proyección Social no se utilizará para el pago de asignaciones al personal.

Artículo 26. Anualmente, la Vicerrectoría Académica la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") definirá los indicadores básicos, los mecanismos y los procedimientos que permitirán la evaluación permanente del desempeño de las distintas instancias del Sistema Institucional de Proyección Social. Se hará énfasis en los indicadores que sirvieren para medir la calidad y pertinencia del servicio que la Proyección Social presta a la sociedad y a la Región.

Artículo 27. *Vigencia*. El presente acuerdo rige a partir de su firma y expedición, derogando todas las normas que le sean contrarias, cumpliendo con su publicación en el ***Diario Oficial***.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en el Espinal, Tolima, a 18 de junio de 2018.

La Presidenta del Consejo Directivo,

Raquel Díaz Ortiz.

La Secretaria del Consejo Directivo,

Luz Yineth Zarta Osuna.

(C. F.).

ACUERDO NÚMERO 20 DE 2018

(junio 18)

por medio del cual se adopta el Reglamento de Bienestar del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITIFP).

El Consejo Directivo del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP") del Espinal Tolima, en uso de sus atribuciones legales establecidas en el Estatuto General y en especial las conferidas por el Artículo 117 de la Ley 30 de 1992, y

CONSIDERANDO:

a) Que el artículo 117 de la Ley 30 de 1992, establece que las Instituciones de Educación Superior deben adelantar programas de Bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo.
b) Que el Consejo Nacional de Educación Superior ("CESU"), a través del Acuerdo número 003 de 1995, determinó las políticas de bienestar universitario, atendiendo las áreas de salud, cultura, desarrollo humano, promoción socioeconómica, deporte y recreación.

c) Que el Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (“ITFIP”), fijó las Políticas, Propósitos y Programas de Bienestar Institucional, a través del Estatuto General, expedido por el Consejo Directivo.
d) Que en sesión de fecha 6 de febrero 2018, mediante Acta número 006 el Consejo Académico avaló el documento del reglamento de Bienestar Institucional.
e) Que es deber del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (“ITFIP”) establecer el Reglamento de Bienestar Institucional;

Que en mérito de lo anterior expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1°. Aprobar el Reglamento de Bienestar Institucional del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (“ITFIP”), el cual se regirá por el siguiente articulado.

CAPÍTULO I

Definición, misión, visión y objetivos

Artículo 2°. *Definición*. Bienestar Institucional es el conjunto de actividades, planes, programas y proyectos que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual, social, deportivo y cultural de la Comunidad Institucional, para el cumplimiento de su Misión, propendiendo por la creación de un clima adecuado para la formación del Ser íntegro.

Artículo 3°. *Misión*. Contribuir con procesos de formación del Ser Integro, que favorezca el mejoramiento de la calidad de vida de los integrantes de la Comunidad Institucional, a través de planes de desarrollo que trasversalicen la academia y el humanismo, que permita el encuentro del Ser Profesional, gestionándolos desde lo humano, logístico y estratégico.

Artículo 4°. *Visión*. Bienestar Institucional al año 2023, tendrá su alto reconocimiento por toda la comunidad universitaria como estamento de vital importancia, que lidera e integra programas proyectos y actividades de carácter formativo, que ayuda al desarrollo y realización del individuo para el mejoramiento de su calidad de vida.

Artículo 5°. *Objetivo general*. Desarrollar y contribuir en la formación del Ser íntegro y en el mejoramiento de las condiciones de vida, de los Estudiantes, Docentes, Administrativos y Egresados del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (“ITFIP”).

Artículo 6°. *Objetivos específicos.* Son objetivos específicos de Bienestar Institucional los siguientes:

1. Contribuir con el desarrollo pleno de las dimensiones del ser humano, tal como en lo afectivo, cognitivo, biofísico, espiritual y social, en cada uno de los miembros de la Comunidad Institucional, promoviendo la realización a nivel individual y colectivo.
2. Promover y desarrollar la participación activa de la toda la Comunidad de la institución de educación superior en proyectos, programas y actividades, a través de planes estratégicos que permitan el ejercicio de los derechos y las obligaciones desde un perfil y compromiso académico.
3. Promover el ejercicio de la libertad, la práctica de la justicia y la búsqueda de la verdad, a través de espacios de participación y debate.
4. Promover y fortalecer los valores culturales y folclóricos autóctonos, como patrimonio cultural de los colombianos.
5. Promover las expresiones artísticas y culturales.
6. Promover el aprovechamiento del tiempo libre y el desarrollo y práctica del deporte con fines formativos, recreativos y competitivos.
7. Promover y desarrollar programas de salud integral y ambiental.

