

CONVOCATORIA PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL CULTURAL DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS EN EL MUNICIPIO DE PASTO-ASPECTOS GENERALES

Lea cuidadosamente toda la cartilla. Si después de leer la cartilla tiene alguna duda, comuníquese con la Secretaria de Cultura al teléfono

Asista a las jornadas de información y orientación de la Secretaria de Cultura donde se responderán sus inquietudes. (Ver Cronograma, numeral 1.7R)

PREPARE EL PROYECTO

Ingrese al sitio web: www.pasto.gov.co y encontrará los documentos de la convocatoria, formularios y anexos.

No espere hasta el final de la convocatoria para preparar su proyecto. Tómese el tiempo suficiente para estudiar la cartilla, aclarar dudas y recopilar los documentos necesarios.

Tenga en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la cartilla, numeral 1.7 también publicadas en el sitio web: www.pasto.gov.co

Asegúrese de que el proyecto y la documentación requerida estén completas. Antes de entregarlas verifique que cumplió con todos los requisitos exigidos en la cartilla e incluyó toda la información y soportes requeridos.

No olvide foliar (enumerar la documentación entregada)

Revise con detenimiento todos los anexos de esta convocatoria.

Firme todos los documentos que lo requieran.

No olvide firmar el formulario de inscripción, de lo contrario su proyecto será calificado como **RECHAZADO**.

1. PRINCIPALES NOVEDADES EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Las principales novedades de la presente convocatoria son:

Preinscripción de proyectos. Con el fin de obtener una orientación focalizada a sus propios proyectos, las organizaciones podrán preinscribirlos diligenciando el Anexo 0, el cual deberá ser radicado en la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte antes de la fecha indicada en el punto 1.7 Cronograma.

Línea de escenarios móviles. Se incluye la línea de proyectos de infraestructura cultural móvil o itinerante.

Exclusión de gastos administrativos. No podrán ser financiados con recursos de la contribución parafiscal cultural los gastos administrativos, los de AIU (administración, imprevistos y utilidades) ni el IVA a la utilidad. Estos gastos deberán ser asumidos por la organización, como se establece en el parágrafo 1 del artículo 13 de la Ley 1493 del 2011 y en el artículo 9 de la Resolución 2890 del 2017 del Ministerio de Cultura.

Inscripción de eventos en el PULEP. De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.9.2.4.5. del Decreto 1080 del 2015 (adicionado mediante artículo 5 del Decreto 537 del 2017), para la determinación de programación permanente de los escenarios, se tendrá en cuenta el registro de eventos o inscripción de afectaciones al registro de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas.

Plan de emergencia y contingencias. Los escenarios que se presenten deben contar con un Plan de emergencia y contingencias PEC, el cual debe contener, como mínimo, lo requerido en el Manual de elaboración PEC Aglomeraciones Permanentes que se encuentra en el enlace:

1.1 HABILITACIÓN DE ESCENARIOS:

En la convocatoria se hará un especial énfasis en la habilitación de los escenarios de las artes escénicas, por lo que se dará un mayor puntaje a aquellos proyectos que tiendan a mejorar las condiciones para la obtención de esta habilitación.

De manera informativa, a continuación, se describen los requisitos para la obtención de la habilitación de los escenarios, sin que estos requisitos sean obligatorios para participar en la convocatoria:

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley No. 1493 de 2011, para el reconocimiento de la categoría de escenario habilitado, el responsable del escenario deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Contar con un plan de emergencia y contingencia para la prevención y mitigación de riesgos, que contenga los requisitos establecidos legalmente para el efecto.
- Cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales definidas en el Decreto ley No. 2811 de 1974, la Ley No. 9 de 1979 y demás normas aplicables sobre la materia.
- Cumplir con las normas referentes a la intensidad auditiva, horario y ubicación señalados por la alcaldía municipal.

1.2 CONOZCA EL MARCO JURIDICO

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley No. 1493 de 2011 y el Decreto Nacional No. 1080 de 2015 modificado mediante decretos 2380 del 2015 y 537 del 2017, en materia de ejecución de los recursos de la contribución parafiscal, se ha integrado estas nuevas acciones a sus políticas de fomento, participación y organización del sector de las artes escénicas en Pasto.

Es así como, en conjunto con el Comité de la Contribución Parafiscal analiza diversas maneras para estimular y desarrollar la actividad de las artes escénicas para fortalecer e incrementar la circulación de estas prácticas para proyectar al corto, mediano y largo plazo, políticas que den impulso y consoliden, no solo los escenarios, sino la actividad económica que las organizaciones culturales realizan.

De esta manera, centramos los objetivos del plan de desarrollo vigente **PASTO EDUCADO CONSTRUCTOR DE PAZ** en la ejecución efectiva y transparente de estos recursos, en la búsqueda de caminos para aumentar la actividad artística en zonas donde existe déficit de equipamientos de las artes escénicas y en el desarrollo equitativo de condiciones para la consolidación de la práctica e industria artística en Pasto

A continuación, se presenta de manera sucinta la Ley No. 1493/11 y cada una de las normas que la desarrollan y reglamentan:

Ley No. 1493 del 26 de diciembre de 2011. Por la cual se toman medidas para formalizar, fomentar y regular el sector del espectáculo público de las artes escénicas en Colombia. Mediante la implementación de diferentes medidas que favorecen el incremento en sus recursos, generan incentivos tributarios, racionalizan las cargas impositivas y simplifican los trámites, procedimientos y requisitos para la realización de este tipo de eventos.

Resolución No. 0712 del 4 de mayo de 2012. Por la cual se establece quiénes son los agentes de la retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, define el procedimiento para el registro de productores y reglamenta la declaración y pago de la contribución parafiscal para estos espectáculos.

Resolución No. 2426 del 4 de octubre de 2012. Los temas tratados en esta resolución son: los agentes de retención de la contribución parafiscal, el registro de productores de espectáculos de las artes escénicas, la declaración, pago y seguimiento de la contribución parafiscal y la deducción del impuesto de renta por inversión en proyectos de infraestructura de las artes escénicas, entre otros.

Decreto Nacional No. 1080 del 26 de mayo de 2015 (Parte IX- Título I – Artículos 2.9.1.1.1 a 2.9.2.6.1). Compila todo el marco normativo relacionado con la reglamentación de la Ley No. 1493 de 2011. En este se establece los lineamientos para el pago de la contribución parafiscal por parte de los agentes retenedores, reglamenta los lineamientos para el giro de la contribución parafiscal de las artes escénicas a los municipios y distritos, señala los parámetros para la entrega de los recursos a quienes integran el sector de las artes escénicas y define el seguimiento de esta inversión, entre otros aspectos.

