

# PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS 2010



Fundación Gilberto Alzate Avendaño

© Alcaldía Mayor de Bogotá

© Fundación Gilberto Alzate Avendaño

Sede: Calle 10 N° 3-16 • Conmutador: 282 94 91

[www.fgaa.gov.co](http://www.fgaa.gov.co)

CONVOCATORIA DISTRITAL

# Programa distrital de apoyos concertados 2010

## ÍNDICE

### INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS 2010

- Presentación
- Descripción General
- Modalidad de apoyo
- Condiciones de participación
  - Quienes pueden presentarse
  - Quienes no pueden presentarse
  - Especificidades del proyecto
  - Requisitos formales para participar en esta convocatoria
  - Como se deben enviar los proyectos
  - Cronograma
  - Verificación de los requisitos formales
  - Evaluación y adjudicación
  
- Causales de rechazo de los proyectos
- Deberes de los ganadores
- Derechos de los ganadores
- Deberes de la Entidad responsable de la Convocatoria
- Documentación requerida para contratar
- Forma de entrega de los Apoyos financieros
- Información Adicional

### ANEXOS PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

- Anexo 1. Formulario de inscripción
- Anexo 2. Formato para la presentación de proyectos
- Anexo 3. Formato Hoja de Vida personas jurídicas
- Anexo 4. Formato Hoja de Vida Individual
- Anexo 5. Formato de Balance General de la entidad proponente
- Anexo 6. Modelo Certificación de parafiscales para persona jurídica
- Anexo 7. Modelo Minuta
- Anexo 8. Lista de chequeo

### ANEXOS DE CONSULTA

- Lineamientos para el Programa Distrital de Apoyos Concertados
- Principios
- Aspectos Legales, Normas y Políticas
  - Aspectos Legales
  - Normas
  - Políticas
  
- Aspectos Conceptuales
- Definición de gastos para los proyectos inscritos

# Presentación

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, antiguo Instituto Distrital de Cultura y Turismo (IDCT), es un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera creado por el Acuerdo 257 de 2006. Funcionamos como cabeza del Sector Cultura, Recreación y Deporte de la ciudad y nuestro objeto es el de orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital, en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de nuestras entidades adscritas y vinculadas y la sociedad civil.

La misión de la Secretaría es ser la entidad del gobierno distrital que lidera la garantía de las condiciones para el ejercicio efectivo y progresivo de los derechos culturales y recreativos de los habitantes de Bogotá, mediante la formulación concertada de políticas, y la ejecución, evaluación y seguimiento a programas sectoriales, poblacionales y locales en los campos del arte, la cultura, la recreación y el deporte para su promoción como factor de desarrollo humano y de sostenibilidad del Distrito Capital.

El sector está estructurado de forma tal que la Secretaría cuenta con las siguientes entidades adscritas:

- Fundación Gilberto Alzate Avendaño (FGAA): Esta entidad adscrita a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, desarrolla programas de fomento, promoción y formación de las prácticas artísticas con énfasis en las áreas de artes plásticas, literatura y audiovisuales e impulsa la cultura política ciudadana
- Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC): Promueve una variada programación artística y cultural a lo largo del año y apoya la creación de clubes y talleres artísticos para el público infantil, juvenil, adulto y adulto mayor, en las diferentes áreas artísticas.
- Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB): Esta entidad adscrita a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte brinda apoyos y estímulos orientados al fortalecimiento de las artes escénicas: música, danza y arte dramático, los cuales comprenden becas, premios, alianzas estratégicas, apoyos concertados y fomento al intercambio. Además orienta el desarrollo, fomento y difusión del repertorio sinfónico nacional y universal.
- Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte (IDRD): Esta Entidad adscrita a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, esta dedicada a promover la recreación, el deporte, el buen uso de los parques y el aprovechamiento del tiempo libre. Presta servicios de asesoría y capacitación en los temas que maneja el Instituto, préstamo de escenarios deportivos, recreación gratuita de acuerdo con los programas de la entidad para grupos escolares, discapacitados y de la tercera edad, entre otros.