CAPITULO II

Áreas de bienestar institucional

Artículo 7°. Le corresponde a Bienestar Institucional atender las siguientes áreas:

1. SALUD INTEGRAL. La responsabilidad del área es planificar, orientar, ejecutar, monitorear y promover acciones en el campo de la prevención y promoción en salud física y mental y en el manejo de situaciones que alteren o deterioren la salud y el estar bien de los miembros de la Comunidad Institucional, a través de actividades y servicios de salud.
2. DESARROLLO HUMANO. Proceso de formación del ser íntegro que se construye desde la diversidad y la identidad cultural, desde la inclusión, como expresión que trae inmerso a un ser que se determina así mismo con el propósito de mejorar las condiciones humana, de calidad de vida y afianzar los vínculos sociales. El proceso de desarrollo humano busca crear y brindar espacios que fortalezcan y formen a la comunidad educativa, con actividades que generen aprendizaje y reflexión, contando con oportunidades de construir una vida productiva y creativa, facilitando el estar bien de toda la Comunidad para contribuir especialmente a la permanencia estudiantil y reducir la deserción.
3. CULTURAL. Corresponde al área cultural, potenciar, promover y fortalecer la presencia de toda expresión artística, el arte y el folclore, en el ámbito institucional universitario como parte del quehacer cotidiano de nuestros estudiantes, docentes, administrativos y egresados, contribuyendo al fortalecimiento de procesos afectivos, creativos, y emotivos, creando consonancia en el que hacer, en el pensar y en el ser, por medio de las diferentes actividades culturales que deben realizarse en cada periodo académico en el propósito de promover y proteger nuestro acervo cultural autóctono.
4. DEPORTE Y RECREACIÓN. Crear y proporcionar espacios que faciliten, incentiven y formen el desarrollo de la actividad física, deportiva y recreativa como parte de la formación integral de nuestra comunidad universitaria, a través de la realización de actividades para el aprovechamiento del buen uso del tiempo libre, la formación y la competición deportiva y los hábitos y estilos de vida saludables, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de toda la Comunidad Institucional.
5. PROMOCIÓN SOCIOECONÓMICA. Corresponde a los programas con la cual se apoya acciones socioeconómicas a partir del esfuerzo individual y colectivo de la comunidad. De igual manera toda aquella acción conducente a estimular el desempeño académico, investigativo, innovador y representación significativa de la Institución, implementando anualmente el plan de estímulos educativos y la celebración de convenios que facilite al Estudiante financiar sus estudios profesionales.

Parágrafo único. Le corresponde al Consejo Académico, definir anualmente la propuesta de Coordinación de Bienestar Institucional, los proyectos, planes, programas y actividades de Bienestar, atendiendo todas las áreas anteriormente definidas y dirigidas a toda la Comunidad Institucional: Estudiantes, Docentes, Administrativos y Egresados.

CAPÍTULO III

Estructura organizativa y recursos

Artículo 8°. El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (“ITFIP”), para el desarrollo de su Bienestar Institucional, en su estructura establece la Coordinación de Bienestar Institucional, dependiente de la Vicerrectoría Académica, la cual tendrá entre otras, la responsabilidad de propender por garantizar la participación activa de los miembros de la Comunidad.

Parágrafo único. El Consejo Académico a propuesta del Rector y la Vicerrectoría académica, definirán las acciones y funciones para la Coordinación de Bienestar Institucional, a fin de garantizar el cumplimiento de las políticas, propósitos y objetivos de Bienestar Institucional.

