**ANEXO 1**

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA CATEGORÍA 3**

**PROYECTOS DISTRITALES EN CRECIMIENTO**

**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.cali.gov.co/cultura](http://www.cali.gov.co/cultura)
* 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 1) | NO |
| CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL | SI |
| AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR SI APLICA SEGÚN ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN | SI |
| PANTALLAZO EN PDF DEL REGISTRO DE LA ORGANIZACIÓN EN SECOP II | SI |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL | SI |
| REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT | SI |
| ESTADOS FINANCIEROS CON CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL CONTADOR O REVISOR FISCAL QUE FIRMA LOS ESTADOS FINANCIEROS | SI |
| CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA | SI |
| CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA | SI |
| CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA DE LA ORGANIZACIÓN | SI |
| CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DE LA ORGANIZACIÓN | SI |
| CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL | SI |
| MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL | SI |
| CERTIFICADO DE LA CONTRALORIA DEL REPRESENTANTE LEGAL | SI |
| ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL | SI |
| RESEÑA HISTORICA | NO |
| EXPERIENCIA EN EL ROL A DESEMPEÑAR | NO |

# **IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**  *Diligencie la totalidad de los espacios, preferiblemente en computador.* | |
| **NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN**  *(nombre de la ESAL que presenta el proyecto según como aparece registrada en el RUT)* |  |
| **NIT**  *(número de identificación tributaria, como aparece en el RUT)* |  |
| **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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 2022. 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 | AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR DEL REPRESENTATE LEGAL | Si en los estatutos de la organización está consignado de manera explícita que el representante legal de la organización requiere autorización para contratar, debe adjuntar dicho documento con sus respectivas firmas y el valor que se autoriza, el cual debe ser igual al presupuesto que presenta en esta propuesta. De no necesitar autorización para contratar omita este documento. | Nombrar documento así: **B2 AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR** |
| 3 | SECOP | Pantallazo en PDF Registro SECOP II, donde conste que la entidad participante está inscrita en el SECOP II | Nombrar documento así: **B3 SECOP** |
| 4 | DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL | 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: **B4 DOCUMENTO DE IDENTIDAD** |
| 5 | RUT | Copia legible del RUT actualizado de la entidad proponente. Es estrictamente necesario que los códigos de las actividades económicas coincidan con el objeto social de la entidad. | Nombrar documento así: **B5 RUT** |
| 6 | ESTADOS FINANCIEROS | Copia legible del conjunto completo de estados financieros del año inmediatamente anterior. Acorde al grupo NIIF al cual pertenezca. Nota: se debe anexar copia de la Tarjeta profesional del contador o revisor en caso de estar obligados. | Nombrar documento así: **B6 ESTADOS FINANCIEROS** |
| 7 | CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA | Mínimo tres (3) y máximo ocho (8) certificaciones o contratos / convenios o actas de liquidación, expedidas por entidades públicas o privadas con las que la entidad participante haya suscrito contratos o convenios en los últimos seis (6) y en las que se dé cuenta de la experiencia de la organización en la ejecución de proyectos artísticos y culturales. | Nombrar documento así: **B7 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** |
| 8 | CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA DE LA ENTIDAD PROPONENTE | Certificado de cuenta bancaria de la entidad proponente expedida en los últimos 8 días. La cual tendrá una vigencia de 30 días, a partir de la fecha de expedición para efectos de esta convocatoria. La certificación bancaria debe estar a nombre de la entidad. | Nombrar documento así: **B8 CERTIFICACIONES DE CUENTA BANCARIA** |
| Relacione la siguiente información: |
| Entidad Bancaria: |
| Tipo de cuenta: |
| Número de cuenta: |
| 9 | CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA DE LA ORGANIZACIÓN |  | Nombrar documento así:  **B9 CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA DE LA ORGANIZACIÓN** |
| 10 | CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DE LA ORGANIZACIÓN |  | Nombrar documento así:  **B10 CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DE LA ORGANIZACIÓN** |
| 11 | CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL |  | Nombrar documento así:  **B11 CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL** |
| 12 | MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL |  | Nombrar documento así:  **B12 MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL** |
| 13 | CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL |  | Nombrar documento así:  **B13 CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL** |
| 14 | ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL |  | Nombrar documento así:  **B14 ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL** |