1.3 LINEAS DE LA CONVOCATORIA EN LAS QUE SE PUEDE PARTICIPAR:

En atención a lo dispuesto en la Ley 1493 de 2011 y el decreto nacional 1080 del 26 de mayo de 2015, las organizaciones culturales podrán solicitar los recursos en las siguientes líneas:

<p>Proyectos de dotación</p>	<p>Para aquellos proyectos dirigidos a la adquisición de un conjunto de bienes muebles necesarios para la adecuada operación de la infraestructura destinada a la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas.</p> <p>En esta línea se pueden incluir equipos de iluminación escénica, equipos de sonido, linóleos, silletería, cicloramas, practicables, sistemas de tramoya, vestimenta teatral, entre otros. De igual manera, todos aquellos bienes con los cuales se puedan dotar los camerinos y condiciones de seguridad de los espacios escénicos como mesas de planchado, planchas, racks, espejos, camillas, linternas, balas de oxígeno, señalizaciones, extintores, entre otros. No se podrán incluir instrumentos musicales.</p>
<p>Proyectos de infraestructura cultural móvil o itinerante</p>	<p>Para aquellos proyectos dirigidos a la construcción, mejoramiento, adecuación o dotación de escenarios móviles y/o itinerantes destinados a la presentación y circulación de espectáculos públicos de las artes escénicas. Estos escenarios se caracterizan porque su estructura no se encuentra adosada permanentemente al suelo.</p> <p>NOTA. Para este tipo de infraestructura, los recursos de la contribución parafiscal cultural se podrán aplicar exclusivamente a los elementos propios del escenario y no a los medios de transporte que se utilicen para su desplazamiento</p>

1.4 PRECISIONES A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. Podrán participar las organizaciones culturales u organizaciones de sectores distintos al cultural que sean titulares de escenarios de las artes escénicas de naturaleza privada o mixta, que hayan sido constituidas con personería jurídica de al menos dos (2) años antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria; sin embargo, para la Línea de compra se exigirá un mínimo de constitución de cuatro (4) años. El plazo aquí señalado se verificará en el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal de la organización.

Se entiende por **organización cultural**, aquella cuyo objeto social, misión, naturaleza, vocación y razón de ser, están referidas y orientadas necesariamente a la promoción, desarrollo y fomento de actividades culturales. En todo caso, se atenderá lo previsto por el Ministerio de Cultura en los conceptos emitidos sobre el particular.

En el caso de aquellos escenarios que pertenezcan a **organizaciones de sectores distintos al cultural**, estas podrán participar siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Que la vocación principal del escenario sea cultural y de circulación artística, conforme a lo establecido en la definición prevista en el literal a) del artículo 3 de la Ley 1493 de 2011.
- b. Que tenga una programación cultural permanente primordialmente en la presentación y/o circulación de espectáculos de las artes escénicas, certificada para lo cual deberá tenerse en cuenta el registro de eventos o inscripción de afectaciones al registro de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas de que trata el decreto 1080 de 2015.
- c. Que sea un escenario abierto al público, es decir, que preste un servicio a la comunidad en general.
- d. Que el escenario se encuentre al servicio del espectáculo público de las artes escénicas en calidad de préstamo, comodato, alquiler o a otro título, a productores y organizadores de espectáculos públicos de las artes escénicas de naturaleza pública y privada.
- e. Que cumpla con lo demás lineamientos previstos en el artículo 2.9.2.4.3 del Decreto No. 1080 del 2015 (modificado mediante art 7 Dec. 537/17).

Por tratarse de una contribución parafiscal cultural, se excluyen de la asignación de los recursos de la misma a los escenarios cuya vocación principal sea la deportiva, aunque en los mismos se realicen espectáculos públicos de las artes escénicas, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 15° de la Ley 1493 de 2011.

Por tratarse de una contribución parafiscal cultural creada por la Ley 1493 de 2011, se excluyen de la asignación de los recursos de la misma los establecimientos de comercio abiertos al público o clubes con una vocación, actividad principal o giro habitual diferentes a la presentación de los espectáculos públicos de las artes escénicas, incluidos en la categoría de bares, tabernas, discotecas o similares, cuyo funcionamiento esté regulado por la Ley 1801 de 2016 o las normas que la sustituyan o modifiquen, sin perjuicio de la aplicación de las normas contenidas en la Ley 1493 de 2011 en materia de autorización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados.

2. Para cada una de las líneas objeto de esta convocatoria, y de conformidad con la Ley No. 1493 de 2011 y el Decreto Nacional No. 1080 del 26 de mayo de 2015, entiéndase como **titulares de escenarios**, aquellos que disponen de la propiedad del inmueble, o de cualquier otro título jurídico (ejemplo, contrato de arrendamiento, comodato, posesión pública y pacífica o cualquier otra figura jurídica) durante un mínimo de dos (2) años contados antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria (este término será verificado en el Certificado de Libertad y Tradición del inmueble o en el contrato de arrendamiento o comodato), y que garantice la disposición, tenencia, vocación y uso del escenario mismo por un término superior a diez (10) años a partir del momento del desembolso de los recursos. En los casos en que aplique la figura de la posesión, la Secretaría de Cultura solo tendrá en cuenta aquella que se encuentre inscrita en el Certificado de Tradición y Libertad del Inmueble o aquella que haya sido reconocida a través de sentencia ejecutoriada. Para el efecto la organización deberá aportar los soportes correspondientes.

3. Para cada una de las líneas objeto de esta convocatoria, y de conformidad con la Ley 1493 de 2011 y sus decretos reglamentarios, entiéndase como **escenarios de las artes escénicas** aquellos espacios en donde circulan las producciones de la danza, música, teatro, magia y circo sin animales en todas sus modalidades o géneros y que tienen una programación permanente, estable y continuada abierta al público. Para el caso de las prácticas de circo, se tendrá en cuenta como escenario la totalidad de elementos que conforman su espacio escénico.

4. Cada organización **podrá presentar como máximo UN (1) proyecto por escenario**, en el que podrá aplicar a una o varias líneas siempre y cuando las obras implicadas guarden una relación coherente entre ellas y cumplan con el objetivo propuesto en el proyecto y con los requisitos exigidos para cada una de ellas.

En el caso de presentar proyectos que integren varias líneas, se deberá discriminar en el presupuesto los gastos por cada una de ellas. La discriminación de los gastos en cada línea debe ser suficientemente detallada.

Nota: Los bienes y servicios propuestos para la ejecución del proyecto deben cumplir con las normas técnicas de seguridad humana para la futura habilitación del escenario. En este mismo sentido, la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de aprobar o rechazar una o varias líneas del proyecto presentado.

5. La Secretaría de Cultura, tendrá la potestad de avalar o rechazar la entrega de los recursos de la contribución parafiscal a los proyectos que involucren inmuebles con gravámenes o limitaciones al dominio tales como hipotecas, embargos, afectaciones, inscripciones de demanda, entre otros. Para el efecto, y atendiendo cada caso en particular, la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, emitirá concepto de viabilidad del proyecto.

6. No continuarán el proceso de selección las organizaciones que no estén al día en sus obligaciones tributarias asociadas a la declaración y pago de la contribución parafiscal cultural creada por la Ley 1493 de 2011, conforme a la certificación expedida por el Ministerio de Cultura.

7. Las organizaciones beneficiarias deberán tener en cuenta que, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Acta de Compromiso, inmediatamente se dará inicio a la ejecución del proyecto, por lo que deben prever con antelación que las actividades no se crucen con la programación de espectáculos del escenario beneficiado.

