**ANEXO 1 - Formulario para la Presentación de la Propuesta (Partes A, B y C) 2019**

**ATENCION:** ESTE FORMULARIO SE DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD EN LAS TRES PARTES QUE LO COMPONEN (A, B Y C) Y DEBE VENIR CON FIRMA ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL AL FINAL DE LA PARTE A. SI NO TRAE LA FIRMA ORIGINAL AL FINAL DE LA PARTE A, LA PROPUESTA SERA AUTOMATICAMENTE RECHAZADA. **ESTE FORMULARIO NO ES SUBSANABLE, NO ENTREGARLO IMPLICA EL RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

|  |
| --- |
| **PARTE A - INFORMACIÓN DEL PROPONENTE** |
| *Diligencie la totalidad de los espacios, preferiblemente en computador.*  |
|  **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) |
|  |  |
| **Organización privada sin ánimo de lucro** |  | **Entidad pública** |  |
| **Resguardo o cabildo indígena** |  | **Consejos comunitarios de *comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras, raizales y pueblos Rom*** |  |
| Nombre del Representante Legal (*Tal como aparece en el documento de identidad*): |
| Número documento identidad: | Expedido en: |
| Nombre de la sala: | Dirección de la sala: |
| Ciudad: | Teléfonos: |
| Municipio: |  |
| Departamento: |  |
| Correo electrónico (en uso): |
| Nombre del Proyecto 2019: *(Recuerde que el nombre del proyecto debe guardar estricta relación con el contenido y desarrollo del mismo)* |
| Persona encargada del proyecto:  | Teléfonos: |
| **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** |
| Régimen tributario | Régimen Común |  | Gran contribuyente |  |
| Régimen Simplificado |  | Régimen Especial |  |
| Responsable de ***IVA:*** | SI | NO | ***ICA*** | Tarifa correspondiente a la Actividad Económica: |
| (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 esta cuenta bancaria, 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. Asimismo, autorizo para que las copias de mi propuesta que no sean reclamadas durante el mes siguiente a la expedición del acto administrativo que acredita a los ganadores, sean destruidas y para que una (1) de las copias repose en el archivo del Programa Nacional de Salas Concertadas del Ministerio de Cultura. para investigaciones, estudios y diagnósticos. Garantizo, además, que la entidad que represento es propietaria integral de los derechos de explotación del proyecto presentado y, en consecuencia, puede autorizar su utilización, por no tener ningún tipo de gravamen, limitación o disposición. En todo caso, responderá por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad al Ministerio de Cultura.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nombre y firma del Representante Legal C.C. No.  |
| **PARTE B – Verificación del cumplimiento de los requisitos formales** |
| **Información de la sala***Diligencie la totalidad de los espacios, preferiblemente en computador. En caso de hacerlo a mano, escriba en letra clara y legible.* |
| Nombre de la Sala: |
| Domicilio de la Sala (dirección, ciudad y departamento): |
| Marque con una X la modalidad a la que pertenece su sala.Si usted es una sala pública, un resguardo indígena o un consejo comunitario, revise los requisitos formales establecidos en la sección 2 (condiciones de participación) y según las características de su sala, seleccione la modalidad a la que pertenece.1. Sala histórica \_\_\_\_\_
2. Sala mediana \_\_\_\_\_\_
3. Sala pequeña \_\_\_\_\_\_
4. Espacio no convencional \_\_\_\_\_
 |
| ¿La sala ha sido beneficiaria del recaudo parafiscal de la Ley del Espectáculo Público de las Artes Escénicas (LEP) de su municipio o ciudad? SI\_\_\_ NO\_\_\_Si su respuesta es afirmativa, por favor indique el(los) año(s), la cuantía recibida y línea(s) de inversión (en caso de haber sido beneficiario más de una vez, indicar el valor por año): Año: \_\_\_\_\_\_\_\_Cuantía recibida $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Línea de inversión­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Año: \_\_\_\_\_\_\_\_Cuantía recibida $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Línea de inversión­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Año: \_\_\_\_\_\_\_\_Cuantía recibida $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Línea de inversión­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Año: \_\_\_\_\_\_\_\_Cuantía recibida $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Línea de inversión­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Diligencie en la línea en blanco el porcentaje de gestión anual de su sala en las siguientes variables:Pública \_\_\_\_\_\_\_\_% Privada \_\_\_\_\_\_\_\_% Recursos propios \_\_\_\_\_\_\_% |
| Marque con una X la opción que representa el rango promedio de ingreso por boletería que percibe su sala:Sin costo\_\_\_\_ Entre $10.000 y $30.000\_\_\_\_\_ Entre $30.000 y $50.000\_\_\_\_ más de $50.000\_\_\_\_ |
| Marque con una X en el tipo de tenencia del inmueble que corresponda:Propia: \_\_\_\_\_\_\_ Arriendo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Comodato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Autorización de uso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  |
| **Requisitos formales Modalidad A: Salas históricas**  |
| **1. Trayectoria de la sala:** Igual o superior a 35 años, cumplidos a la fecha de cierre de esta convocatoria. | *Escriba la fecha de inauguración de la sala o la fecha desde la cual ha tenido programación permanente.* |
| **2. Aforo:** Máximo setecientas (700) localidades. | *Escriba aquí el número de localidades con que cuenta la sala.* |
| **3.Nombre del grupo de planta o coproductores:** La sala debe contar con un grupo teatral de planta o certificar la coproducción y presentación en la sala, de mínimo cinco (5) creaciones escénicas en el año inmediatamente anterior. | *Escriba aquí el nombre del grupo de planta y/o el de los coproductores.* |
| **4. Producción Artística y reconocimientos del grupo de Planta de la Sala (2011 – 2018)** | *A continuación, enliste montajes, dramaturgia, publicaciones y reconocimientos recibidos a nivel Nacional y/o Internacional del grupo de planta y los años correspondientes para cada uno.* *Si ha hecho coproducciones relacione mínimo cinco (5) junto con el nombre de los coproductores.* |
| **Número mínimo de funciones de artes escénicas realizadas en el año 2018:** Ochenta(80) funciones.*Escriba aquí el número total de funciones* de Artes Escénicas *(teatro, danza, música, performance, circo sin animales,* títeres, marionetas, narración oral, stand up comedy, magia, recitales, improvisación teatral) *en todas sus modalidades y géneros*, realizadas en la sala durante el año 2018: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.Incluya todas las funciones Artes Escénicas realizadas en 2018, *en la siguiente tabla*. Tenga en cuenta que podrá incluir tanto actividades abiertas al público como actividades privadas. Cada una de *las funciones* presentadas al público será verificada y contabilizada de acuerdo con el código PULEP asignado. De no contar con este código no será contabilizada para cumplir con las funciones mínimas del año inmediatamente anterior requeridas para esta modalidad.Recuerde que *por* ninguna razón se contará como artes escénicas programación de artes plásticas y visuales, literatura o audiovisuales en todas sus modalidades y géneros, o de formación disciplinar.Las actividades académicas como conversatorios, conferencias y foros entre otros, que estén relacionados con contenidos de las artes escénicas y la formación de públicos, serán tenidas en cuenta, pero no podrán superar el 10% de la cantidad de funciones requeridas en esta modalidad. *(Inserte la cantidad de filas que necesite).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Nombre de la presentación artística**  | **Código PULEP** | **Nombre del grupo/Coproducción** | **Número de funciones** | **Disciplina artística (teatro, títeres, danza, música Performance, narración oral, magia, circo)**  | **Grupo** **(Marque con una X)** | **Lugar de procedencia del grupo** |
| Amateur (Universitarios, escolares, muestras) | Profesional | De planta | Sin sala |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Totales | *X* |  | *X* | *X* | *X* | *X* |  |

