**PROGRAMA DE CONCERTACIÓN DISTRITAL DE PROYECTOS**

**ARTÍSTICOS Y CULTURALES APOYADOS**

**ANEXO 2**

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**CATEGORIA 3**

**PROYECTOS DISTRITALES EN CRECIMIENTO-FORMACION**

**PROYECTOS DE CORTA DURACIÒN**

**MAXIMO OCHO (8) SEMANAS DE EJECUCIÒN**

**APLICA PARA:**

LÍNEA TEMÁTICA 3

LÍNEA TEMÁTICA 4

LÍNEA TEMÁTICA 5

LÍNEA TEMÁTICA 6

**TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

* Este formato es para consignar la información de la propuesta y por tanto no es subsanable, no entregarlo implica el rechazo de la propuesta.
* El proyecto solo puede postularse en una la línea temática.
* Es importante revisar cuidadosamente el cronograma de la convocatoria.
* La presentación de la propuesta se hará a través del siguiente enlace

[**www.culturaenlineacali.co**](http://www.culturaenlineacali.co)

* Llegada la fecha y hora de cierre de la convocatoria, el enlace para presentar la propuesta y adjuntar los documentos se cerrará automáticamente y no se podrán subir más documentos
* Tenga en cuenta la presentación del total de documentos que se solicitan en el presente Anexo. A continuación, se relaciona un listado **de chequeo** de los documentos necesarios, sin perjuicio que cada entidad es responsable de la revisión minuciosa de los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| **LISTADO DE CHEQUEO** | **SUBSANABLE** |
| FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO QUE APLIQUE SEGÚN POSTULACIÓN) | NO |
| CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL | SI |
| AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR SI APLICA SEGÚN ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN | SI |
| CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DE LA ORGANIZACIÓN | SI |
| CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL | SI |
| CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA DE LA ORGANIZACIÓN | SI |
| CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL | SI |
| MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL | SI |
| ANTECEDENTES LEGALES DEL REPRESENTANTE LEGAL | SI |
| PANTALLAZO EN PDF DEL REGISTRO DE LA ORGANIZACIÓN EN SECOP II | SI |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | SI |
| REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT | SI |
| ESTADOS FINANCIEROS | SI |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL CONTADOR O REVISOR FISCAL QUE FIRMA LOS ESTADOS FINANCIEROS | SI |
| CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA | SI |
| CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA | SI |
| RESEÑA HISTORICA | NO |
| EXPERIENCIA EN EL ROL A DESEMPEÑAR | NO |

# **IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL (OFAC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**  Diligencie la totalidad de los espacios, preferiblemente en computador. | |
| **NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN**  *(nombre de la organización que presenta el proyecto según como aparece registrada en el RUT)* |  |
| **NIT**  *(número de identificación tributaria, como aparece en el RUT)* |  |
| **23. RÉGIMEN TRIBUTARIO Seleccione el régimen tributario al cual pertenece la entidad:** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Común: | |  | | | Simplificado: | |  | | | Gran contribuyente: | |  | | | Régimen especial: | |  | | | Responsable de IVA: | | | | | SI |  | NO |  | | Código(s) CIIU de la actividad económica: | | | | |  | | | | |
| **Nombre del Representante Legal**  (*Tal como aparece en el documento de identidad*) |  |
| **Número documento identidad del representante legal** |  |
| **Lugar de expedición del documento identidad del representante legal:** |  |
| **Dirección de la organización** |  |
| **Ciudad**  *(sólo Santiago de Cali)* |  |
| **Teléfonos** |  |
| **Correo electrónico**  *Reportar correo que sea revisado diariamente. (medio principal de comunicación)* |  |
| **Nombre del proyecto** |  |
| **Persona encargada del proyecto** |  |
| **Teléfono de la persona encargada del proyecto** |  |
| **Correo electrónico de la persona encargada del proyecto (\*)** |  |

(\*) Se solicita:

1. Que este correo sea revisado diariamente ya que es el mecanismo principal de comunicación entre el proponente y la Secretaría de Cultura.
2. Que el correo sea del dominio Google para poder diligenciar el Formulario de Subida de documentos soporte.