8. La Secretaría verificará a través de la documentación exigida (CERTIFICACION CATASTRAL Y CONCEPTO DE USO DEL SUELO) así como a través de la consulta en el aplicativo SINUPOT, que el uso del suelo del predio donde funciona el espacio es compatible con la actividad cultural que se desarrolla en el mismo.

1.5 RECURSOS

De acuerdo con lo recomendado por el Comité Contribución Parafiscal de los Espectáculos de las Artes Escénicas, los recursos dispuestos para esta convocatoria ascienden a **SESENTA MILLONES DE PESOS, (\$60.000.000) m/cte.**

Cada uno de los proyectos que se presenten en esta convocatoria deberá, establecer la o las líneas para las cuales se solicitan los recursos y deberá identificar con claridad cada uno de los ítems de las líneas en las que van a participar.

1.6 ¿CÓMO Y DÓNDE SE DEBEN ENTREGAR LOS PROYECTOS Y LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA?

Toda la documentación requerida en cada una de las líneas establecidas, deberá radicarse con el proyecto en medio físico, presentada en medio físico, presentada en carpeta oficio (**no** argollada, ni empastada, ni en acetatos) debidamente legajada y foliada y en el orden que se establece en cada una de las tablas de documentación. Adicionalmente, se deberá entregar un DVD con toda la documentación y anexos en formato Word o Excel, según se indica en el numeral 2.2.3 *Documentos entregables*. Lo anterior deberá radicarse en la **Secretaría de Cultura del Municipio de Pasto, Centro Cultural Pandiaco de 8.00 am – 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm** en la fecha de la etapa de cierre convocatoria – entrega de proyectos, establecida en el numeral 1.7 Cronograma.

Al momento de la radicación se deberá informar que es un proyecto para la Convocatoria Pública Recursos de la Contribución Parafiscal 2018

NOTA 1. NO se aceptarán proyectos enviados por medio de correo o empresas transportadoras. Todos los radicados deberán realizarse directamente en la Oficina de la Secretaría de Cultura

Revise desde el principio toda la documentación requerida, incluso la que se solicita para la etapa de selección de beneficiarios de los proyectos recomendados por el Comité de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, y asegúrese que podrá cumplir con

esta en el momento de ser requerida. No anexar documentación que no se haya solicitado, pues no se tendrá en cuenta en los procesos de verificación y selección.

NOTA 2. Concluido el proceso de evaluación la Secretaria de Cultura solicitará, a las organizaciones que hayan sido recomendadas por el Comité de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas para ser beneficiarias, la radicación de los documentos requeridos para continuar con el procedimiento de selección de beneficiarios, los cuales deberán entregarse en la fecha establecida para la etapa de “*Radicación de ajustes de proyectos seleccionados*” O ENTREGA DE DOCUMENTOS SUBSANADOS. Estos serán verificados por las Oficina Asesora Jurídica. Las organizaciones culturales que no entreguen la documentación requerida o que habiéndola entregado no cumplan con lo exigido, no continuarán en el proceso de convocatoria.

NOTA 3. Devolución y destrucción de proyectos no ganadores. las organizaciones no seleccionadas podrán solicitar la devolución de sus proyectos después de transcurrido un (1) año de la expedición del acto administrativo que selecciona los beneficiarios. Podrán autorizar a un tercero el retiro del proyecto mediante comunicación suscrita por el representante de la organización.

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA RECURSOS CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL PASTO – 2018

1. Corresponde a la Secretaria de cultura la recepción de los proyectos que sean presentados a la presente convocatoria y la verificación del cumplimiento de los documentos base de la presente convocatoria
2. Una vez se cumpla esta verificación, posterior a la fecha de cierre de la presente, corresponde al comité de contribución parafiscal la verificación de los requisitos habilitantes, la selección y adjudicación de los proyectos que cumplan los requisitos de ley y los criterios técnicos de las salas beneficiarias.

No	ETAPA DEL PROCESO	fecha	LUGAR Y HORA
1	Apertura de convocatoria	Jueves 04 de octubre	Centro Cultural Pandiaco
2	Preinscripción de proyectos	08 - 12 de octubre	Centro Cultural Pandiaco
3	Cierre convocatoria – entrega de proyectos	12 de octubre – hora: 6:00 PM	Centro Cultural Pandiaco 5:00 pm
4	Publicación del listado de proyectos habilitados, rechazados y con documentos por subsanar.	Martes 16 de octubre	www.pasto.gov.co
5	Periodo de observaciones al listado de proyectos habilitados, rechazados y con documentos por subsanar.	17 -19 de octubre hora: 06:00 PM	Secretariadecultura@pasto.gov.co
6	Entrega de documentos subsanados	23 de octubre hora: 6:00 PM	Centro Cultural Pandiaco

7	16	Período de evaluación de los proyectos habilitados.	24 – 26 de octubre	Comité de contribución parafiscal
8		Publicación del listado definitivo de proyectos habilitados y rechazados	30 de octubre	www.pasto.gov.co
9		Publicación del acto administrativo de selección de beneficiarios	31 de octubre	www.pasto.gov.co

IMPORTANTE: Las fechas, lugares y horas previstas en el cronograma podrán ser modificadas solo por la Secretaria de Cultura. Los cambios se publicarán en la web: www.pasto.gov.co

Es responsabilidad de los concursantes hacer seguimiento y verificar el estado del proyecto en dicho sitio web. Así mismo, es responsabilidad del concursante descargar los formatos para la presentación de los proyectos.

IMPORTANTE: Las fechas, lugares y horas previstas en el cronograma podrán ser modificadas por la Secretaria de Cultura. Los cambios se publicarán en la web: www.pasto.gov.co

Es responsabilidad de los concursantes hacer seguimiento y verificar el estado del proyecto en dicho sitio web. Así mismo, es responsabilidad del concursante descargar los formatos para la presentación de los proyectos.

2. ETAPAS DEL PROCESO

2.1. ETAPA PREINSCRIPCIÓN, ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

De conformidad con el artículo 2.9.2.4.3. numeral 8 del Decreto 1080 del 2015, sobre los “Lineamientos para la ejecución de los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas en las entidades territoriales.” los municipios o distritos seguirán el parámetro de ejecución de los recursos contenido en el numeral 3, inciso segundo: **“Las secretarías de cultura o entidades encargadas de ejecutar los recursos de la contribución parafiscal a nivel municipal y distrital podrán brindar la orientación técnica requerida para la formulación de los proyectos de infraestructura a quienes se encuentren interesados en participar en la asignación de los recursos”**.

El proceso de mejoramiento de la infraestructura de los escenarios para las artes escénicas implica no solo obras de adecuación, construcción, dotación y estudios técnicos de estos, sino que incluye también, la orientación a los agentes que administran y gestionan estos escenarios, en todas las líneas relacionadas con esta convocatoria. Por lo anterior, la Secretaria de Cultura ha considerado importante incluir esta etapa de orientación y asistencia técnica, y de esta manera ampliar, las posibilidades de quienes gestionan.

2.1.1. PREINSCRIPCIÓN DE PROYECTOS

Con el fin de obtener una orientación focalizada a sus propios proyectos, las organizaciones podrán preinscribirlos, el cual deberá ser radicado en la Secretaría de Cultura.