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 1** formato correspondiente a la presentación de propuesta para categoría 3 PROYECTOS DISTRITALES EN CRECIMIENTO, por tanto sólo puede seleccionar una línea de postulación. Así que marque con X la línea temática en la que se presenta.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORÍA 3** | | |
| **MARQUE CON X LA LÍNEA EN LA CUAL SE POSTULA** | | |
| **REQUISITO OBLIGATORIO DE PARTICIPACIÓN (NO SUBSANABLE)** | | |
| **LÍNEAS TEMÁTICAS** | **DESCRIPCIÓN** | **SELECCIÓN ÚNICA** |
| LÍNEA TEMÁTICA 1: FORTALECIMIENTO DE EXPRESIONES TRADICIONALES DEL PACIFICO | PROYECTOS DE CORTA DURACIÓN QUE BUSCAN FORTALECER LA CONSERVACIÓN, PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO O SALVAGUARDA DE EXPRESIONES TRADICIONALES DEL PACIFICO CON ACCIONES DESARROLLADAS EN CALI PERO CON PROYECCIÓN NACIONAL O INTERNACIONAL.  EL PROYECTO DEBERÁ EXPONER SU APORTE A LA INTERCULTURALIDAD, EL ACCESO A LOS CIUDADANOS A LA CULTURA, LA PRÁCTICA O PRÁCTICAS ARTÍSTICAS QUE FORTALECERÁN Y SU ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.  IGUALMENTE DEBERÁ DESCRIBIR LAS ACCIONES PREVIAMENTE ADELANTADAS POR LA ORGANIZACIÓN QUE APORTAN O NUTREN EL PROYECTO A DESARROLLAR LAS CUALES PUEDEN SER ALIANZAS, CONVOCATORIAS, INVESTIGACIONES U OTROS APORTES |  |
| LÍNEA TEMÁTICA 2: FORTALECIMIENTO DEL VICHE COMO PRODUCTO TRADICIONAL DEL PACIFICO | PROYECTO DE CORTA DURACIÓN QUE BUSCA FORTALECER PRODUCTORES O ACTORES DEL ECOSISTEMA DEL VICHE COMO BEBIDA TRADICIONAL DEL PACÍFICO DECLARADA PATRIMONIO CULTURAL NACIONAL.  EL PROYECTO DEBERÁ EXPONER SU APORTE A LA INTERCULTURALIDAD Y LAS ACCIONES PARA FORTALECER A ACTORES DEL ECOSISTEMA DEL VICHE.  IGUALMENTE DEBERÁ DESCRIBIR LAS ACCIONES PREVIAMENTE ADELANTADAS POR LA ORGANIZACIÓN QUE APORTAN O NUTREN EL PROYECTO A DESARROLLAR LAS CUALES PUEDEN SER ALIANZAS, CONVOCATORIAS, INVESTIGACIONES U OTROS APORTES. |  |
| LÍNEA TEMÁTICA 3: FORTALECIMIENTO DEL ARTE GRÁFICO URBANO | PROYECTOS DE CORTA DURACIÓN DIRIGIDOS A FORTALECER LA EXPRESIÓN ARTÍSTICAS DEL ARTE GRÁFICO URBANO. EL PROYECTO DEBERÁ EXPONER SU APORTE A LA INTERCULTURALIDAD, EL ACCESO A LOS CIUDADANOS, LAS ACCIONES PARA FORTALECER A LOS ARTISTAS GRÁFICOS URBANOS DE CALI Y SU ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN. |  |
| LÍNEA TEMÁTICA 4 FORTALECIMIENTO DE EXPRESIONES TRADICIONALES DE COMUNIDADES INDÍGENAS | PROYECTOS DE CORTA DURACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN, FORTALECIMIENTO Y SALVAGUARDA DE EXPRESIONES TRADICIONALES DE COMUNIDADES INDÍGENAS QUE HABITAN EN EL DISTRITO DE CALI.  EL PROYECTO DEBERÁ EXPONER SU APORTE A LA INTERCULTURALIDAD, EL ACCESO A LOS CIUDADANOS, LA PROGRAMACIÓN QUE OFERTAN, LA PRÁCTICA O PRÁCTICAS ARTÍSTICAS QUE FORTALECERÁN Y SU ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN. |  |