Artículo 9°. *Comité Asesor*. El Rector de la Institución, integrará un Comité **Asesor de Bienestar Institucional, el cual tendrá la función específica de asesorar**, proponer y sugerir a la Coordinación de Bienestar Institucional, proyectos, planes, programas y actividades de Bienestar Institucional, y estará integrado por:

1. El Vicerrector Académico, quien lo preside.
2. Los Decanos de las Facultades o su Delegado.
3. El Coordinador Grupo de Trabajo Financiero.
4. Un representante de los estudiantes por cada Facultad, designado mediante Resolución por la Rectoría, para periodo de un (1) año.
5. Un representante de los Docentes, designado mediante Resolución por Rectoría, para periodo de un (1) año.
6. Un representante de los funcionarios Administrativos, designado mediante Resolución por el Rector, para periodo de un (1) año.
7. El Coordinador de Bienestar Institucional, con voz, pero sin voto y desempeña la función de Secretario del Comité.

Artículo 10. *Financiación*. La Institución destina, por lo menos, el cuatro (4) por ciento de su presupuesto de funcionamiento para atender los programas de bienestar institucional.

Artículo 11. *Vigencia*. El presente acuerdo rige a partir de su expedición, derogando las normas que le sean contrarias y será publicado en el ***Diario Oficial***.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en el Espinal, Tolima, a 18 de junio de 2018.

La Presidenta del Consejo Directivo,

Raquel Díaz Ortiz.

La Secretaria del Consejo Directivo,

Luz Yineth Zarta Osuna.

(C. F.).

VARIOS

Avisos judiciales

El Juzgado Diecisiete “17” de Familia de Oralidad de Bogotá, D. C.,

AVISA:

Que dentro del proceso de Interdiccion Judicial Definitiva por Discapacidad Mental Absoluta instaurado por Carmen Adriana Parra Camelo, en favor de Gertrudis Camelo de

Parra, se dictó sentencia que en su parte introductiva y resolutiva dice: "Juzgado Diecisiete de Familia de Oralidad de Bogotá, D. C., veintiséis (26) de junio de dos mil dieciocho (2018). Rituada en debida forma la presente instancia procede el Despacho a fallar de fondo este asunto, reunidas las exigencias para ello y no observándose causal de nulidad que invalide lo actuado.

RESUELVE:

Primero. **Declarar** la Interdicción Judicial Definitiva por Discapacidad Mental Absoluta de Gertrudis Camelo de Parra, identificada con la cédula de ciudadanía número 28302089 de Puente Nacional-Santander, conforme a lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

Segundo. **Designar** como Guardadora Principal (Curadora) de Gertrudis Camelo de Parra, identificada con la cédula de ciudadanía número 28302089 de Puente Nacional-Santander, a su hija Carmen Adriana Parra Camelo, identificada con la cédula de ciudadanía número 51799907 de Bogotá.

Tercero. **Ordenar** inscribir esta providencia en el Registro Civil de Nacimiento de Gertrudis Camelo de Parra registrada en la Notaría 73 del Círculo de Bogotá bajo el NUIP 28302089 e Indicativo Serial 55200542.

Cuarto. **Ordenar** la elaboración de ios inventarios y avalúos de los bienes de la persona con discapacidad mental absoluta señora Gertrudis Camelo de Parra a través de un auxiliar de la justicia, en la especialidad de perito contable, administrador o economista; quien deberá presentarlo en acta que se anexa y hará parte integrante de la sentencia y el expediente, dentro del término improrrogable de treinta 30 días una vez quede ejecutoriada esta sentencia. Los honorarios serán designados con cargo al patrimonio de la persona declarada con discapacidad mental absoluta o por el ICBF, en caso que la misma no cuente con los recursos suficientes para ello.

Quinto. **Notificar** esta designación de conformidad a lo establecido en el artículo 586 numeral 7 del C.G.P., cumpliendo las publicaciones a que haya lugar en la forma indicada en la parte motiva de esta providencia. Esto es, en los diarios *El Tiempo, El Espectador* o *La República* a elección del interesado.

Sexto. **Expedir** a costa de los interesados las copias auténticas que de esta audiencia y de esta acta se soliciten.

Séptimo. **Remitir** el presente proceso a los Juzgados de Ejecución en Asuntos de Familia de esta ciudad, en cumplimiento con lo señalado en el Acuerdo número PSAA13-9984 del 5 de septiembre de 2013.