***\*Totalice la cantidad en cada columna señalada con la equis (X).***  |
| 1. **Estrategia de programación y divulgación de la sala en los años 2017- 2018**
 | *Describa la estrategia de divulgación empleada en los años 2017 y 2018 respectivamente, para difundir las actividades de la sala y promover la apropiación por parte del público.* |
| **7. Infraestructura y condiciones técnicas de la sala:** Infraestructura, equipos técnicos y áreas de servicio en buenas condiciones que garanticen la comodidad de los artistas y el público. | *Describa las condiciones de infraestructura de la sala, los equipos técnicos con que cuenta y los servicios que ofrece.*

|  |  |
| --- | --- |
| *- Iluminación*  |  |
| *- Sonido*  |  |
| *- Escenario en buenas condiciones para presentar un espectáculo escénico*  |  |
| *- Tramoya, mecánica teatral u otros dispositivos que permitan instalar escenografía, aforar el escenario, etc.*  |  |
| *- Camerino, cambiador o cambiador o espacio adecuado como camerino (trasescena)* |  |
| *- Tipo de silletería* |  |
| *- Baños*  |  |
| *- Ventilación (ventiladores, aire acondicionado, sistema de extracción de aire y ventilación)* |  |

 |
| **8. Condiciones mínimas de seguridad:** Un (1) plan de emergencia. Este deberá diseñarse de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y a los requisitos establecidos por cada Municipio o Ciudad. | *Describa los elementos principales del plan de emergencia de la sala (máximo 1 página).*  |
|  |
| **Requisitos formales Modalidad B: Salas medianas** |
| **1. Trayectoria de la sala:** Mínimo dos (2) hasta 34 años y 364 días de funcionamiento permanente cumplidos a la fecha de cierre de esta convocatoria. | *Escriba la fecha de inauguración de la sala o la fecha desde la cual ha tenido programación.*  |
| **2. Aforo:** De doscientos una (201) hasta setecientas (700) localidades.  | *Escriba aquí el número de localidades con que cuenta la sala.* |
| **3. Número mínimo de funciones de artes escénicas realizadas en el año 2018:** Salas de Bogotá, Medellín y Cali: setenta (70) funciones. Otras ciudades del país: cincuenta (50) funciones. Municipios de menos de 30.000 habitantes incluyendo áreas rurales (incluye capitales de departamento de menos de 30.000 habitantes): treinta (30) funciones. *Escriba aquí el número total de funciones* de Artes Escénicas *(teatro, danza, música, performance, circo sin animales,* títeres, marionetas, narración oral, stand up comedy, magia, recitales, improvisación teatral) *en todas sus modalidades y géneros*, realizadas en la sala durante el año 2018: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.Incluya todas las funciones Artes Escénicas realizadas en 2018, *en la siguiente tabla*. Tenga en cuenta que podrá incluir tanto actividades abiertas al público como actividades privadas. Cada una de *las funciones* presentadas al público será verificada y contabilizada de acuerdo con el código PULEP asignado. De no contar con este código no será contabilizada para cumplir con las funciones mínimas del año inmediatamente anterior requeridas para esta modalidad.Recuerde que *por* ninguna razón se contará como artes escénicas programación de artes plásticas y visuales, literatura o audiovisuales en todas sus modalidades y géneros, o de formación disciplinar.Las actividades académicas como conversatorios, conferencias y foros entre otros, que estén relacionados con contenidos de las artes escénicas y la formación de públicos, serán tenidas en cuenta, pero no podrán superar el 10% de la cantidad de funciones requeridas en esta modalidad. *(Inserte la cantidad de filas que necesite).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Nombre de la presentación artística**  | **Código PULEP** | **Nombre del grupo/Coproducción** | **Número de funciones** | **Disciplina artística (teatro, títeres, danza, música Performance, narración oral, magia, circo)**  | **Grupo** **(Marque con una X)** | **Lugar de procedencia del grupo** |
| Amateur (Universitarios, escolares, muestras) | Profesional | De planta | Sin sala |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Totales | *X* |  | *X* | *X* | *X* | *X* |  |