2.1.2. JORNADAS INFORMATIVAS

Jornadas informativas, de orientación y asistencia técnica para la formulación específica de estos proyectos. En estos espacios se contará con funcionarios de la Secretaria de Cultura quienes orientarán en la formulación de la presentación de los proyectos a quienes estén interesados en participar en esta convocatoria, estarán las siguientes dependencias; (i) Oficina Asesora Jurídica, En estas jornadas se espera aclarar las inquietudes que tengan las organizaciones para la formulación de cada uno de los proyectos, teniendo presente los elementos jurídicos, administrativos, técnicos, financieros y presupuestales, que regulan esta convocatoria.

2.2. ETAPA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

2.2.1. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

En esta convocatoria únicamente podrán participar quienes cumplan los siguientes requisitos:

- Personas jurídicas titulares de escenarios de las artes escénicas.
- El escenario debe tener una vocación principal en la circulación de las artes escénicas.

El escenario debe contar con una programación permanente en artes escénicas, se tendrá en cuenta el registro de eventos o inscripción de afectaciones al registro de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas de que trata el Decreto 1080 de 2015. Lo anterior significa que el escenario debe haber registrado sus eventos en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (PULEP) del Ministerio de Cultura.

El escenario debe encontrarse en la ciudad de San Juan de Pasto y ser abierto al público.

El escenario debe ser de naturaleza privada o mixta. Se excluyen de la convocatoria los escenarios de naturaleza pública.

La organización titular del escenario debe tener personería jurídica de al menos dos (2) años antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria; sin embargo, para la línea de compra, se exigirá un mínimo de constitución de cuatro (4) años. El plazo aquí señalado se verificará en el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal de la organización. Para el caso de escenarios móviles e itinerantes, el solicitante deberá tener el domicilio fiscal en el Municipio de Pasto.

De igual forma, la organización deberá acreditar que ha desarrollado sus actividades de circulación y programación permanente en el inmueble sobre el cual se invertirán los recursos de la contribución parafiscal durante un mínimo de dos (2) años antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria. Este término será verificado por la Secretaria de Cultura en el Certificado de Libertad y Tradición para los propietarios y para los no propietarios se verificará en los documentos que aporte con el proyecto de acuerdo a su calidad de tenedor (ejemplo, contrato de arrendamiento, comodato, sentencia ejecutoriada que reconozca la posesión pública y pacífica o cualquier otra figura jurídica).

En caso de que el interesado en presentar el proyecto sea un productor de espectáculos públicos de las artes escénicas, debe encontrarse al día en la declaración y pago de la contribución parafiscal y surtir su registro como productor ante el Ministerio de Cultura.

La organización deberá certificar (por quien esté facultado para garantizarla, ej. representante legal, junta directiva, etc.) que en caso de ser beneficiarios de los recursos de la Convocatoria Pública Recursos de la Contribución Parafiscal 2018, garantiza la tenencia, uso del espacio escénico y su vocación por un periodo mínimo de diez (10) años, una vez recibidos los recursos de la Convocatoria.

Cuando la organización no sea la propietaria del inmueble, adicional a la certificación anterior, se deberá certificar por todos los propietarios del inmueble que autorizan la ejecución del proyecto presentado por la organización y en caso de ser beneficiario el escenario de los recursos de la Convocatoria Pública Recursos de la Contribución Parafiscal en Infraestructura Privada o Mixta del Distrito Capital 2018, garantizan la vocación y uso del espacio escénico cultural por un periodo mínimo de diez (10) años, una vez recibidos los recursos de la Convocatoria.

2.2.2. ¿QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR?

- Personas naturales.
- Quienes no cumplan los requisitos señalados en el numeral 2.2.1.
- Escenarios que no se encuentren ubicados en la ciudad de San Juan de Pasto.
- Organizaciones que se encuentren inhabilitadas para contratar por la Constitución Política y las leyes.
- Organizaciones a quienes la Secretaria de Cultura y sus entidades adscritas les hayan declarado por acto administrativo ejecutoriado el incumplimiento de sus obligaciones como contratistas de la entidad o beneficiario de alguno de sus programas, durante los dos (2) años anteriores al cierre de la presente convocatoria. Lo anterior aplica también cuando se haya declarado el incumplimiento a alguno de sus miembros.

- Organizaciones que, habiendo sido beneficiarias de los recursos de contribución parafiscal cultural en convocatorias anteriores y habiendo finalizado el plazo de ejecución de la correspondiente acta de compromiso, no hubieran cumplido la totalidad de sus obligaciones a satisfacción de la Secretaría de Cultura

IMPORTANTE: Las anteriores limitaciones de participación se tendrán en cuenta y se aplicarán en todas las etapas de la convocatoria, incluso durante la suscripción y ejecución del acta de compromiso respectiva.

2.2.3. DOCUMENTOS ENTREGABLES

2.2.3.1 DOCUMENTOS GENERALES ENTREGABLES PARA TODAS LAS LÍNEAS

N°	DOCUMENTOS	Subsanable	No subsanable
1	Formulario de inscripción del proyecto debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal (entregar en físico y en digital en formato Word).		X
2	Formato de presentación de proyecto debidamente diligenciado (entregar en físico y en digital en formato Excel).		X
3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento de identidad del representante legal.	X	
4	Certificación de existencia y representación legal de la Organización expedida por la Cámara de Comercio de Bogotá o la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días.	X	
5	Registro fotográfico en donde se muestren cada una de las áreas del proyecto a intervenir con pies de foto donde se indique su contenido (entregar en físico e incluir este anexo en el DVD en formato .xls)	X	
6	Certificación de programación permanente	X	
7	Certificación suscrita por la organización (por quien esté facultado para garantizarla, ej. representante legal, junta directiva, etc) en la que se manifieste que en caso de ser beneficiarios de los recursos de la Convocatoria Pública Recursos de la Contribución Parafiscal 2018, garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años, una vez recibidos los recursos de la Convocatoria.	X	
8	Cuando la organización no sea la propietaria del inmueble, adicional a la certificación anterior, se deberá certificar por todos los propietarios del inmueble, que en caso de ser beneficiario el escenario de los recursos de la Convocatoria Pública Recursos de la Contribución Parafiscal 2018, autorizan la ejecución de los recursos y garantizan la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años, una vez recibidos los recursos de la Convocatoria.	X	
9	Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días.	X	
10	Contrato vigente de arrendamiento, comodato o sentencia ejecutoriada que acredite la posesión (si aplica).	X	