Notifíquese.

(Fdo.) La Juez,

Fabiola Rico Contreras.

Se expide copia del presente aviso para su publicación en el ***Diario Oficial*** de la Nación y en cualquiera de los siguientes diarios: *El Tiempo* o *El Espectador* o *Portafolio*, que son de amplia circulación nacional.

El presente aviso se fija en un lugar visible de la Secretaría del Juzgado siendo las ocho de la mañana (8:00 a. m.), de hoy 4 de julio de 2018.

La Secretaria,

Azucena Naranjo Caballero.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21800905. 5-VII-2018. Valor $56.700.

CONTENIDO

	Págs.
MINISTERIO DE CULTURA	
Resolución número 2163 de 2018, por la cual se adopta el Manual para la presentación de Proyectos Artísticos y Culturales "Proyectos Departamentales" al Programa Nacional de Concertación Cultural del Ministerio de Cultura vigencia 2019.	1
ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	
Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional	
Acuerdo número 18 de 2018, por medio del cual se adopta la política de proyección social e internacionalización del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP").	30
Acuerdo número 19 de 2018, por medio del cual se aprueba el reglamento de proyección social del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ("ITFIP").	35
Acuerdo número 20 de 2018, por medio del cual se adopta el Reglamento de Bienestar del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional (ITIFP).	38
V A R I O S	
Avisos judiciales	
El Juzgado Diecisiete "17" de Familia de Oralidad de Bogotá, D. C., avisa que se declaró la interdicción judicial definitiva de Gertrudis Camelo de Parra	39

DIARIO OFICIAL
Publicación institucional de la Imprenta Nacional

Esta publicación dio comienzo al **periodismo diario** en Colombia con la aparición de su primer número el **30 de abril de 1864.** Como **documento histórico**, recoge día a día el discurrir legal de la Nación.

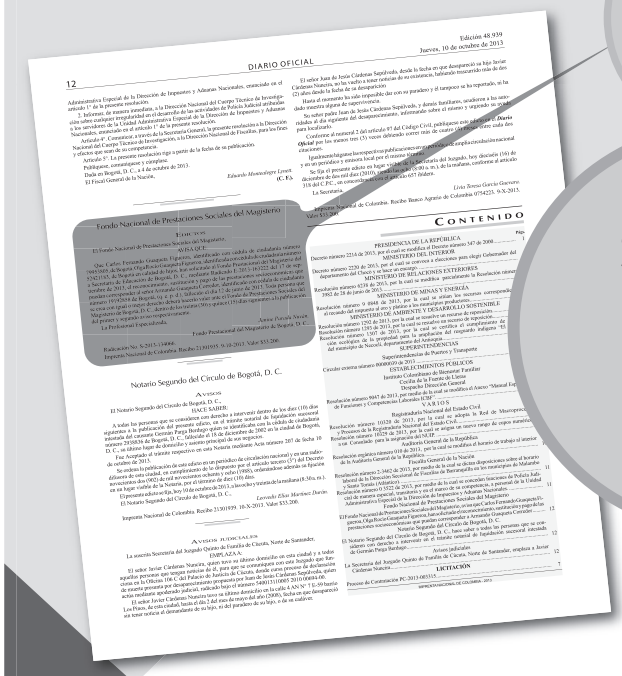
Desde entonces son muchos los aportes que el Diario Oficial le ha hecho al país, pues en él ha quedado **registrada la historia jurídica de la Nación**.



En este momento adelantamos el producto Diario Oficial Digital, que contiene todas sus ediciones y que el público podrá adquirir proximamente en CD.



PUBLIQUE SUS EDICTOS Y AVISOS CON NOSOTROS



+ tamaño
Para nosotros su información es importante

– precio
$56.700
El mejor del mercado (Edictos, autos, avisos o sentencias judiciales, avisos de liquidación, reclamación prestacional, entre otros)

También publicamos sus Estados Financieros

Si desea ampliar esta información, consulte:
457 8000 extensiones 2720 · 2721 · 2723
4578044 (directo)
divulgacion09@imprenta.gov.co