***\*Totalice la cantidad en cada columna señalada con la equis (X).***  |
| **4. Número mínimo de presentaciones de agrupaciones sin sala de su región en el año 2018:**  | *Escriba aquí el nombre de las agrupaciones sin sala que se presentaron y al final totalice la cantidad de grupos, número de funciones.* |
| **5. Estrategia de programación y divulgación de la sala en los años 2017- 2018** | *Describa la estrategia de programación y divulgación empleada en los años 2017 y 2018 respectivamente, para difundir las actividades de la sala y promover la apropiación por parte del público.* |
| **6. Infraestructura y condiciones técnicas de la sala:** Infraestructura, equipos técnicos y áreas de servicio en buenas condiciones que garanticen la comodidad de los artistas y el público. | *Describa las condiciones de infraestructura de la sala, los equipos técnicos con que cuenta y los servicios que ofrece.*

|  |  |
| --- | --- |
| *- Iluminación*  |  |
| *- Sonido*  |  |
| *- Escenario en buenas condiciones para presentar un espectáculo escénico*  |  |
| *- Tramoya, mecánica teatral u otros dispositivos que permitan instalar escenografía, aforar el escenario, etc.*  |  |
| *- Camerino, cambiador o espacio adecuado como camerino (trasescena)* |  |
| *- Tipo de silletería* |  |
| *- Baños*  |  |
| *- Ventilación (ventiladores, aire acondicionado, sistema de extracción de aire y ventilación)* |  |

 |
| **7. Condiciones mínimas de seguridad:** Un (1) plan de emergencia. Este deberá diseñarse de acuerdo con los requisitos establecidos por cada Municipio o Ciudad. | *Describa los elementos principales del plan de emergencia de la sala (máximo 1 página)* |
|  |
| **Requisitos formales Modalidad C: Salas pequeñas** |
| **1. Trayectoria de la sala:** Mínimo dos (2) hasta 34 años y 364 días de funcionamiento permanente cumplidos a la fecha de cierre de esta convocatoria. | *Escriba la fecha de inauguración de la sala o la fecha desde la cual ha tenido programación permanente.* |
| **2. Aforo:** De treinta (30) hasta doscientas (200) localidades. | *Escriba aquí el número de localidades con que cuenta la sala.* |
| **3. Número mínimo de funciones de artes escénicas realizadas en el año 2018:** Salas de Bogotá, Medellín y Cali: sesenta (60) funciones. Otras ciudades del país: cuarenta (40) funciones. Municipios de menos de 30.000 habitantes incluyendo áreas rurales (incluye capitales de departamento de menos de 30.000 habitantes): veinte (20) funciones.*Escriba aquí el número total de funciones* de Artes Escénicas *(teatro, danza, música, performance, circo sin animales,* títeres, marionetas, narración oral, stand up comedy, magia, recitales, improvisación teatral) *en todas sus modalidades y géneros*, realizadas en la sala durante el año 2018: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.Incluya todas las funciones Artes Escénicas realizadas en 2018, *en la siguiente tabla*. Tenga en cuenta que podrá incluir tanto actividades abiertas al público como actividades privadas. Cada una de *las funciones* presentadas al público será verificada y contabilizada de acuerdo con el código PULEP asignado. De no contar con este código no será contabilizada para cumplir con las funciones mínimas del año inmediatamente anterior requeridas para esta modalidad.Recuerde que *por* ninguna razón se contará como artes escénicas programación de artes plásticas y visuales, literatura o audiovisuales en todas sus modalidades y géneros, o de formación disciplinar.Las actividades académicas como conversatorios, conferencias y foros entre otros, que estén relacionados con contenidos de las artes escénicas y la formación de públicos, serán tenidas en cuenta, pero no podrán superar el 10% de la cantidad de funciones requeridas en esta modalidad. *(Inserte la cantidad de filas que necesite).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Nombre de la presentación artística**  | **Código PULEP** | **Nombre del grupo/Coproducción** | **Número de funciones** | **Disciplina artística (teatro, títeres, danza, música Performance, narración oral, magia, circo)**  | **Grupo** **(Marque con una X)** | **Lugar de procedencia del grupo** |
| Amateur (Universitarios, escolares, muestras) | Profesional | De planta | Sin sala |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Totales | *X* |  | *X* | *X* | *X* | *X* |  |

***\*Totalice la cantidad en cada columna señalada con la equis (X).***  |
| **4. Número mínimo de presentaciones de agrupaciones sin sala de su región en el año 2018:**  | *Escriba aquí el nombre de las agrupaciones sin sala que se presentaron y al final totalice la cantidad de grupos, Número de funciones.* |
| **5. Estrategia de programación y divulgación de la sala en los años 2017- 2018** | *Describa la estrategia de programación y divulgación empleada en los años 2017 y 2018 respectivamente, para difundir las actividades de la sala y promover la apropiación por parte del público.* |
| **6. Infraestructura y condiciones técnicas de la sala:** Infraestructura, equipos técnicos y áreas de servicio en buenas condiciones que garanticen la comodidad de los artistas y el público. | *Describa las condiciones de infraestructura de la sala, los equipos técnicos con que cuenta y los servicios que ofrece.*

|  |  |
| --- | --- |
| *- Iluminación*  |  |
| *- Sonido*  |  |
| *- Escenario en buenas condiciones para presentar un espectáculo escénico*  |  |
| *- Tramoya, mecánica teatral u otros dispositivos que permitan instalar escenografía, aforar el escenario, etc.*  |  |
| *- Camerino, cambiador o espacio adecuado como camerino (trasescena)* |  |
| *- Tipo de silletería* |  |
| *- Baños*  |  |
| *- Ventilación (ventiladores, aire acondicionado, sistema de extracción de aire y ventilación)* |  |