11	Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 con sus respectivas notas contables, certificados por el contador y revisor fiscal de acuerdo con la Ley 43 de 1990. (VER. 2.3.3. PROCESO DE VERIFICACIÓN FINANCIERA)	X	
12	Concepto de Uso del Suelo emitido por Secretaría de Planeación.	X	
13	Formato de Presupuesto, (entregar en físico e incluir este formato en el DVD en formato .xls). Solo será subsanable el DVD del presupuesto el cual deberá ser idéntico al presentado en físico con el proyecto. Nota: Tener en cuenta que no podrán ser financiados con recursos de la contribución parafiscal cultural los gastos no aceptables definidos en el Anexo 3, entre los que se encuentra los de AIU (administración, imprevistos y utilidad) ni el IVA sobre la utilidad. Estos gastos deberán ser asumidos por la organización.		X
14	Mínimo dos cotizaciones por cada uno de los ítems presentados. Relacionar las cotizaciones en el Anexo 5 cuadro comparativo de cotizaciones (entregar en físico e incluir este formato en el DVD en formato .xls)	NOTA: LAS DOS COTIZACIONES DEBERÁN SER ENTREGADAS CON EL PROYECTO INICIAL. SOLO SE PERMITIRÁN SUBSANACIONES EN EL CASO QUE LA SECRETARÍA LO REQUIERA	
15	Formato de cronograma de obra (Anexo 7). Si se presenta a varias líneas, se debe elaborar un cronograma por cada línea (entregar en físico e incluir este formato en el DVD en formato .xls).	X	
16	Formato de equipo humano (Anexo 8) (entregar en físico e incluir este formato en el DVD en formato .xls)	X	
17	Plan de emergencia y contingencias. El plan debe contener, mínimo, lo requerido en el Manual de elaboración PEC Aglomeraciones Permanentes que se encuentra en el enlace: http://www.sire.gov.co/protocoloaglomeraciones .	X	
18	Plan de emergencia y contingencias. El plan debe contener, mínimo, lo requerido en el Manual de elaboración PEC Aglomeraciones Permanentes que se encuentra en el enlace: http://www.sire.gov.co/protocoloaglomeraciones	X	
19	Certificación expedida por el Ministerio de Cultura que dé cuenta que se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas. ESTA CERTIFICACIÓN DEBERÁ SER SOLICITADA ANTE LA DIRECCIÓN DE ARTES - GRUPO LEP DEL MINISTERIO DE CULTURA.	X	

2.2.3.2. DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN

N°	DOCUMENTO	Subsanable	No subsanable
1	Concepto técnico de un ingeniero eléctrico sobre el estado y capacidad de la red eléctrica del inmueble, que certifique que la misma es apta para la conexión de los equipos que se pretende adquirir. Debe incluir cuadro de cargas eléctricas y planos.	X	
2	Planos arquitectónicos del escenario incluyendo planos de las instalaciones eléctricas del inmueble y del escenario. Planos donde se identifiquen los aspectos técnicos relacionando los espacios del escenario y la ubicación de los elementos de dotación que se pretenden adquirir.	X	
3	Diagramas de cubrimiento de los sistemas electro acústicos y los planos de flujo de señal, donde se señale cómo se utilizará cada elemento solicitado.	X	

2.2.3.3. DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA LÍNEA DE ESCENARIO MÓVIL O ITINERANTE

N°	DOCUMENTO	Subsanable	No subsanable
1	<p>Certificación suscrita por la organización (por quien esté facultado para garantizarla, ej. representante legal, junta directiva, etc) en la que se manifieste que en caso de ser beneficiarios de los recursos de la Convocatoria Pública Recursos de la Contribución Parafiscal en Infraestructura Privada o Mixta 2018, garantiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - que, durante los siguientes diez (10) años, mínimo el 70% de su programación se realizará en el Municipio de Pasto. - que cumplirán los requisitos de seguridad humana en aspectos como la capacidad máxima de personas que pueden contener, los medios de evacuación de los asistentes y demás aspectos de seguridad contenidos en el plan de gestión del riesgo y estrategias de respuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 1523 de 2012 y las demás normas nacionales y territoriales pertinentes en la materia; - que elaborarán y mantendrán vigente el Plan de emergencia y contingencias, el cual deberá contener, mínimo, lo requerido en el Manual de elaboración PEC Aglomeraciones Permanentes que se encuentra en el enlace: http://www.sire.gov.co/protocoloaglomeraciones - que los lugares donde se instalará el escenario contará con la debida licencia urbanística de intervención y ocupación del espacio público, la autorización o permiso para uso temporal del espacio público, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015 y las demás normas nacionales y territoriales pertinentes en la materia. 	X	
2	Diseños completos del escenario que se pretende adquirir o construir, incluyendo planos generales y de redes eléctrica y de sonido	X	

2.2.4. ANOTACIONES

2.2.4.1 ANOTACIONES PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN

NOTA 1. Las instalaciones y elementos eléctricos deben cumplir con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE.

NOTA 2. Las instalaciones y elementos de iluminación deben cumplir con el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público.

NOTA 4. Los participantes que presenten proyectos en la línea de dotación deberán incluir elementos preventivos de seguridad. En caso de contar con ellos, deberán certificar dicha situación, con soportes y vigencia cuando así se requiera y podrán proponer otros que respondan a esa misma naturaleza. Algunos de los elementos de seguridad son: Camillas, linternas, señalizaciones, extintores, botiquín, entre otros.

NOTA 5. En el presupuesto (Anexo 4), en los elementos de dotación, se debe incluir la marca y el modelo exacto de los equipos que se pretenden adquirir. En las cotizaciones y en el Anexo 5 se debe incluir la marca y la referencia debe ser comparable en funcionalidad y calidad a la del presupuesto.

2.2.4.2. ANOTACIONES PARA LA LÍNEA DE ESCENARIO MÓVIL O ITINERANTE

NOTA 1. La Organización deberá tener domicilio fiscal en el Municipio de Pasto

NOTA 2. Mínimo el 70% de la programación del escenario durante los siguientes diez (10) años, se deberá realizar en el Municipio de Pasto.

NOTA 3. El escenario deberá cumplir los requisitos de seguridad humana en aspectos como la capacidad máxima de personas que pueden contener, los medios de evacuación de los asistentes y demás aspectos de seguridad contenidos en el plan de gestión del riesgo y estrategias de respuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 1523 de 2012 y las demás normas nacionales y territoriales pertinentes en la materia.

NOTA 4. La Organización deberá que elaborar el Plan de emergencia y contingencias, el cual deberá contener, mínimo, lo requerido en el Manual de elaboración PEC Aglomeraciones Permanentes que se encuentra en el enlace: <http://www.sire.gov.co/protocoloaglomeraciones>

NOTA 5. La Organización deberá garantizar que los lugares donde se instalará el escenario contará con la con la debida licencia urbanística de intervención y ocupación del espacio público, la autorización o permiso para uso temporal del espacio público, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015 y las demás normas nacionales y territoriales pertinentes en la materia.

NOTA 6. En el registro fotográfico se deben incluir fotografías de escenarios similares al que se pretende construir o adquirir.

2.3. ETAPA DE VERIFICACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez cerrada la convocatoria, se realizará la primera verificación de documentos que incluye las siguientes verificaciones:

2.3.1. PROCESO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA Y PRESUPUESTAL

La secretaria de Cultura, realizará el proceso de revisión de los documentos técnicos (Proyecto, Formulario de Presentación de Proyecto, Licencia de Construcción, Certificado de Reparaciones Locativas expedido por la Curaduría, Certificado de Inclusión en el Listado de Bienes de Interés Cultural, Paz y Salvo por concepto del pago de la contribución parafiscal, Hoja de vida del Constructor Responsable, Estudios de Suelos, Planimetría, Resolución de viabilidad expedida por el Mincultura, Copia del Boletín de Nomenclatura o Certificación Catastral, Formato de Cronograma anexo 7, Formato de Equipo Humano anexo 8, Plan de emergencia tipo, Registro fotográfico, Certificación de Programación Permanente, Certificado de Tradición y Libertad, Contrato de Arrendamiento, Comodato o Sentencia ejecutoriada que acredite la posesión, Conceptos Técnicos, Avalúo Comercial, Soportes que justifiquen la cofinanciación del inmueble). De igual manera, el grupo de profesionales que realiza esta función determinará si las actividades propuestas en cada una de las líneas corresponden a las descritas en esta convocatoria.