# **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Requisitos subsanables incluidos en el PROGRAMA DE CONCERTACIÓN DISTRITAL DE PROYECTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES APOYADOS – 2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES REQUERIDOS (Documentos SUBSANABLES)** | | | |
| **#** | **DOCUMENTO** | **DESCRIPCIÓN** | **ANEXAR DOCUMENTO SOPORTE EN PDF** |
| 1 | CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL | Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica participante, expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición posterior al 15 de febrero de 2021. Si el certificado es expedido por Cámara de Comercio debe contar con la renovación de la matricula mercantil del año vigente. Es necesario que este certificado se adjunte en su totalidad (todas las páginas que lo componen) | Nombrar documento así: **B1 CAMARA DE COMERCIO** |
| 2 | SECOP | Pantallazo en PDF Registro SECOP II, donde conste que la entidad participante está inscrita en el SECOP II | Nombrar documento así: **B2 SECOP** |
| 3 | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | Copia legible por ambas caras del documento de identificación del representante legal. (Cedula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, o el que aplique) | Nombrar documento así: **B3 DOCUMENTO DE IDENTIDAD** |
| 4 | AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR | Documento en PDF donde se especifique la autorización para contratar con las respectivas firmas tal como lo indican los estatutos de la organización | Nombrar documento así: **B4 AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR** |
| 5 | CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DE LA ORGANIZACIÓN |  | Nombrar documento así: **B5 CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DE LA ORGANIZACIÓN** |
| 6 | CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL |  | **B6** **CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL** |
| 7 | CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA DE LA ORGANIZACIÓN |  | **B7** **CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA DE LA ORGANIZACIÓN** |
| 8 | CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL |  | **B8** **CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL** |
| 9 | MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL |  | **B9 MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL** |
| 10 | ANTECEDENTES LEGALES DEL REPRESENTANTE LEGAL |  | **B10 ANTECEDENTES LEGALES DEL REPRESENTANTE LEGAL** |
| 11 | RUT | Copia legible del RUT actualizado de la entidad proponente | Nombrar documento así: **B11 RUT** |
| 12 | ESTADOS FINANCIEROS | Copia legible del conjunto completo de estados financieros del 2020. Acorde al grupo NIF al cual pertenezca y a las notas o revelaciones a los Estados Financieros. Nota: se debe anexar copia de la Tarjeta profesional del contador o revisor fiscal. | Nombrar documento así: **B12 ESTADOS FINANCIEROS** |
| 13 | CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL CONTADOR O REVISOR FISCAL QUE FIRMA LOS ESTADOS FINANCIEROS |  | Nombrar documento así:  **B13 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL CONTADOR O REVISOR FISCAL** |
| 14 | CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA | Mínimo 2 certificaciones de realización del evento o códigos pulep que den cuenta de la actividad artística y Mínimo tres (3) y máximo cinco (5) reconocimientos, evidencias fotográficas, enlaces a espacios virtuales o link que den cuenta de la experiencia de la organización en la ejecución de proyectos artísticos y culturales. Todo en un (1) solo PDF. | Nombrar documento así: **B14 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** |
| 15 | CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA DE LA ENTIDAD PROPONENTE | Certificado de cuenta bancaria de la entidad proponente expedida en los últimos 8 dias | Nombrar documento así: **B15 CERTIFICACIONES DE CUENTA BANCARIA** |
|
| Relacione la siguiente información: |
| Entidad Bancaria: |
|
|
|
| Tipo de cuenta: |
|
|
|
| Número de cuenta: |
|
|
|
|  |  |  |  |

NOTA: Recuerde que de resultar ganadora, la entidad deberá expedir facturas electrónicas, en caso de que la organización apoyada tenga la responsabilidad de hacerlo, según lo estipulado en su RUT.