| LÍNEA TEMÁTICA 5 FORTALECIMIENTO DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS O CULTURALES QUE PROMUEVEN LA INTERCULTURALIDAD CON ACCIONES ADELANTADAS PARA GARANTIZAR LA ETAPA FINAL DEL PROYECTO | PROYECTOS DE CORTA DURACIÓN DIRIGIDOS A FORTALECER LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS O CULTURALES QUE PROMUEVEN LA INTERCULTURALIDAD Y FORTALECEN LA AGENDA CULTURAL DE LA CIUDAD A TRAVÉS DE FESTIVALES, FIESTAS, CARNAVALES, EXPOSICIONES, CONCIERTOS O ENCUENTROS ENTRE OTROS.  EL PROYECTO DEBERÁ EXPONER SU APORTE A LA INTERCULTURALIDAD, EL ACCESO A LOS CIUDADANOS, LA PROGRAMACIÓN QUE OFERTAN, LA PRÁCTICA O PRÁCTICAS ARTÍSTICAS QUE FORTALECERÁN Y SU ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN. IGUALMENTE DEBERÁ DESCRIBIR LAS ACCIONES ADELANTADAS POR LA ORGANIZACIÓN PARA GARANTIZAR LA ETAPA FINAL DEL MISMO LAS CUALES PUEDEN SER ALIANZAS, CONVOCATORIAS PREVIAS AL EVENTO U OTROS APORTES ENTRE OTROS. |  |
| LÍNEA TEMÁTICA 6 FORTALECIMIENTO PARA LA CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS Y LA FORMACIÓN DE PÚBLICOS EN APRECIACIÓN DE LAS ARTES PLÁSTICAS, VISUALES O TRADICIONALES. | PROYECTOS DE CORTA DURACIÓN QUE BUSCAN FORTALECER LA CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS Y LA FORMACIÓN DE PÚBLICOS EN APRECIACIÓN DE LAS ARTES PLÁSTICAS, VISUALES O TRADICIONALES.  EL PROYECTO DEBERÁ EXPONER SU APORTE A LA INTERCULTURALIDAD, EL ACCESO A LOS CIUDADANOS, LA PROGRAMACIÓN DE LA JORNADA A DESARROLLAR, LAS ACCIONES PARA LA FORMACIÓN DE PÚBLICO, LA PRÁCTICA ARTÍSTICA QUE FORTALECERÁN Y SU ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN PARA UN SOLO EVENTO. IGUALMENTE DEBERÁ DESCRIBIR LAS ACCIONES ADELANTADAS POR LA ORGANIZACIÓN PARA GARANTIZAR LA CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS.  LAS ARTES PLÁSTICAS, VISUALES O TRADICIONALES QUE SE BUSCAN FORTALECER SON: ESCULTURA, PINTURA, FOTOGRAFÍA, DIBUJO, CINE, VIDEO ARTE O ARTESANÍAS- |  |
| LÍNEA TEMÁTICA 7 FORTALECIMIENTO LAS ARTES CIRCENSES O TEATRALES DE SANTIAGO DE CALI | PROYECTOS DE CORTA DURACIÓN DIRIGIDOS A FORTALECER LAS ARTES CIRCENSES O TEATRALES DE SANTIAGO DE CALI QUE TENGAN ACTIVIDADES DE CIRCULACIÓN Y PROGRAMACIÓN QUE SE DESARROLLEN EN CENTROS CULTURALES, ESPACIOS CONVENCIONALES O NO CONVENCIONALES, MUSEOS O CARPAS DE CIRCO QUE NO INVOLUCREN ANIMALES EN NINGUNA DE SUS MODALIDADES. EL PROYECTO DEBERÁ EXPONER EL ACCESO A LOS CIUDADANOS, LA PROGRAMACIÓN QUE OFERTARAN Y SU ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN. |  |