Adicionalmente, se encuentra la entidad vinculada:

- Canal Capital: entidad vinculada a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, contribuye a la promoción de la identidad de ciudad y el fomento de la práctica de diversas disciplinas deportivas y de hábitos de vida saludables entre los televidentes, además de generar amplios espacios de participación, en donde los ciudadanos pueden expresar sus ideas y conflictos y a la vez ser informados, con la posibilidad de debatir abiertamente las principales políticas públicas de la ciudad. Canal Capital cuenta con una parrilla de programación compuesta por franjas temáticas que responden a las necesidades de cada tipo de público (Franja Informativa, Infantil, Juvenil, Deportiva, de Opinión, Cultural y de Cine) que buscan consolidar a Canal Capital como el canal regional más importante del país.

NOTA: lapresentedocumentohacereferenciaalasconvocatoriasdelaSecretaría de Cultura, laOrquestaFilarmónica de Bogotá, laFundaciónGilbertoAlzateAvendaño y el InstitutoDistritaldePatrimonioCultural. Es decir, de los campos del arte, la cultura y el patrimonio de la ciudad.

Las eventuales convocatorias del Instituto Distrital de Recreación y Deporte y Canal Capital no hacen parte del cuerpo del presente documento.

El sector cultural de la ciudad se orienta en el marco del documento de Políticas Culturales Distritales 2004 – 2016 (anexo de consulta 4.1.2 – aspectos legales y normas de las cartillas de Convocatorias de Apoyos Concertados), el cual establece que el sector cuenta con unos procesos que permitirán el mejor y mayor ejercicio de los derechos culturales de los bogotanos.

En este sentido, el proceso de Fomento de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) y sus entidades adscritas tiene por objetivo desarrollar la práctica de los campos de las artes, la cultura y el patrimonio de la ciudad, a través de la destinación de recursos técnicos, tecnológicos, financieros, humanos y logísticos por parte de actores públicos y privados.

El documento de lineamientos de Fomento establece que la inversión del presupuesto de la institución y sus entidades adscritas para el fomento de las artes, la cultura y el patrimonio se realizará a través de los programas de Estímulos, Apoyos Concertados y Alianzas Estratégicas.

Otras formas de Fomento se realizarán a través de la destinación de recursos técnicos, tecnológicos, humanos y logísticos. Sin embargo, estas formas de Fomento no representan una forma de inversión directa del presupuesto de la SCR D.

## Descripción General

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) y sus entidades adscritas (FGAA, OFB e IDPC), han venido realizando una serie de acciones encaminadas al fortalecimiento de las Bases Culturales de la ciudad y una de las estrategias para llegar a este objetivo se cumple con las Convocatorias de Apoyos Concertados, que tiene la finalidad de fortalecer y apoyar los procesos y dinámicas culturales y artísticas propias de Bogotá, a través de:

- a. un proceso participativo y concertado con el sector cultural, continuo, permanente y sostenible, que trabaje las necesidades y debilidades artísticas y culturales en lo local,
- b. que logre la complementariedad de recursos locales por parte del sector central (SCRD y sus entidades adscritas FGAA, OFB e IDPC),
- c. que brinde oportunidades a los artistas y las agrupaciones locales pequeñas y sin organización formal,
- d. que reconozca el trabajo y aporte al desarrollo local de las organizaciones grandes, y que fortalezca la organización cultural y artística local y distrital.

Las convocatorias de Apoyos Concertados, de acuerdo al Plan de Desarrollo Distrital, “Bogotá Positiva: Para vivir mejor 2008-2012”, busca avanzar en una ciudad incluyente, en las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía, que reconozca, garantice y restablezca los derechos humanos, en la que la diversidad sea una oportunidad y la reconciliación y la paz sean posibles. Además de tener una perspectiva de derechos, desarrollo humano, cultura ciudadana y convivencia, éstas convocatorias consideran las diferencias y complementariedades de los niveles de planeación territorial local y distrital, las necesidades y derechos de los diferentes grupos poblacionales y etarios de las localidades de

Bogotá; así como busca lograr mayores niveles de articulación con los temas locales y sus especificidades como las del territorio rural.

Por ello las convocatorias aportan al programa Bogotá Viva, ya que amplían las oportunidades y mejora las capacidades para que todas y todos accedan, participen, se apropien y realicen prácticas artísticas, patrimoniales, culturales, atendiendo criterios de identidad, autonomía, proximidad y diversidad. Así mismo, aportan al programa Amor por Bogotá, ya que sus prácticas inciden en las formas de sentir, pensar y actuar de la ciudadanía para lograr mayores niveles de convivencia, solidaridad, respeto a la diferencia, sentido de pertenencia e identidad.