La verificación de los aspectos presupuestales de cada uno de los proyectos presentados, se realizará para determinar los siguientes aspectos:

- A. Verificación del formato de presupuesto y soportes (cotizaciones) entregados para cada ítem del presupuesto.
- B. Exclusión de gastos no aceptables (*véase Anexo 3 gastos aceptables y no aceptables*).
- C. Revisión de las condiciones establecidas para las cotizaciones (actualizadas, comparables entre sí en cada uno de los ítems planteados en el proyecto) y su respectiva relación en el cuadro comparativo de cotizaciones. La Secretaria de Cultura se reserva el derecho de revisar la Canasta de Precios para el análisis de este punto.

2.3.2. PROCESO DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

La Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría d realizará la verificación de los requisitos y documentos de contenido jurídico solicitados en esta convocatoria (formulario de inscripción, certificación de existencia y representación legal, certificaciones que garanticen la disposición, vocación y uso del inmueble por 10 años más contados a partir de la entrega de los recursos, certificado de tradición y libertad, copia del boletín de nomenclatura o certificación catastral, avalúo comercial, manifestación de acuerdo entre vendedor y comprador donde se determine el precio acordado, copia de paz y salvo de impuesto predial, valorizaciones y complementarios, contrato de comodato, arriendo o sentencia ejecutoriada que acredite la posesión, boletín catastral, entre otros).

2.3.3. PROCESO DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

Los proyectos presentados serán evaluados por la Secretaria de Cultura, a partir de la información financiera presentada y bajo los siguientes indicadores:

INDICADOR DE LIQUIDEZ: activo corriente dividido por el pasivo corriente. En esta convocatoria el proyecto quedará habilitado si el índice de liquidez de la organización es mayor o igual a uno (1.0).

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: pasivo total dividido por el activo total. En esta convocatoria el proyecto quedará habilitado si el índice de endeudamiento de la organización es menor o igual al cuarenta por ciento (40%).

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. En esta convocatoria el proyecto quedará habilitado si el índice de cobertura de intereses de la organización es mayor o igual a uno (1). Para la organización cuyos gastos de intereses sean cero (0), no se podrá calcular este indicador por resultar indefinido o indeterminado, y en este caso se entenderá que el proyecto cumple con el indicador.

NOTA Gastos de Intereses: Intereses que cobra el banco por préstamo de dinero.

Para la organización cuyos gastos de intereses sean cero (0), lo cual significa que la organización cultural no ha solicitado créditos bancarios, no se podrá calcular este indicador por resultar indefinido o indeterminado la operación.

Por lo anterior, deberá anexar certificación suscrita por el representante legal, contador y revisor fiscal (este último, cuando la organización está obligada a tener) donde manifieste que el valor del rubro de gastos de intereses financieros, es cero (0) en razón a que la entidad durante dicho año no recurrió a créditos bancarios, y en este caso se entenderá que cumple con el indicador.

2.3.4. PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE PROYECTOS HABILITADOS, RECHAZADOS Y POR SUBSANAR

Finalizado el proceso de verificación, se publicará el listado total de los participantes habilitados, rechazados y los que tienen que subsanar documentos en el portal web de la entidad: www.pasto.gov.co

Habilitado: Participante que cumplió con todos los requisitos determinados en la presente convocatoria.

Por subsanar: Participante que presentó incompleta o no presentó la documentación requerida que tenga el carácter de subsanable o habiéndola presentado no cumple con lo exigido, y puede subsanarla teniendo en cuenta el cronograma establecido en esta convocatoria.

Rechazado: Participante que no cumplió con los requisitos establecidos en la presente convocatoria o que no presentó los documentos no subsanables o no presentó los documentos o aclaraciones solicitadas en la etapa de subsanación, señalada en el cronograma.

2.3.5 PROCESO DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS Y PERIODO DE OBSERVACIONES AL LISTADO DE PROYECTOS HABILITADOS, RECHAZADOS Y CON DOCUMENTOS POR SUBSANAR.

Es el período de tiempo en el cual los concursantes radicarán los documentos subsanables con una carta de presentación donde se relacione la documentación presentada para subsanación. También se contempla un periodo (*Ver Cronograma numeral*) para que el concursante que identifique un error en la verificación de sus

documentos o no esté de acuerdo con la verificación realizada, solicite a través del correo cultura@pasto.gov.co una nueva revisión de su proyecto.

La documentación a subsanar deberá radicarse en el centro cultural Pandiaco a las 4:30 p.m., dentro del plazo establecido en el *Cronograma*.

Una vez radicados los documentos, se procederá a la segunda verificación de estos por parte de la Secretaria de Cultura en coordinación con el comité de contribución parafiscal. Luego de finalizar esta verificación, será publicado el listado definitivo de habilitados para evaluación y rechazados, en el portal web: www.pasto.gov.co

2.3.6. RAZONES POR LAS QUE PUEDE SER RECHAZADO UN PROYECTO

Presentar el proyecto en forma extemporánea a los plazos y horas establecidas en el cronograma.

- El proyecto sea entregado en una dependencia diferente a la indicada en la presente cartilla o enviada por correo electrónico o fax.
- El participante no allegue la documentación con el proyecto establecida como no subsanable.
- El participante no allegue dentro del plazo determinado los documentos establecidos como subsanables y que hayan sido requeridos por la entidad, o cuando estos no cumplan con lo solicitado.
- El participante no cumpla con los requisitos señalados para cada línea; *Etapa de formulación de proyectos*, de la presente cartilla o cuyo proyecto no corresponda a los parámetros y requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- El participante que suministre información que induzca al error a la Secretaria de Cultura o al Comité de la Contribución Parafiscal de Espectáculos de las Artes Escénicas, en cualquier etapa del proceso.
- No se suministren las aclaraciones o informaciones solicitadas en cualquier etapa del proceso, por parte de la Secretaria de Cultura o al Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de Espectáculos de las Artes Escénicas.
- El participante se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, para contratar o proponer, establecidas en la legislación vigente o en el numeral 2.2.2. de la presente convocatoria.

2.4 ETAPA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

2.4.1. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Se evaluará cada uno de los proyectos habilitados, sobre **100 puntos** así:

Preinscripción de proyecto (10 puntos): para cada proyecto que hubiere diligenciado el Anexo de preinscripción de proyectos y lo hubiere radicado antes de la fecha señalada se le asignarán entre 5 y 10 puntos, dependiendo de lo completa y lo pertinente de la información consignada en el mismo.

evaluación de los aspectos técnicos (45 puntos): para cada proyecto habilitado la secretaria de cultura designará un equipo encargado de evaluar los aspectos técnicos relacionados en los criterios de evaluación *-criterios de evaluación - aspectos técnicos*). para el efecto se diligenciará la respectiva planilla de evaluación.