# **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 1) 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 HISTORICA** |
| RECURSO HUMANO EXPERIENCIA EN EL ROL A DESEMPEÑAR | Adjuntar escaneado en un PDF máximo 2 certificaciones por cada persona | Nombrar documento así: **D15 RECURSO HUMANO** |

|  |
| --- |
| **PROYECTO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DISTRITAL DE ORGANIZACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES CONCERTADAS DE SANTIAGO DE CALI – 2022**  **COMPONENTE FORMACIÓN ARTÍSTICA 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 escaneado en un solo PDF –marcar el documento con el nombre D2 RESEÑA HISTORICA )*** |
| 1. Reseña histórica de la organización que se postula: |
| 1. Descripción de los logros alcanzados en el desarrollo del proyecto o proceso   (Relacione minino un año o una versión y máximo tres años o tres versiones - 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 en la última versión   (Relacione minino un año o una versión y máximo tres años o tres versiones - Para efectos de evidencia, no se requiere que el proyecto se haya ejecutado de manera consecutiva cada año)  (Diligenciar Cuadro)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Año** | **Artistas Beneficiados** | **Público Asistente** | **presupuesto ( valor total de proyecto incluyendo donaciones, estímulos, aportes del sector público y/o privado)** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| 1. Objetivo general del proyecto o proceso: |
| 1. Objetivos específicos del proyecto o proceso: |
| 1. Justificación del proyecto o proceso: |
| 1. Marque con X los componentes que busca impactar de manera directa con el proyecto o procesos y especifique cuantitativamente la meta de cada uno.  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | DESCRIPCIÓN | SELECCIONE  CON X | # DE IMPACTOS | META | | ***Ejemplo***  ***Circulación*** | **X** | **# de artistas circulados** | **25** | | Circulación |  | # de artistas circulados |  | | Creación |  | # de creaciones |  | | Investigación |  | # de investigaciones |  | | Promoción y difusión |  | # estrategias de divulgación |  | | Publicación de contenidos |  | # de publicaciones |  | | Programación artística y/o cultural |  | # de días de programación |  | | Exposiciones |  | # de Exposiciones |  | | Festivales |  | # de días del festival |  | | Conversatorios |  | # conversatorios |  | | Otro (Cuál) |  | # |  | | Otro (Cuál) |  | # |  | | Otro (Cuál) |  | # |  | | Otro (Cuál) |  | # |  | |
| 1. Descripción de la propuesta.   **(Presente en este espacio su propuesta y realice una descripción de las acciones que ejecutará teniendo en cuenta los ítems que describe la línea temática que ha seleccionado)** |
| 1. Describa el aporte del proyecto o proceso a la interculturalidad en el distrito. |
| 1. Características diferenciadoras de la versión inmediatamente anterior.   (Que actividades y/o productos y/o estrategias nuevas e innovadoras introducirá para la versión que propone en esta vigencia) |
| 1. Población a impactar:   **Para diligenciar este cuadro tenga en cuenta el número mínimo de personas impactadas que exige la línea temática que ha seleccionado.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | POBLACIÓN A IMPACTAR | | | | | | |  | PÚBLICO | ARTISTAS | PERSONAL DE PRODUCCIÓN Y TÉCNICO | PERSONAL ADMINISTRATIVO | PERSONAL DE PROMOCIÓN Y/O DIVULGACIÓN | | 0 A 14 AÑOS |  |  |  |  |  | | 15 A 19 AÑOS |  |  |  |  |  | | 20 A 59 AÑOS |  |  |  |  |  | | MAYOR DE 60 AÑOS |  |  |  |  |  | | TOTAL |  |  |  |  |  | | GRAN TOTAL (SUMA DE TODA LAPOBLACIÓN IMPACTADA |  | | | | | |
| 1. Resultados esperados: Relacione los productos que evidenciará y entregará con el desarrollo del proyecto  |  |  | | --- | --- | | PRODUCTOS | DESCRIPCIÓN | | *Ejemplo 1:* | *Realizar 3 presentaciones en articulación con la Secretaría de Cultura* | | *Ejemplo 2* | *Realizar un festival de 3 días* | | PRODUCTO 1 |  | | PRODUCTO 2 |  | | PRODUCTO 3 |  | | PRODUCTO 4 |  |   Enuncie los productos que usted considere adecuados para su propuesta y adicione las casillas que considere necesarias. |
| 1. Programación Artística: Relacione en el siguiente cuadro la programación artística que presentará en el desarrollo del proyecto.  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Fecha | Nombre de la presentación artística | Nombre del grupo | Disciplina artística | Grupo Internacional | Grupo Nacional | Grupo Local | Lugar de la Actividad presencial | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |   (Adicione las líneas que considere necesarias para consignar la información) |
| 1. Relación del recurso humano mínimo necesario para la ejecución el proyecto:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. *RELACIONE EL RECURSO HUMANO NECESARIO PARA EJECUTAR EL PROYECTO* | | | | *NOMBRE* | *ROL A DESEMPEÑAR* | *EXPERIENCIA EN EL ROL A DESEMPEÑAR (\*Adjuntar escaneado en un PDF máximo 2 certificaciones por cada persona –marcar el documento con el nombre D15 y organizar según el orden que lo relaciona en esta tabla)* | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   Adicione las líneas que considere necesarias para consignar la información) |