# **ALCANCE DE LA POSTULACIÓN**

Usted se encuentra diligenciando el ANEXO 2 formato correspondiente a la presentación de propuestas MODALIDAD INTERCULTURAL - PROYECTOS DISTRITALES EN CRECIMIENTO-FORMACIÒN por tanto solo puede seleccionar una línea de postulación. Así que marque con **X** la línea temática en la que se presenta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA 3  PROYECTOS DISTRITALES EN CRECIMIENTO-FORMACIÒN** | | |
| **LÍNEAS TEMÁTICAS - CATEGORÍA 3** | | **SEELCCIÓN ÚNICA** |
| **LÍNEA TEMÁTICA 3  FORMACIÓN. ARTE Y SOCIEDAD** | Esta línea está dirigida a organizaciones con procesos de formación artística permanente que se han desarrollado con el propósito de abrir espacios para el autorreconocimiento, el fortalecimiento de su identidad y la concientización de su función social por medio del arte y la cultura. Formación artística dirigida a: niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas adultas y mayores; que en sus procesos involucran y transforman familias, comunidad y ciudad. Cada proyecto apoyado estará orientado hacia una disciplina o área artística específica y su formación puede ser abordada desde la virtualidad, semi-presencialidad o presencialidad con/sin alternancia. Los proyectos deberán exponer sus componentes de formación, estrategia metodológica, justificación de población y número de beneficiarios, sus aportes a la transformación de las familias y comunidad por medio del arte y la cultura, su cronograma de planeación, ejecución y evaluación de los procesos de formación y la estrategia de promoción y difusión. |  |
| **LÍNEA TEMÁTICA 4 /FORMACIÓN.  MUSICA TRADICIONAL DEL PACIFICO** | Esta línea está dirigida a organizaciones con procesos de formación artística relacionados con el canto tradicional del pacifico e instrumentos de percusión cuya finalidad sea un ensamble musical y se visibilicen por la comunidad con el propósito de abrir espacios para el autorreconocimiento, el fortalecimiento de su identidad y la concientización de su función social por medio del arte y la cultura. Formación artística dirigida a: niños, niñas, adolescentes, jóvenes; que en sus procesos involucran y transforman familias, comunidad y ciudad. La formación puede ser abordada desde la virtualidad, semi-presencialidad o presencialidad con/sin alternancia. Los proyectos deberán exponer sus componentes de formación, estrategia metodológica, justificación de población y número de beneficiarios, sus aportes a la transformación de las familias y comunidad por medio del arte y la cultura, su cronograma de planeación, ejecución y evaluación de los procesos de formación y la estrategia de promoción y difusión. |  |
| **LÍNEA TEMÁTICA 5 FORMACIÓN EN APRECIACIÒN DE LAS GRAFICAS URBANAS** | Esta línea está dirigida a organizaciones con procesos de formación artística permanente que se han desarrollado con el propósito de abrir espacios para el autorreconocimiento, el fortalecimiento de su identidad y la concientización de su función social por medio del arte y la cultura. Formación en apreciación y/o creación en arte urbano dirigida a: niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas adultas o mayores; que en sus procesos involucran y transforman comunidad y ciudad, desde el entorno público. El proyecto apoyado podrá desarrollar el proceso de formación desde la virtualidad, semi-presencialidad o presencialidad con/sin alternancia. Los proyectos deberán exponer sus componentes de formación, estrategia metodológica, justificación de población y número de beneficiarios (mínimo 15 presenciales en dos actividades y 100 visualizaciones por contenido publicado), sus aportes a la transformación de la comunidad por medio del arte urbano, su cronograma de planeación, ejecución y evaluación de los procesos de formación y la estrategia de promoción y difusión. |  |
| **LÍNEA TEMÁTICA 6 FORMACIÓN  APRECIACIÓN DE LAS ARTES** | Proyecto de formación de públicos para generación de audiencias culturales que permitan incrementar el consumo cultural y el fortalecimiento de la apreciación de las artes y la identidad cultural caleña. Debe desarrollar experiencias pedagógicodidácticas en espacios que permitan el goce artístico, estético y el disfrute de expresiones artísticas y culturales. Adicionalmente es pertinente que el proyecto incluya otros actores del ecosistema cultural que tengan un reconocimiento y que difundan la cultura caleña para propios y visitantes. Esta línea tiene un alcance de 150 espectadores beneficiados en las experiencias pedagógicas. Los proyectos deberán exponer sus componentes de formación, estrategia metodológica de función didáctica, cronograma de ejecución, estrategia y plan de promoción y difusión. Con esta línea se busca fortalecer espacios para la circulación de las artes escénicas, centros culturales y museos. ACLARACIÓN: No aplica para salas de teatro independientes de Cali. |  |

# **Proyecto a presentar**

Este formato es un documento técnico sobre el cual los jurados evaluarán y calificarán la propuesta de la organización para la posterior selección de los ganadores. Por tanto, su diligenciamiento es de carácter obligatorio y no subsanable.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS TECNICOS GENERALES REQUERIDOS (Documentos NO SUBSANABLES)** | | |
| **DOCUMENTO** | **DESCRIPCIÓN** | **ANEXAR DOCUMENTO SOPORTE EN PDF** |
| FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO QUE APLIQUE SEGÚN POSTULACIÓN) | Corresponde al anexo que se encuentra diligenciando (Anexo 2) el cual, al terminar de construir la propuesta se debe convertir al formato PDF. | Nombrar documento así: **D1 PROPUESTA** |
| RESEÑA HISTORICA | Contiene evidencias de: Reconocimientos, Notas de prensa, Piezas publicitarias o promocionales de programación artística o cultural del proyecto u otros documentos que den cuenta de la trayectoria del proyecto. | Nombrar documento así: **D2 RESEÑA HISTOTICA** |
| EXPERIENCIA EN EL ROL A DESEMPEÑAR | Adjuntar escaneado en un PDF mínimo 2 certificaciones por cada persona | Nombrar documento así: **D14 EXPERIENCIA EN EL ROL A DESEMPEÑAR** |