Evaluación de los aspectos culturales (45 puntos): los miembros del Comité de la Contribución Parafiscal de Espectáculos de las Artes Escénicas atendiendo su calidad, idoneidad y trayectoria, así como lo descrito en el numeral 4.3 antecedentes y justificación del anexo No. 2 Formato de Presentación de Proyectos), realizará el análisis y evaluación de los proyectos **(45 puntos)** teniendo en cuenta los aspectos culturales relacionados en los criterios de evaluación (*Véase numeral 2.4.2.2 Criterios de Evaluación Puntaje de aspectos culturales*).

Atendiendo los anteriores criterios, así como las deficiencias y fortalezas de cada proyecto habilitado, el Comité determinará una lista de elegibles, teniendo en cuenta que, para pertenecer a esta lista, el proyecto deberá obtener un puntaje mínimo de 70 puntos. Entre los proyectos con puntaje mayor a 70 puntos, se escogerán los de mayor puntaje hasta agotar los recursos señalados en el punto 1.6. Una vez elaborada la lista de proyectos elegibles de acuerdo con los anteriores criterios, el Comité de Contribución Parafiscal Cultural la presentará en un acta de recomendación motivada a la Secretaria de Cultura

En caso de requerirse, la Secretaria de Cultura llamará a las organizaciones propuestas en la lista de elegibles para que ajusten los proyectos, de acuerdo con las observaciones realizadas por el Comité de la Contribución Parafiscal de las Artes Escénicas. Los ajustes deben realizarse en los tiempos previstos en el cronograma.

Atendiendo la lista de elegibles, la disponibilidad de recursos, la viabilidad y ajuste de los proyectos y las recomendaciones del Comité de la Contribución Parafiscal, La Secretaria de Cultura, acogerá la recomendación efectuada por dicho órgano, mediante acto administrativo.

2.4.2 CRITERIOS DE EVALUACION

2.4.2.1 PREINSCRIPCIÓN DE PROYECTO (10 PUNTOS)

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	Para cada proyecto que hubiere diligenciado el Anexo 0 de preinscripción de proyectos y lo hubiere radicado antes de la fecha señalada en el punto 1.7, se le asignarán entre 5 y 10 puntos, dependiendo de lo completa y lo pertinente de la información consignada en el mismo.	10
TOTAL		10 puntos

2.4.2.1 ASPECTOS TÉCNICOS (45 PUNTOS)

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	Coherencia integral del proyecto (necesidades, planteamiento, reducción del riesgo para la habilitación de escenarios), planos arquitectónicos y técnicos completos (levantamiento y propuesta), presupuesto, calidad de los elementos presentados en cotizaciones, y cronograma.	20
2	Inclusión de actividades en el proyecto encaminadas a la habilitación del escenario (Ver Numeral 1.2)	15
3	Accesibilidad a espacios físicos para la población en condiciones de movilidad reducida.	10
TOTAL		45 puntos

2.4.2.2 ASPECTOS CULTURALES (45 PUNTOS).

ÍTEM	CRITERIOS
1	Pertinencia y trayectoria del escenario y de la organización.
2	Aporte del escenario al desarrollo de las artes escénicas en la ciudad.
3	Concordancia del proyecto frente a las políticas del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos y El Plan
4	Incidencia del proyecto frente al déficit de equipamientos culturales en la ciudad.
TOTAL 45 puntos	

NOTA 1. El puntaje total será la suma de los aspectos técnicos y los aspectos culturales para un máximo de 100 puntos.

NOTA 2. El puntaje total será la suma de los aspectos técnicos y los aspectos culturales para un máximo de 100 puntos.

2.4.3. VISITAS TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN

La Secretaría de Cultura podrá efectuar visitas técnicas para la verificación y evaluación de los proyectos. En estas visitas se revisará la concordancia y coherencia de la información aportada con las condiciones físicas del escenario. Estas visitas serán agendadas con anterioridad y deben ser atendidas por el **representante legal del escenario y el coordinador del proyecto.**

2.5. ETAPA DE REGISTRO DE PROYECTOS EN EL APLICATIVO DEL MINISTERIO DE CULTURA

De acuerdo con el artículo 2.9.2.4.3. numeral 8 del Decreto No. 1080 del 2015, la Secretaría de Cultura, realizará el registro de los proyectos en el área de infraestructura del Ministerio de Cultura, adjuntando los documentos que soportan la viabilidad en la ejecución. El registro se realizará en el formato previsto por el área de infraestructura del Ministerio que corresponde al aplicativo PULEP dispuesto en su página web. La Secretaría de Cultura debe garantizar que el proyecto quedó debidamente registrado antes del giro de los recursos a los beneficiarios, según el inciso segundo del artículo primero de la Resolución No. 3969 de 2013, por lo tanto, este trámite será previo a la suscripción del Acta de Compromiso que establece la ejecución de los recursos.

La Secretaría de Cultura solicitará a las organizaciones la información adicional y ajustes que requiera el Ministerio de Cultura para efectos del registro del proyecto. En este caso la organización contará con tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento para la entrega de la información adicional o la realización de ajustes.

2.6. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO PARA LOS PROYECTOS SELECCIONADOS COMO BENEFICIARIOS

2.6.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO

Para la suscripción del Acta de Compromiso, las organizaciones titulares de los escenarios recomendados, deberán, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de selección de ganadores, entregar la siguiente documentación, la cual será revisada y verificada por las dependencias correspondientes.

ITEM DEL DOCUMENTO

1. Copia estatutos de la organización.
2. Autorización de la Junta Directiva al representante legal para contratar, en los casos en que este no esté facultado en los estatutos o certificado de existencia, para contratar por la cuantía que se establezca en el proyecto.
3. Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RIT- Actualizado, o manifestación del revisor fiscal/representante legal de no estar obligado al registro.
4. Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT – Actualizado.
5. Certificación del Revisor Fiscal sobre cumplimiento de Obligaciones Parafiscales (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar). Puede estar firmada por el Representante legal cuando -por estatutos- no se cuente con la figura del Revisor fiscal.
6. Fotocopia de las declaraciones del pago del Impuesto de Renta de los años 2013, 2014 y 2015 con el sello de recibido de la entidad recaudadora.
7. Certificación bancaria en la que se incluya, tipo de cuenta (ahorros-corriente), número, estado (activa).
8. Certificación de cumplimiento de las obligaciones legales, contables y financieras de la entidad actualizado al 2017 y sin observaciones ni anotaciones, expedido por la institución encargada de la inspección, vigilancia y control de la entidad

2.6.2 CONSTITUCIÓN DE PÓLIZAS

Una vez suscrita el Acta de Compromiso las organizaciones culturales beneficiarias deberán en el término de tres (3) días hábiles, constituir una garantía a favor de la Secretaria de Cultura, expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, que cubra los riesgos determinados en cada una de las Actas de Compromiso de conformidad con el proyecto presentado.

2.7 ETAPA DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

2.7.1. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA TÉCNICA

La Secretaria de Cultura efectuará la Supervisión a través del funcionario que designe para el efecto. La Interventoría Técnica será realizada a través de una Persona Jurídica externa que se contratará para el efecto.