Por lo anterior, invitamos a las agrupaciones y organizaciones a participar de estas convocatorias.

## Modalidad de Apoyo

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y sus entidades adscritas otorgarán, como producto de las presentes convocatorias, apoyos financieros y logísticos a las organizaciones cuyos proyectos sean seleccionados. Estos apoyos se refieren a la adjudicación de recursos para la implementación del proyecto cultural de acuerdo con la metodología definida en cada convocatoria.

Recursos para asignar por área

Área	Recursos
Literatura	\$222.600.000
Artes Plásticas	\$195.000.000
Audiovisuales	\$124.800.000
Total	\$542.400.000

## Quiénes pueden presentarse

Personas jurídicas sin ánimo de lucro legalmente constituidas y/o cabildos indígenas de reconocida trayectoria e idoneidad, que acrediten mínimo seis (6) meses de existencia legal, posean idoneidad para la realización de actividades artísticas y culturales en las localidades de Bogotá.

NOTA 1.

De conformidad con el artículo 1° del Decreto 1403 de 1992, se consideran idóneas las personas jurídicas que presenten certificados de experiencia que acrediten la realización de proyectos similares a los que son objeto de la solicitud de apoyo, que deberán ser expedidos por las instancias que hayan sido beneficiarias del proyecto o proyectos ejecutados.

NOTA 2.

Sólo se podrá presentar un proyecto por cada entidad.

## Quiénes no pueden presentarse

1. Personas naturales
2. Las personas jurídicas cuyos representantes legales o miembros de las juntas o consejos directivos sean servidores públicos que ejerzan autoridad civil o política en el territorio del cual le corresponda ejercer sus funciones a la entidad pública contratante.
3. Las personas jurídicas cuyos representantes legales o miembros de las juntas o consejos directivos sean miembros de las corporaciones públicas con competencia en el territorio del cual le corresponda ejercer sus funciones a la entidad pública contratante.
4. Las personas jurídicas cuyos representantes legales o miembros de las juntas o consejos directivos sean cónyuge, compañero permanente o parientes de las personas que ejerzan cargos directivos en la SCRD.
5. Las personas jurídicas cuyos representantes legales o miembros de las juntas o consejos directivos se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
6. Las personas jurídicas cuyos representantes legales o miembros de las juntas o consejos directivos dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
7. Las personas jurídicas cuyos representantes legales o miembros de las juntas o consejos directivos sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
8. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la SCRD.
9. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivos, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.
10. Los contratistas de la SCRD
11. Los contratistas de la SCRD, así como de las entidades adscritas y vinculadas, que hayan participado en los procesos de concertación, elaboración y evaluación de las convocatorias del sector.
12. Personas jurídicas cuyos representantes legales o miembros de las juntas o consejos directivos sean contratistas de la SCRD.

### NOTA:

Una misma organización podrá recibir máximo dos apoyos por parte del sector (Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, Orquesta Filarmónica de Bogotá y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural). En ningún caso podrá recibir dos apoyos para el mismo proyecto a través de las entidades del sector.

## Especificidades del proyecto

1. Las actividades específicas del proyecto presentado deberán ser ejecutadas dentro de los (4) cuatro siguientes meses contados a partir de la fecha de la legalización del contrato.
2. Del apoyo financiero que adjudique la entidad, la organización participante sólo podrá destinar hasta el veinte por ciento (20%) para cubrir los gastos administrativos inherentes al proyecto.

2. La entidad apoyará hasta el setenta por ciento (70%) del valor total del proyecto. El treinta por ciento (30%) restante deberá ser recursos propios de la organización participante o financiado por otra entidad, según compromiso adquirido y certificado en el formulario de inscripción.
  - El Comité que sea designado por la entidad para el análisis de los proyectos podrá seleccionar, entre todas las actividades propuestas, las que considere de mayor relevancia para el sector, de acuerdo con el impacto del mismo.
  - La entidad designará un interventor externo para el seguimiento a la ejecución de los proyectos seleccionados.