 |
| **7. Condiciones mínimas de seguridad:** Un (1) plan de emergencia. Este deberá diseñarse de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y a los requisitos establecidos por cada Municipio o Ciudad. | *Describa los elementos principales del plan de emergencia de la sala (máximo 1 página)* |
|  |
| **Requisitos formales Modalidad D: Espacios no convencionales** |
| **1. Trayectoria de la sala:** Mínimo dos (2) hasta 34 años y 364 días de funcionamiento permanente cumplidos a la fecha de cierre de esta convocatoria. | *Escriba la fecha de inauguración de la sala o la fecha desde la cual ha tenido programación permanente.* |
| **2. Aforo** | *Escriba aquí aforo aproximado con que cuenta la sala.* |
| **3. Número mínimo de funciones de artes escénicas realizadas en el año 2018:** Salas de Bogotá, Medellín y Cali: sesenta (60) funciones. Otras ciudades del país: cuarenta (40) funciones. Municipios de menos de 30.000 habitantes incluyendo áreas rurales (incluye capitales de departamento de menos de 30.000 habitantes): veinte (20) funciones.*Escriba aquí el número total de funciones* de Artes Escénicas *(teatro, danza, música, performance, circo sin animales,* títeres, marionetas, narración oral, stand up comedy, magia, recitales, improvisación teatral) *en todas sus modalidades y géneros*, realizadas en la sala durante el año 2018: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.Incluya todas las funciones Artes Escénicas realizadas en 2018, *en la siguiente tabla*. Tenga en cuenta que podrá incluir tanto actividades abiertas al público como actividades privadas. Cada una de *las funciones* presentadas al público será verificada y contabilizada de acuerdo con el código PULEP asignado. De no contar con este código no será contabilizada para cumplir con las funciones mínimas del año inmediatamente anterior requeridas para esta modalidad.Recuerde que *por* ninguna razón se contará como artes escénicas programación de artes plásticas y visuales, literatura o audiovisuales en todas sus modalidades y géneros, o de formación disciplinar.Las actividades académicas como conversatorios, conferencias y foros entre otros, que estén relacionados con contenidos de las artes escénicas y la formación de públicos, serán tenidas en cuenta, pero no podrán superar el 10% de la cantidad de funciones requeridas en esta modalidad. *(Inserte la cantidad de filas que necesite).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Nombre de la presentación artística**  | **Código PULEP** | **Nombre del grupo/Coproducción** | **Número de funciones** | **Disciplina artística (teatro, títeres, danza, música Performance, narración oral, magia, circo)**  | **Grupo** **(Marque con una X)** | **Lugar de procedencia del grupo** |
| Amateur (Universitarios, escolares, muestras) | Profesional | De planta | Sin sala |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Totales | *X* |  | *X* | *X* | *X* | *X* |  |

***\*Totalice la cantidad en cada columna señalada con la equis (X).***  |
| **4. Número mínimo de presentaciones de agrupaciones sin sala de su región en el año 2018:**  | *Escriba aquí el nombre de las agrupaciones sin sala que se presentaron y al final totalice la cantidad de grupos, número de funciones.* |
| **5. Estrategia de programación y divulgación de la sala en los años 2017- 2018** | *Describa la estrategia de programación y divulgación empleada en los años 2017 y 2018 respectivamente, para difundir las actividades de la sala y promover la apropiación del público.* |
| **6. Infraestructura y condiciones técnicas del espacio:** Infraestructura, equipos técnicos y áreas de servicio en buenas condiciones que garanticen la comodidad de los artistas y el público. | *Describa las condiciones de infraestructura de la sala, los equipos técnicos con que cuenta y los servicios que ofrece.*

|  |  |
| --- | --- |
| *- Iluminación*  |  |
| *- Sonido*  |  |
| *- Escenario en buenas condiciones para presentar un espectáculo escénico*  |  |
| *- Tramoya, mecánica teatral u otros dispositivos que permitan instalar escenografía, aforar el escenario, etc.*  |  |
| *- Camerino, cambiador o espacio adecuado como camerino (trasescena)* |  |
| *- Tipo de silletería* |  |
| *- Baños*  |  |
| *- Ventilación (ventiladores, aire acondicionado, sistema de extracción de aire y ventilación)* |  |

 |
| **7. Condiciones mínimas de seguridad:** Un (1) plan de emergencia. Este deberá diseñarse de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y a los requisitos establecidos por cada Municipio o Ciudad. | *Describa los elementos principales del plan de emergencia de la sala (máximo 1 página.* |

|  |
| --- |
| **PARTE C - Proyecto Sala Concertada 2019**  |
| \*Para diligenciar este formato tenga en cuenta lo siguiente:* Las partes 1, 2, 3, 4 y 7 son de obligatorio diligenciamiento para todas las salas participantes.
* La parte 5 es opcional.
* La parte 6 es sólo para salas en la modalidad Histórica.
* Las actividades de formación disciplinar e investigación sólo serán permitidas para las salas en la modalidad Histórica.

Se aclara que la información que se incluya en cada una de las partes debe responder al diseño de la programación artística y aportar al fortalecimiento de la sala.  |
| **1. Reseña de la sala o espacio**. Describa la vocación, misión, principales actividades que realiza la sala y los procesos que en esta se desarrollan. Mencione el horario de atención al público, los días de función, los servicios que ofrece la sala, la localización (Máximo 2 páginas) |
| **2. Contexto de la sala.** Describa las particularidades de la sala con relación a su entorno, población y públicos que atiende, perfil de los artistas que circulan por la sala, estrategias para formación de públicos y formas en que genera recursos para la misma. (Máximo 2 páginas) |
| **3. Programación artística 2019.** A continuación, defina uno o más objetivos que espera lograr a través de la programación artística y relacione una meta por cada uno de ellos. *(Inserte la cantidad de filas que necesite).*