|  |
| --- |
| **PROYECTO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DISTRITAL DE ORGANIZACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES CONCERTADAS DE SANTIAGO DE CALI – 2021**  **COMPONENTE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL** |
| 1. Nombre del proyecto o proceso: |
| 1. Reseña histórica del proyecto o proceso:   ***Nota: Incluir en este punto evidencias de: Reconocimientos, Notas de prensa, Piezas publicitarias o promocionales de programación artística o cultural del proyecto u otros documentos que den cuenta de la trayectoria del proyecto. (Adjuntar un solo PDF con todas las evidencias y anexarlo con el nombre de: D2 RESEÑA HISTÓRICA)*** |
| 1. Reseña histórica de la OFAC: |
| 1. Descripción de los logros alcanzados en el desarrollo del proyecto o proceso FORMATIVO en la última versión (si tiene más de 3 versiones adicione la información)   (Nota: Para efectos de evidencia, no se requiere que el proyecto se haya ejecutado de manera consecutiva cada año) |
| 1. Población beneficiada en el desarrollo del proyecto o proceso FORMATIVO en la última versión (si tiene más de 3 versiones adicione la información)   (Nota: Para efectos de evidencia, no se requiere que el proyecto se haya ejecutado de manera consecutiva cada año)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Año** | **Niños y niñas** | **Adolescentes y jóvenes** | **Adultos y adultos Mayores** | **presupuesto ( valor total de proyecto incluyendo donaciones, estímulos, aportes del sector público y/o privado)** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 1. Objetivo general del proyecto: |
| 1. Objetivos específicos del proyecto: |
| 1. Justificación del proyecto: |
| 1. Seleccione cuál o cuáles de estas áreas artísticas y culturales incluye su propuesta de formación:    1. Danza\_\_\_\_\_\_\_    2. Música \_\_\_\_\_\_\_    3. Teatro \_\_\_\_\_\_\_    4. Artes Plásticas \_\_\_\_\_\_\_    5. Literatura \_\_\_\_\_\_\_    6. Artes Integradas \_\_\_\_\_\_\_    7. Cine \_\_\_\_\_\_\_    8. Media Art \_\_\_\_\_\_\_    9. Otra/ indique cual \_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Descripción de la propuesta. Realice una descripción de las acciones que ejecutará en el marco del Programa de Concertación Distrital de Proyectos Artísticos y Culturales Apoyados de Santiago de Cali- 2021 teniendo en cuenta lo siguiente:    1. Proceso de convocatoria y socializaciones de su proyecto formativo    2. Propuesta metodológica, que incluya el seguimiento y evaluación del proceso de formación.    3. Estrategia de permanencia y manejo de deserción en el proceso de formación.    4. Actividades de formación artística a desarrollar, incluidas muestras o presentaciones (se detallarán en el cronograma) |
| 1. Población beneficiaria:  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | POBLACIÓN A IMPACTAR | | | | | | |  | FORMADOS | PUBLICO | TALLERISTAS/FORMADORES | PERSONAL ADMINISTRATIVO | OTROS (PERSONAL LOGISTICO, TECNICO, OPERATIVO) | | 0 A 14 AÑOS |  |  |  |  |  | | 15 A 19 AÑOS |  |  |  |  |  | | 20 A 59 AÑOS |  |  |  |  |  | | MAYOR DE 60 AÑOS |  |  |  |  |  | | TOTA L |  |  |  |  |  | | GRAN TOTAL (SUMA DE TODA LAPOBLACIÓN IMPACTADA |  | | | | | |
| 1. Resultados esperados Relacione los productos que evidenciará y entregará con el desarrollo del proyecto |
| 1. Cronograma. Tenga en cuenta que el plazo máximo de ejecución es el  **30 de noviembre del 2021**. Debe incluir todas las actividades que realizará durante la ejecución del proyecto, de acuerdo con la descripción y los objetivos planteados.   Utilice el siguiente modelo: Cada columna representa una semana del mes. Puede diligenciarlo como se indica a continuación a manera de ejemplo. (adicione las filas que sean necesarias)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Actividad** | **MES 1** | | | | **MES 2** | | | | | *Ejemplo 1 :* |  | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* |  | *X* | | *Ejemplo 2 :* |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  1. Descripción del recurso humano mínimo necesario para ejecutar el proyecto:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | RELACIONE EL RECURSO HUMANO MÍNIMO NECESARIO PARA EJECUTAR EL PROYECTO | | | | NOMBRE | ROL A DESEMPEÑAR | . EXPERIENCIA EN EL ROL A DESEMPEÑAR  (\*Adjuntar escaneado en un PDF mínimo 2 certificaciones por cada persona – marcar el documento con el nombre D14 y organizar según el orden que lo relaciona en esta tabla) | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |
|  |
| 1. Tenga en cuenta que este presupuesto debe corresponder con las actividades planteadas dentro de los tiempos de ejecución de la presente convocatoria hasta el 30 de noviembre de 2021. Incluya en la casilla de costo el valor de los recursos que se requieran apoyar. (adicione a la tabla de presupuesto las filas que sean necesarias)  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CONCEPTO**  **( Nombre de la actividad a financiar)** | **RUBROS**  **(Descripción de los rubros que componen la actividad a financiar y su respectiva cantidad)** | **COSTO**  **(Valor en pesos de la actividad )** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | (Sume aquí todos los recursos con cargo a la Secretaría de Cultura) |   Para la elaboración del presupuesto a presentar a la Secretaría de Cultura es importante que tenga en cuenta las especificaciones de la siguiente tabla:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | TABLA DE ADMINISTRACIÓN Y GASTOS PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS EN EL PRESUPUESTO A PRESENTAR EN LA CONVOCATORIA | | | | PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN PERMITIDO | GASTOS PERMITIDOS | GASTOS NO PERMITIDOS | | **12% (Doce por ciento)** En el rubro correspondiente a administración solo podrá incluir los gastos relacionados con: papelería, cumplimiento de protocolos de bioseguridad, apoyo contable, administrativo, financiero y/o jurídico. Estos costos administrativos solo podrán ser aplicados durante el tiempo de ejecución del compromiso adquirido con la Secretaria de Cultura. | Con los recursos de la Secretaría de Cultura podrá incluir en el presupuesto el pago de: artistas, académicos, personal asociado al proyecto, personal técnico, alojamientos, alimentación, transporte, personal logístico, alquiler de equipos y todos aquellos gastos relacionados con los componentes seleccionados para su proyecto y que no estén incluidos dentro de los gastos no aceptables. | En ningún caso se aprobará el apoyo económico para gastos de servicios públicos, pólizas, salarios o prestaciones sociales del personal administrativo, ni obra física. Tampoco se podrán pagar penalidades de tiquetes aéreos con los recursos aprobados por la Secretaría de Cultura. Esta clase de gastos deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros, diferentes a la Secretaría de Cultura, para cofinanciar el proyecto. Tampoco serán aceptables, gastos que estén incluidos en otras convocatorias de las que haya resultado beneficiario. | |

**(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 en la cuenta bancaria relacionada en este formulario, cualquier modificación relacionada con la misma la notificaré a la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali. Así mismo, me hago responsable del cumplimiento en la normativa vigente; particularmente en lo que se refiere a las tributarias y contables así como de propiedad intelectual. Como representante legal de la entidad apoyada, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición conforme a los parámetros estimados por la Secretaría de Cultura de Cali o la ley. Declaro que no me encuentro 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) a la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali en todas las actividades de promoción, realización, difusión, y/o presentación del proyecto, tanto impresos, radiales, audios, televisivas, virtuales, digitales, boletines de prensa y verbales. A su vez, autorizo a la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali 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. Asimismo, autorizo que mi propuesta repose en el archivo del Programa de Concertación Distrital de Proyectos Artísticas y Culturales Apoyados de la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali 2021, para consulta interna. Garantizo que la entidad que represento es dueña de los derechos patrimoniales del proyecto presentado y en consecuencia puedo autorizar su uso, por no tener ningún tipo de gravamen, limitación o disposición. En todo caso, responderé por cualquier reclamo que en materia de propiedad material e inmaterial que se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad a la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

C.C. No.