## Requisitos formales para participar en esta convocatoria

1. Formulario de inscripción diligenciado y firmado por el representante legal de la Entidad. (Anexo 1).
2. Proyecto presentado según formato para presentación de proyectos (Anexo 2).
3. Fotocopia del RUT actualizado, mínimo expedición en el año 2007.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
5. Certificado de existencia y representación legal de la entidad expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente. Este documento tendrá vigencia no mayor un mes.
6. Copia de los estatutos vigentes expedidos por la Cámara Comercio o por la entidad competente.
7. Mínimo tres certificaciones de experiencia, expedidas por entidades con las cuales se hayan suscrito los contratos y que citen las contrataciones cuyos objetos sean iguales o similares al proyecto que se está presentando de acuerdo a lo establecido en el artículo 1º, Decreto 1403 de 1992.
8. Formato hoja de vida de personas jurídicas (Anexo 3).
9. Formato de Hoja de Vida Individual diligenciado por cada uno de los integrantes del grupo de trabajo en la ejecución del proyecto (Anexo 4).
10. El participante deberá presentar copia de las declaraciones tributarias de los últimos tres (3) años. Si la entidad tiene menos de tres (3) años de constituida, deberá presentar las declaraciones de los periodos comprendidos entre la fecha de constitución y el año gravable 2010, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente, situación ésta que deberá ser corroborada por el contador o el revisor fiscal (cuando la organización este obligada a tenerlo).
11. Al respecto se precisa, que los documentos en materia contable (estados financieros) y tributaria (declaraciones o información tributaria), constituyen prueba contable cuando son avalados por el contador público que los preparó o el revisor fiscal (cuando la organización está obligada a tenerlo), para lo cual debe considerarse lo siguiente:
  - Los contadores públicos están facultados para dar fe pública de hechos económicos y financieros (como certificar el pago de los aportes a la seguridad social).
  - Dentro de las funciones legales de los contadores públicos está la de certificar hechos financieros que estén soportados en los registros contables.
  - La contabilidad, sus libros y soportes son prueba (TIENEN VALOR PROBATORIO) de los hechos financieros.
  - Las Certificaciones que los Contadores expidan en este sentido, gozan de presunción de legalidad.

- La Certificación o Dictamen de un Contador Público no es un requisito formal sino que es un acto mediante el cual se da fe pública y, por lo tanto, confianza ante la comunidad y las autoridades.
12. Estados Financieros: La organización participante deberá adjuntar los siguientes estados financieros:
- Balance General según formato anexo a la presente Convocatoria, con corte a 31 de diciembre de 2009.
  - Estado de Pérdidas y Ganancias por el año de 2009.
  - Las Notas Explicativas de los Estados Financieros relacionados que corresponden al año 2009, firmadas por el contador y el representante legal, y el revisor fiscal si es el caso.
13. Considerando que la información financiera, tributaria y contable es responsabilidad de cada organización, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte no hará precisiones sobre la materia, éstas deberán ser atendidas por el contador o revisor fiscal. Al respecto se precisa en materia contable lo siguiente:
- Estados financieros certificados: El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubieren preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.
  - Estados financieros dictaminados: Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal, o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión “ver la opinión adjunta” u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente.

**NOTA.**

La información financiera, tributaria y contable es responsabilidad de cada organización. La entidad no hará precisiones sobre la materia, cualquier inquietud sobre el particular deberá ser resuelta por el contador o revisor fiscal de la entidad participante.

## Cómo se deben enviar los proyectos

El envío del proyecto debe hacerse de la siguiente manera:

1. La documentación mencionada en el punto 1.4.4, debe presentarse en tres (3) copias idénticas. Cada paquete estará argollado por separado. Se recomienda no enviar material o piezas sueltas que deban ser manejadas separadas del cuerpo del proyecto, así como tampoco originales únicos.
2. La primera página de cada una de las tres (3) copias deberá contener:
  - Nombre del proyecto.
  - Nombre de la entidad participante.
  - Programa Apoyos Concertados 2010.
  - Área a la cual se presenta el proyecto: (Literatura, Artes Plásticas o Audiovisuales)
3. Las tres copias deberán ir en un paquete único marcado como se indica en el recuadro y radicado personalmente o enviado por correo certificado.

DESTINATARIO	REMITENTE
Señores: FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO Programa Apoyos Concertados 2010 Nombre del área en la que participa Calle 10 N° 3-16 Bogotá	-Nombre de la entidad participante -Nombre del representante legal -Dirección -Número telefónico / Celular -Correo electrónico

La recepción de los proyectos se llevará a cabo entre el 27, 28 y 29 de abril de 2010. La fecha y hora límite para el envío de los proyectos será el jueves 29 de abril de 2010 hasta las 5:00 pm.