|  |
| --- |
| **Programación artística**Entendida como el conjunto de actividades relacionadas con las artes escénicas -(teatro, danza, música, performance, circo sin animales, títeres, marionetas, narración oral, stand up comedy, magia, recitales, improvisación teatral)- que la sala pone a disposición del público. **Se aceptarán actividades académicas como conversatorios, conferencias y foros entre otros, que estén relacionados con contenidos de las artes escénicas y la formación de públicos No se aceptará programación de artes plásticas y visuales, literatura o audiovisuales en todas sus modalidades y géneros, ni actividades de formación disciplinar.** |
| Objetivo 1 | Aquí debe indicar cuál es el propósito principal que le da sentido al proyecto y cuál es el resultado esperado. Los objetivos buscan cubrir la necesidad que motivó la realización del proyecto. Debe evidenciar qué se pretende lograr iniciando con un verbo en infinitivo, continuar diciendo para qué se hace y finalizar exponiendo cómo, o a través de qué, se pretende lograr. | Meta 1 | Aquí debe relacionar cuáles son los resultados concretos, medibles, realizables y verificables que se esperan obtener ejecutando el proyecto.  |
| Objetivo 2 |  | Meta 2 |  |
| Objetivo 3 |  | Meta 3 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Describa el diseño de su programación y los criterios que usa para definirla: |  |
| ¿La sala cuenta con grupo de Planta? | Sí |  | No  |  | Si la respuesta es positiva, indique el nombre del grupo |  |

A continuación, incluya en el siguiente cuadro toda la programación que se llevará a cabo en la sala en el tiempo de ejecución de la presente convocatoria, incluidas las que no sean financiadas con recursos del Ministerio. Incluya las filas que sean necesarias y recuerde diligenciar la totalidad del cuadro. Tenga en cuenta:* Sólo deberá incluir las actividades que se realizará dentro de los tiempos de ejecución de la convocatoria (Máximo cinco meses contados a partir de la legalización del convenio hasta el 18 de octubre de 2019)
* Se aceptarán actividades académicas como conversatorios, conferencias y foros entre otros, que estén relacionados con contenidos de las artes escénicas y la formación de públicos. No se aceptará programación de artes plásticas y visuales, literatura o audiovisuales en todas sus modalidades y géneros, ni actividades de formación disciplinar.

No se aceptan celdas que contengan la frase "Por definir" o celdas en blanco.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Nombre de la presentación artística**  | **Nombre del grupo** | **Número de funciones** | **Disciplina artística (teatro, títeres, danza, música Performance, narración oral, magia, circo)**  | **Grupo** **(Marque con una X)** | **Lugar de procedencia del grupo** | **Tipos de Gasto a financiar (honorarios artísticos, alojamiento, alimentación, transporte, personal logístico, alquiler de equipos, personal técnico)**  | **Valor solicitado al Ministerio de Cultura**  |
| Amateur (Universitarios, escolares, muestras) | Profesional | De planta  | Sin sala  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Totales | *X* |  | *X* | *X* | *X* | *X* |  |  |  |

***\*Totalice la cantidad en cada columna señalada con la equis (X).***  |
| **4.Fortalecimiento de las estrategias de comunicación y formación de públicos para el 2019**. Para el diligenciamiento del siguiente cuadro tenga en cuenta que cada uno de los objetivos debe tener como mínimo una meta relacionada. Incluya las filas que sean necesarias y recuerde diligenciar la totalidad del cuadro. Se evaluarán las estrategias para difundir y acercar al público a la programación de la sala, así como la propuesta para formar, gestionar y fidelizar espectadores.

|  |
| --- |
| **Estrategias de comunicación y formación de públicos**Conjunto de herramientas y estrategias planteadas por la sala cuyo objetivo es acercar al público a la programación artística propuesta, animándolo a desarrollar la sensibilidad hacia la experiencia estética, la expresión y el pensamiento creativo para que así el espectador pueda indagar, comprender, disfrutar, practicar y elaborar una interpretación propia. De esta manera se busca que las artes escénicas se conviertan en una necesidad vital para los ciudadanos. |
| **Estrategia de comunicación** |
| **OBJETIVO** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **META****(Cuantitativa)** | **PÚBLICO OBJETIVO** | **TIPOS DE GASTO A FINANCIAR (HONORARIOS ARTÍSTICOS, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE, PERSONAL LOGÍSTICO, ALQUILER DE EQUIPOS, PERSONAL TÉCNICO)** | **VALOR SOLICITADO AL MINISTERIO DE CULTURA** |
|  |  |  |  |  | *Escriba los tipos de gasto en los cuales utilizará el recurso que sea aportado* | *Defina el valor que solicitará al Ministerio de Cultura* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Estrategia de formación de públicos** |
| **OBJETIVO** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **META****(Cuantitativa)** | **PÚBLICO OBJETIVO** | **TIPOS DE GASTO A FINANCIARL PROGRAMA (HONORARIOS ARTÍSTICOS, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE, PERSONAL LOGÍSTICO, ALQUILER DE EQUIPOS, PERSONAL TÉCNICO)** | **VALOR SOLICITADO AL MINISTERIO DE CULTURA** |
|  |  |  |  |  | *Escriba los tipos de gasto en los cuales utilizará el recurso que sea aportado* | *Defina el valor que solicitará al Ministerio de Cultura* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 |
| 1. **Creación del grupo de planta o coproducción.** Para el diligenciamiento del siguiente cuadro tenga en cuenta que cada uno de los objetivos debe tener como mínimo una meta relacionada. Incluya las filas que sean necesarias y recuerde diligenciar la totalidad del cuadro. Se podrán incluir actividades relacionadas con el diseño del montaje, la producción y la presentación en la sala participante. Tenga en cuenta que dentro de los gastos no se aceptará la compra de equipos, vestuario o dotación.