| 1. Cronograma.   *Tener en cuenta el plazo máximo de ejecución de la convocatoria. 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 y columnas que considere necesarias para consignar la información)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Actividad** | **MES 1** | | | | **MES 2** | | | | **MES 3** | | | | **MES 4** | | | | | *Ejemplo 1 :* |  | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* |  | *X* | *X* | *X* |  |  |  |  |  |  | | *Ejemplo 2 :* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| (Adicione las líneas que considere necesarias para consignar la información)   1. Presupuesto:   Tenga en cuenta que este presupuesto debe corresponder con las actividades planteadas. Incluya en la casilla de costo de la actividad con cargo a la Secretaría de Cultura, sólo los recursos que posiblemente se requieran apoyar. Tenga en cuenta que sólo deberá incluir las actividades a financiar que se realizarán dentro de los tiempos de ejecución de la presente convocatoria y el presupuesto asignado que le fue informado en la carta de invitación enviada por el Secretario de Cultura. (adicione las filas que sean necesarias)   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **CONCEPTO** | | **ACTIVIDADES** | | **MARQUE  CON X** | **PRESUPUESTO** | **% ASIGNADO A ESTE ITEM SOBRE EL PRESUPUESTO TOTAL** | | PRODUCCIÓN ARTÍSTICA | | Artistas Nacionales | |  |  |  | | Artistas Internacionales | |  | | Artistas locales | |  | | Curadores | |  | | Talleristas o docentes | |  | | Otros Especificar (adicione de acuerdo a las necesidades del proyecto) | |  | | RECURSO HUMANO VINCULADO AL PROYECTO | | Equipo de dirección y realización: Director General, Productor, Coordinadores, Presentadores | |  |  |  | | Diseñadores, Desarrolladores, Programadores u otros | |  | | Investigadores | |  | | Personal Técnico | |  | | Personal Logístico | |  | | Otros Especificar (adicione de acuerdo a las necesidades del proyecto) | |  | | PRUDCCIÓN TECNICA Y LOGISTICA | | Sonido, iluminación, equipos especializados | |  |  |  | | Tarimas y Sillas | |  | | Escenarios, salones, espacios | |  | | Vallas y Cerramientos | |  | | Baños Públicos | |  | | Plantas Eléctricas | |  | | Pisos, carpas | |  | | Acometidas, conexiones eléctricas o digitales | |  | | Pisos | |  | | Montajes de exposiciones | |  | | Diseño y realización de escenografía | |  | | Diseño y realización de utilería | |  | | Transporte (Aéreo – terrestre – fluvial - Marítimo) | |  | | Alojamientos | |  | | Alimentación | |  | | Hidratación, refrigerios | |  | | Derechos de autor | |  | | Organismos de socorro | |  | | Servicio de aseo y/o PGIRS | |  | | Otros Especificar (adicione de acuerdo a las necesidades del proyecto) | |  | | PROMOCIÓN Y DIFUSION | | Diseño y realización de páginas web, diseño en redes sociales, diseño en medios digitales, impresión y producción de piezas. | |  |  |  | | Pauta en medios | |  | | Producción y transmisión por radio y/o televisión y/o medios digitales en directo o en diferido | |  | | Registro audiovisual/Fotográfico | |  | | Impresión o publicación | |  | | Otros Especificar (adicione de acuerdo a las necesidades del proyecto) | |  | | PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN  12% | | **EJEMPLO FÓRMULA PARA CALCULAR LA ADMINISTRACIÓN** | | |  |  | |  | |  | |  | | PRESUPUESTO TOTAL | | | | | SUMA DE:  (PRODUCCIÓN ARTÍSTICA + RECURSO HUMANO VINCULADO AL PROYECTO + PRODUCCIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA + PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN9 |  | |  | | | |  |  |  | |  | | | | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |

Para la elaboración del presupuesto a presentar a la Secretaría de Cultura es importante que tenga en cuenta la aplicación de la siguiente tabla

|  |  |
| --- | --- |
| PORCENTAJE MÁXIMO DE ADMINISTRACIÓN PERMITIDO 12% | 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. |
| GASTOS PERMITIDOS PARA PRESUPUESTAR EN EL PROYECTO | 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. |
| GASTOS **NO** PERMITIDOS PARA PRESUPUESTAR EN EL PROYECTO | 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. Tampoco serán aceptables, gastos que estén incluidos en otras convocatorias de las que haya resultado beneficiario. Bebidas alcohólicas. Actividades de infraestructura, construcción u adecuaciones. Ceremonias, fiestas, celebraciones o gastos de representación. Cualquier compra o actividad, que ya haya sido hecha antes del inicio de la actividad financiada. El pago de obligaciones previas, deudas, multas o penalidades impuestas al 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 del año correspondiente a esta vigencia, 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.