2.7.2. DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

Los desembolsos, a las organizaciones seleccionadas como beneficiarias, se realizarán de la siguiente manera:

1. Un primer desembolso en calidad de pago anticipado. Correspondiente al cuarenta por ciento (40%) sobre el total del recurso otorgado, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías constituidas, presentación de factura o cuenta de cobro del correspondiente desembolso y certificación de pago de aportes parafiscales de la organización.

2. Los demás desembolsos se realizarán atendiendo a las especificidades de cada proyecto y quedarán consignados en el Acta de Compromiso respectiva, previa presentación de los documentos que la Secretaria de Cultura requiera.

2.7.3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS A TENER EN CUENTA EN EL DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

En caso de que algún proyecto contemple gastos no aceptables, éstos se excluirán sin posibilidades de replantear otros gastos por ellos.

El trámite de los desembolsos se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previo registro de los proyectos ante el Ministerio de Cultura y previa expedición, por parte del interventor, de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por la organización seleccionada (informes correspondientes, planilla o constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales del mismo periodo y factura, si aplica). Estos documentos deberán ser entregados por la organización seleccionada al supervisor previamente a la fecha de programación del PAC. Solamente serán aceptados los gastos inherentes al proyecto.

Será requisito indispensable para realizar los desembolsos y la liquidación correspondiente, que la organización cultural, acredite el pago a los sistemas mencionados anteriormente, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal. Se deberá, adicionalmente, certificar que el personal requerido en la ejecución del acta de compromiso ha dado cumplimiento a la obligación de haber verificado la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en los artículos 1 al 3 del Decreto No 510 de 2003.

La Secretaria de Cultura se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada en los informes financieros. Cuando compruebe que la información presentada es imprecisa, inexacta o de cualquier manera no corresponde a la realidad e induzca a error, la Secretaria de Cultura no aceptará el valor correspondiente a esa factura, cuenta de cobro o comprobante de egreso, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Para programar el desembolso en el PAC, el supervisor o interventor deberá haber suministrado al Grupo Interno de Recursos Financieros de la Secretaria de Cultura, los soportes antes mencionados en los plazos establecidos por la entidad para cada mes calendario.

El desembolso se realizará en el mes siguiente al de su programación en el PAC.

Todos los rendimientos financieros o saldos que se llegaren a generar por los recursos desembolsados por la Secretaria de Cultura deberán ser devueltos a la entidad y deberán consignarse a la Tesorería Distrital, en la cuenta que para dicho efecto establezca la misma.

La organización deberá presentar un informe final con los soportes físicos y financieros, en el cual describa el desarrollo total de los componentes contemplados en sus proyectos.

La parte impositiva de la carga tributaria en esta convocatoria se aplicará atendiendo los siguientes casos:

1. No se practicará retención en la fuente cuando el beneficiario es una empresa perteneciente al Régimen Especial en el Impuesto a la Renta (Cooperativas, ONGs, fundaciones, etc.). En el caso de las entidades del régimen especial, de los no contribuyentes y de quienes se encuentran exentos del impuesto de renta, para que no se les efectúe retención en la fuente, deben demostrar o acreditar ante el agente de retención su calidad de exentos o no contribuyentes, de lo contrario se aplicará la respectiva retención en la fuente.
2. No se practicará retención en la fuente cuando la entidad sea un autorretenedor, puesto que éste es el responsable de la retención y es el mismo quien debe practicar la respectiva retención.
3. Para los demás casos que no se encuentren en los descritos anteriormente, se les aplicará la siguiente tabla:

Personas Jurídicas Régimen Común	2.5%
Personas Jurídicas Régimen Especial	0%
Personal Naturales que declaren Renta	2.5%
Personas Naturales que no declaren Renta	3.5%

3. DEBERES Y DERECHOS DE LOS SELECCIONADOS

Deberes de los seleccionados:

1. Ejecutar integralmente el proyecto de conformidad con el proyecto presentado y en los tiempos establecidos.
2. Atender las indicaciones y solicitudes de la Secretaria de Cultura en todas las etapas del proceso.
3. Atender las recomendaciones y observaciones expresadas por la supervisión e interventoría en todas las etapas de ejecución de su proyecto y para el cumplimiento cabal del mismo.
4. El seleccionado autoriza a la Secretaria de Cultura, la divulgación de su proyecto. Esta autorización se presume con la firma del formato de presentación de proyectos adjunto a esta convocatoria.
5. Asistir oportuna y puntualmente a todas las reuniones que programe la Secretaria de Cultura, el interventor o el supervisor.
6. Realizar las actividades que la Secretaria de Cultura requiera en el marco de la estrategia de evaluación y seguimiento a la ejecución de los recursos de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos de las Artes Escénicas.
7. Presentar los informes de ejecución del proyecto con visto bueno de la interventoría.
8. Dar cumplimiento al régimen de seguridad social de los miembros del equipo de ejecución del proyecto, incluyendo el pago de la ARL y parafiscales (Cuando ello aplique).
9. Facilitar al interventor o supervisor, el acceso a la información y documentación inherente a la ejecución del mismo en los tiempos en que este lo solicite.
10. Efectuar oportunamente los pagos a proveedores de insumos, bienes y servicios, de acuerdo con el flujo de recursos presentado en el proyecto.
11. Suscribir dentro de los plazos establecidos por la Secretaria de Cultura el Acta de Compromiso y el Acta de Liquidación de la misma.

12. Dar los créditos a la Secretaria de Cultura, siempre que se haga mención del proyecto beneficiario en cualquier medio.
13. Las demás que señale la Secretaria de Cultura en cumplimiento de los objetivos de los proyectos seleccionados.
14. Dado que tanto la Secretaria de Cultura como el Ministerio de Cultura, deben realizar el seguimiento a la inversión de los recursos provenientes de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, la organización cultural deberá atender durante los diez (10) años siguientes a la entrega de los recursos, los requerimientos y visitas que se soliciten para tal fin.
15. Preservar y velar por el buen funcionamiento de los elementos de dotación suministrados, diseñando y ejecutando planes periódicos de mantenimiento preventivo y correctivo.
16. Disponer para que el escenario se encuentre al servicio de los productores y organizadores de espectáculos públicos de las artes escénicas de naturaleza pública y privada, especialmente aquellos que no cuentan con un escenario propio, en calidad de préstamo, comodato, alquiler u otro título, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.9.2.4.3. del Decreto 1080 del 2015, modificado mediante el artículo 7 del Decreto 537 del 2017.

Derechos de los seleccionados:

1. Recibir los recursos financieros, y de acuerdo con las condiciones expresadas en esta cartilla, una vez se pacten los correspondientes compromisos.
2. Ser beneficiario de las acciones de divulgación que la Secretaria de Cultura realice en el marco de ejecución del proyecto.

4. DEBERES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA.

1. Realizar el acompañamiento y seguimiento a los proyectos seleccionados como beneficiarios.
2. Realizar la supervisión e interventoría a la ejecución de proyectos seleccionados como beneficiarios.
3. Tramitar el desembolso de los recursos a los que se hizo acreedor el beneficiario, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
4. Convocar a las reuniones de seguimiento y evaluación que se requieran en la ejecución del proyecto.