|  |
| --- |
| **Procesos de creación del grupo de planta o en coproducción.**Conjunto de acciones creativas que fortalecen la expresión simbólica de la humanidad y tienen como fin el desarrollo, montaje y presentación de una obra de las artes escénicas en cualquiera de sus disciplinas, formatos y géneros.  |
| **OBJETIVO** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **META****(Cuantitativa)** | **PÚBLICO OBJETIVO** | **TIPOS DE GASTO A FINANCIAR (HONORARIOS ARTÍSTICOS, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE, PERSONAL LOGÍSTICO, ALQUILER DE EQUIPOS, PERSONAL TÉCNICO)** | **VALOR SOLICITADO AL MINISTERIO DE CULTURA** |
|  |  |  |  |  | *Escriba los tipos de gasto en los cuales utilizará el recurso que sea aportado* | *Defina el valor que solicitará al Ministerio de Cultura* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **Preservación del legado cultural de las Salas Históricas.** Para el diligenciamiento del siguiente cuadro tenga en cuenta que cada uno de los objetivos debe tener como mínimo una meta relacionada. Incluya las filas que sean necesarias y recuerde diligenciar la totalidad del cuadro.

|  |
| --- |
| **Actividades de las salas históricas para la difusión de su aporte al desarrollo del sector.**Relación de actividades propuestas para facilitar la transmisión y difusión de experiencias, saberes, y prácticas de las salas históricas para visibilizar su quehacer cultural y artístico en la escena teatral colombiana.  |
| **OBJETIVO** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **META****(Cuantitativa)** | **PÚBLICO OBJETIVO** | **TIPOS DE GASTO A FINANCIAR (HONORARIOS ARTÍSTICOS, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE, PERSONAL LOGÍSTICO, ALQUILER DE EQUIPOS, PERSONAL TÉCNICO)** | **VALOR SOLICITADO AL MINISTERIO DE CULTURA** |
|  |  |  |  |  | *Escriba los tipos de gasto en los cuales utilizará el recurso que sea aportado* | *Defina el valor que solicitará al Ministerio de Cultura* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**7. Presupuesto.** Tenga en cuenta que este presupuesto debe corresponder a la información relacionada en los cuadros anteriores y de acuerdo con las actividades planteadas. Incluya en la casilla de costo de la actividad con cargo al Ministerio solo los recursos que posiblemente le sean asignados a este. Tenga en cuenta que solo deberá incluir las actividades a financiar que se realizarán dentro de los tiempos de ejecución de la presente convocatoria (máximo 5 meses contados a partir de la legalización del convenio hasta el 18 de octubre de 2019). Utilice el siguiente modelo de tabla.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPONENTE** | **TIPO DE GASTO A FINANCIAR****(HONORARIOS ARTÍSTICOS, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE, PERSONAL LOGÍSTICO, ALQUILER DE EQUIPOS, PERSONAL TÉCNICO)** | **COSTO DE LA ACTIVIDAD CON CARGO AL MINISTERIO** |
| **Programación artística** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Estrategias de comunicación**  |  |  |
|  |  |
| **Estrategias de gestión de públicos** |  |  |
|  |  |
| **Procesos de creación del grupo de planta o en coproducción** |  |  |
|  |  |
| **Preservación legado cultural de las salas históricas** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL RECURSOS MINCULTURA** |  | Sume aquí todos los recursos con cargo al Ministerio. |

 |

**Nota: Gastos aceptables y no aceptables**

En ningún caso se aprobará el apoyo económico para gastos administrativos (servicios públicos, pólizas, sueldos o salarios ni prestaciones sociales, del personal de planta), 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 o inversiones deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros para cofinanciar el proyecto.

**ANEXO 2.**

**FORMATO MINUTA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE APOYO A ACTIVIDADES**

**ARTÍSTICAS Y CULTURALES 2019**

El proponente deberá diligenciar: nombre de la entidad, NIT, nombre del representante legal, número de documento de identidad del representante legal, nombre del proyecto nombre de la entidad y la última hoja (no se debe modificar el contenido de la minuta). En ésta se deberá incluir el nombre del representante legal y su firma en original. No se acepta firma fotocopiada o escaneada.

Al firmar la minuta y radicar el proyecto en el Ministerio de Cultura, el representante legal de la entidad está autorizando al Ministerio para que diligencie los espacios en blanco cuando el proyecto haya sido aprobado para ser apoyado. Estos espacios en blanco serán diligenciados por el Ministerio, una vez surtido el proceso de evaluación del proyecto, en donde se indica que éste será apoyado a través del Programa Nacional de Salas Concertadas.

Fíjese que en el momento de imprimir el nombre y firma del representante legal y del representante del Ministerio no queden en hojas separadas.

Por austeridad en el gasto de servicios de correo y agilización de trámites, una copia del Convenio suscrito por el Ministerio de Cultura se remitirá vía correo electrónico, con el fin de adelantar los trámites requeridos para su legalización.

Para dar por legalizado el convenio es necesario que la entidad seleccionada envíe los documentos solicitados por el área de teatro y circo.

**MINUTA PARA SUSCRIBIR CONVENIO DE APOYO A ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES- SALAS CONCERTADAS 2019**

**NÚMERO:**

**SUSCRITO ENTRE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA ENTIDAD APOYADA** | *Por favor diligencie este campo* |
| **NIT DE LA ENTIDAD APOYADA**  | *Por favor diligencie este campo* |
| **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD APOYADA** | *Por favor diligencie este campo* |
| **NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL** | *Por favor diligencie este campo* |

Y en representación del Ministerio de Cultura:

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL FUNCIONARIO** **CLAUDIA ISABEL NIÑO IZQUIERDO** | **CARGO****SECRETARIA GENERAL** |
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | *Por favor diligencie este campo* |

En adelante, la expresión CONVENIO se refiere a “CONVENIO DE APOYO A ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES” 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 laintegridad 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 que: “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 Nacional 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 nacional 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, establece: “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”, “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”. “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”. “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 Salas Concertadas fortalece el desarrollo de las artes escénicas en el país mediante el apoyo a los procesos de circulación, formación de públicos, gestión, organización y divulgación que se generan en las salas para las artes escénicas. 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.- OBJETO** Apoyar el proyecto registrado bajo el número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de acuerdo con lo establecido en la propuesta presentada y ajustada con las recomendaciones y el valor aprobado por el Ministerio de Cultura, denominado (nombre del proyecto)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con acta del Comité Técnico de Concertación número\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. **SEGUNDA.- VALOR DEL APOYO:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**TERCERA.- FORMA DE PAGO:** Un primer pago correspondiente a la transferencia del cincuenta por ciento (50%) del valor del apoyo, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la legalización del presente convenio y el cincuenta por ciento (50%) restante dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización del convenio, previa entrega del informe final, su publicación en el sistema AZ DIGITAL del MINISTERIO por parte del supervisor del convenio y acta de liquidación debidamente suscrita por las partes y certificación de cumplimiento del objeto y las obligaciones por parte del supervisor; 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. **CUARTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El MINISTERIO, cancelará el valor del presente convenio con sujeción a la disponibilidad presupuestal para el sector privado número **25718** del **05/01/2019 y para** el sector público número **25818 del 05/01/18** expedida por el Grupo de Gestión Financiera y Contable del Ministerio. **QUINTA. -** **DURACIÓN**: Desde la legalización del convenio hasta la finalización del proyecto, es decir: HASTA **18 de octubre de 2019**. **SEXTA. - 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 lo establecido en la propuesta presentada y ajustada con las recomendaciones y el valor aprobado por el Ministerio de Cultura, la 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: "Sala apoyada por el Ministerio de Cultura - Programa Nacional de Salas Concertadas". c) Si se realiza alguna difusión a través de redes sociales, mencionar las cuentas del Ministerio de Cultura en los mensajes que se envíen por estas plataformas, incluyendo sin limitarse a Facebook, Twitter, Instagram o Youtube. Para esto, se debe usar el nombre de las siguientes cuentas: Facebook: @MinisterioCultura, Twitter: @mincultura, Instagram: @Mincultura. Youtube: mencionar en la descripción del video "Sala apoyada por el Ministerio de Cultura - Programa Nacional de Salas Concertadas". d) Los logos del Ministerio (MINCULTURA) y el de 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 la guía de uso. Los logos (formatos AI, PSD, PDF, JPG y PNG) y el manual pueden ser descargados en el siguiente link: <https://drive.google.com/open?id=1EFIZtOJb_RQluytHfj706ywyqe4Cd_qR> e) Elaborar un pendón exclusivo del Ministerio de Cultura que contenga los logos del Ministerio (MINCULTURA) y el de Gobierno de Colombia junto con la mención "Sala apoyada por el Ministerio de Cultura - Programa Nacional de Salas Concertadas". 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. f) Todas las artes de las piezas deben tener visto bueno del Ministerio antes de ser producidas enviándolos al correo electrónico: jcano@mincultura.gov.co en PDF, JPG o PNG. Si el archivo es muy pesado puede utilizar wetransfer o google drive. Para cualquier información por favor contactarse con John Cano, Tel: 571-3424100 ext 1256, dirección: Cra. 8 No 8-55, Bogotá, Colombia. g) 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 (Cuando se trate de actividades orales), al informe final que se remita al supervisor asignado, como constancia de que se cumplió a cabalidad con los créditos al MINISTERIO DE CULTURA. h) Garantizar el cumplimiento de la normatividad relativa a derecho 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 obtener las respetivas licencias o cesiones de derechos patrimoniales con todos los actores asociados a la producción para la promoción, divulgación o transmisión por cualquier medio de comunicación o difusión. 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, analices 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) *Indicadores*: La información sobre impacto social del proyecto f) *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. g) *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 magnética 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) Adjuntar encuestas de satisfacción diligenciadas por las personas beneficiadas por el 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, 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. **SÉPTIMA. - SUPERVISOR**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OCTAVA. - FUNCIONES DEL SUPERVISOR. -** El supervisor ejercerá las siguientes funciones, de acuerdo con el instructivo de supervisión del Programa Nacional de Salas Concertadas: 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. El supervisor debe verificar que el informe este en medio magnético y realizar su publicación en el sistema AZ DIGITAL del MINISTERIO y velar por que la información sea completa, corresponda al convenio específico y repose en la carpeta destinada de manera digital para tal fin. b) Solicitar a LA ENTIDAD APOYADA o a 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. Cuando durante la ejecución del convenio o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses, deberá solicitar al Grupo de Contratos y Convenios del MINISTERIO DE CULTURA la aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789/2002 y del artículo 1° de la Ley 828 de 2003**. NOVENA. - 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) Devolución 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: 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. **DÉCIMA. - 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. **UNDÉCIMA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D. C. **DUODÉCIMA. - CADUCIDAD:** EL MINISTERIO podrá declarar la caducidad administrativa del presente convenio mediante resolución motivada, la cual será notificada en debida forma a LA ENTIDAD APOYADA y a las personas interesadas. Sus efectos se surtirán a partir de la ejecutoria y consistirá en la liquidación del convenio en el estado en que se encuentre, la imposición de las sanciones pertinentes y además la inhabilidad por el término de cinco (5) años para contratar con entidades estatales. **DÉCIMA TERCERA. - 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 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. **DÉCIMA CUARTA. - PENAL PECUNIARIA**: Si LA ENTIDAD APOYADA incumple parcial o totalmente los términos del presente convenio, pagará al MINISTERIO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del convenio. **DÉCIMA QUINTA. - CESIÓN**: LA ENTIDAD APOYADA no podrá ceder el presente convenio sin el consentimiento previo y escrito del MINISTERIO. **DÉCIMA SEXTA. - 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. **DÉCIMA SÉPTIMA. - PERFECCIONAMIENTO:** Este convenio se perfecciona con su suscripción. **DÉCIMA OCTAVA. - LEGALIZACIÓN:** Para tener legalizado el presente convenio, se procederá de la siguiente manera: a) Para entidades sin ánimo de lucro de derecho privado: 1) Con la suscripción del convenio por ambas partes (ENTIDAD APOYADA Y MINISTERIO). 2) Con la expedición del Registro Presupuestal del Compromiso por parte del Ministerio. 3) En concordancia con la cláusula decimoprimera La ENTIDAD APOYADA sin ánimo de lucro de derecho privado: a) Deberá constituir la GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO, con los amparos indicados en la cláusula respectiva de este convenio. 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.o 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 1) De no aportarse estos documentos se entenderá que LA ENTIDAD APOYADA desiste del convenio y por tanto se procederá a terminar el proceso de concertación. b) Para las entidades del carácter público: El convenio quedará legalizado con la suscripción de ambas partes (ENTIDAD APOYADA Y MINISTERIO) y con la expedición del Certificado de Registro Presupuestal del Compromiso, por parte del MINISTERIO. **DÉCIMA NOVENA. - EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente

convenio se requiere de la expedición del Registro Presupuestal Definitivo, y para efectuar los pagos se requerirá además la aprobación de la garantía única, cuando a ella haya lugar. 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 **VIGÉSIMA. - 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 PRIMERA. - ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** El representante legal de LA ENTIDAD APOYADA manifiesta que ha estudiado cuidadosamente el *Manual para la presentación de proyectos al Programa Nacional de Salas Concertadas, año 2019* y que renuncia a cualquier reclamación por errónea interpretación de este y acepta los requisitos solicitados por el MINISTERIO. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - 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 ORIGINAL del representante legal de la organización proponente en este convenio debe coincidir con la firma del formulario, parte A del proyecto.*

**ANEXO 3 - 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 Salas Concertadas para el desarrollo del proyecto.

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.

**ANEXO 4 - 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 acortar 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, para claridad de su consulta, se estableció que 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, reglamentado por la Resolución No. 2890 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.

En la siguiente URL encontrará el vídeo correspondiente al instructivo para que realice su registro como productor de espectáculos de las artes escénicas:<https://youtu.be/Zb6s4xJF3Pg?list=PLVuqm0kP5cqfcuoLm08Oi0MhZUUllSoZC>

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 a los módulos de inscripción de afectaciones, a través de los cuales 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 la siguiente URL encontrará el vídeo correspondiente al instructivo para que realice la inscripción de la afectación al registro de productores de los espectáculos de las artes escénicas:<https://www.youtube.com/watch?v=RIbihZnNS44&index=8&list=PLVuqm0kP5cqfcuoLm08Oi0MhZUUllSoZC>

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 2019 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 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, la Resolución 313 de 2016 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: 4053, 4054, 4055, 4056, 4057, 4058 y 4060.**

**ANEXO 5. ¿Cómo nombrar los documentos de la propuesta?**

A continuación, relacionaremos de acuerdo con el tipo de sala como debe nombrar los documentos para ser almacenados en el CD, DVD o USB, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6. ¿CÓMO SE DEBE PRESENTAR LA PROPUESTA?

Le recordamos que todos los documentos deben estar **únicamente en formato PDF por separado.** Al realizar el proceso de escaneo tenga la precaución de **NO** guardarlos en formatos tales como TIFF, JPG, PNG u otros, ni en un solo archivo.

**Entidades del Sector Privado**

**Así se deben nombrar los archivos:**

1. Certificaciones de Experiencia.
2. Certificación de parafiscales.
3. Certificado registro PULEP
4. Contrato de arrendamiento o comodato (nombrarlo según aplique).

Carta de autorización de uso (sólo en los casos que aplique).

1. Certificado de Tradición y Libertad.
2. Certificado de Existencia y representación legal.
3. RUT actualizado.
4. Documento de identidad del representante legal.
5. Autorización para contratar.
6. Certificación juramentada.
7. Formulario Parte A.
8. Formulario Partes B y C.
9. Rider Técnico.
10. Convenio 2019.
11. Evidencia registro Secop.

**Entidades del Sector Público**

**Así se deben nombrar los archivos:**

1. Certificación de parafiscales.
2. Certificado registro PULEP.
3. Contrato de arrendamiento o comodato (nombrarlo según aplique).
4. Certificado de Tradición y Libertad.
5. RUT actualizado.
6. Documento de identidad del representante legal.
7. Acto administrativo de autorización para contratar.
8. Acta, resolución o decreto de nombramiento (nombrarlo según aplique).
9. Acta de posesión del representante legal.
10. Formulario Parte A.
11. Formulario Partes B y C.
12. Rider Técnico.
13. Convenio 2019.
14. Evidencia registro Secop.

**Cabildos, resguardos y asociaciones indígenas.**

**Así se deben nombrar los archivos:**

1. Formulario Parte A.
2. Formulario Partes B y C.
3. Rider Técnico.
4. Certificación del Ministerio del Interior.
5. Autorización para contratar
6. Acto administrativo de existencia y representación legal.
7. Evidencia registro Secop.
8. Certificado registro PULEP.
9. Convenio 2019.
10. RUT actualizado.
11. Documento de identidad del representante legal.
12. Certificado de Tradición y Libertad.
13. Contrato de arrendamiento o comodato (nombrarlo según aplique).
14. Carta de autorización de uso (sólo en los casos que aplique)

**Consejos Comunitarios de Comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras, raizales y pueblos Rom.**

**Así se deben nombrar los archivos:**

1. Formulario Parte A.
2. Formulario Partes B y C.
3. Certificado de constitución y representación legal.
4. Autorización para contratar.
5. Certificaciones de Experiencia.
6. Certificación de articulación con los planes de manejo o programas de etnodesarrollo (nombrarlo según aplique).
7. Evidencia registro Secop.
8. Certificado registro PULEP.
9. Convenio 2019.
10. RUT actualizado.
11. Documento de identidad del representante legal.
12. Certificación de parafiscales.
13. Certificado de Tradición y Libertad.
14. Contrato de arrendamiento o comodato (nombrarlo según aplique).
15. Carta de autorización de uso (sólo en los casos que aplique).
16. Rider Técnico.