**NOTA:**

La recepción de los proyectos se efectuará hasta la fecha y hora límite establecida por la Entidad para tal efecto. El concursante deberá prever el tiempo necesario para enviar su proyecto por correo certificado, con el fin de que éste sea recibido en las instalaciones previstas en la Convocatoria a más tardar en la fecha y hora límite de cierre del respectivo Concurso.

Por consiguiente, los proyectos que sean enviados por correo certificado y que se reciban con posterioridad a la fecha y hora límite de cierre de la Convocatoria, quedarán descalificados y por tanto, no se verificarán sus documentos, así el envío haya sido anterior a la fecha de cierre y permanecerán sin abrir a disposición del interesado para su correspondiente retiro, en las fechas establecidas por la Entidad.

Se reitera entonces, que los proyectos deberán ser entregados por la empresa transportadora, a más tardar en la fecha y hora límite de cierre de la Convocatoria. La entidad elaborará un registro en el cual se incluirá, el número de la inscripción, fecha y hora de presentación del proyecto, nombre del concursante, nombre y firma del depositante, o indicarse que el proyecto fue enviado por correo certificado.

Se le entregará a cada concursante un comprobante de inscripción y se precisa, que no habrá revisión de requisitos formales del concursante al momento de su inscripción y depósito del proyecto en la urna.

## Cronograma

ACTIVIDAD	FECHA, LUGAR Y HORA
Lanzamiento y apertura de la convocatoria	Fecha: Martes 9 de marzo de 2010 Hora: 10 am Lugar: Auditorio FGAA
Jornada Informativa	Martes 13 de abril de 2010 - Auditorio FGAA 1pm
Recepción de proyectos	27, 28 y 29 de abril de 2010 9am a 12m - 2pm a 5pm.
Cierre de recepción de proyectos	Jueves 29 de abril 5 pm en punto
Publicación de entidades inscritas	Viernes 30 de abril de 2010
Publicación de entidades que deben subsanar documentación	Miércoles 5 de mayo de 2010
Fechas de subsanación	6, 7 y 10 de mayo de 2010 5pm
Cierre de Subsanación	Lunes 10 de mayo de 2010 5 pm
Listado definitivo de entidades inscritas y descalificadas	Martes 11 de mayo de 2010

Evaluación de proyectos	12, 13 y 14 de mayo de 2010
Publicación de proyectos seleccionados	Martes 18 de mayo de 2010
Jornadas de concertación con entidades seleccionadas	24, 25 y 26 de mayo de 2010
Entrega del proyecto final después de la concertación	Viernes 28 de mayo de 2010
Ejecución de los proyectos	Cuatro meses contados a partir de la legalización del contrato.
Devolución de proyectos no seleccionados	24 de mayo al 24 de junio de 2010
Destrucción de proyectos no reclamados	Viernes 25 de junio de 2010

## Verificación de requisitos formales

Una vez cerrada la recepción de los proyectos la FGAA verificará que los inscritos cumplan con todos los requisitos exigidos.

Para garantizar la transparencia del proceso los paquetes recibidos serán abiertos en presencia del comité de verificación que sea designado por la FGAA para tal efecto.

De acuerdo al cronograma se publicará en la página [www.fgaa.gov.co](http://www.fgaa.gov.co), el listado total de las entidades participantes inscritas, así como el de aquellas que deban subsanar algún tipo de faltante en la documentación.

### NOTA 1:

No se evaluarán los proyectos cuyo formulario de inscripción no haya sido debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.

### NOTA 2:

Es responsabilidad de las entidades verificar si deben subsanar. Se descalificarán aquellas que no corrijan o completen los requisitos señalados en el plazo fijado para tal efecto (ver cronograma).

## Evaluación

### Evaluación de los proyectos

El Comité de evaluación estará conformado por representantes de los siguientes departamentos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño: Subdirección de Arte y Cultura, Oficina de Planeación, Gerencia del área respectiva y la asesoría de la gerencia y/o coordinación.

Serán seleccionados proyectos que desde el punto de vista técnico, artístico o cultural se relacionen con las líneas concertadas con los Consejos Distritales de Literatura, Artes Plásticas y Audiovisuales y en concordancia con las Políticas Culturales Distritales 2004-2016 y los objetivos del Plan de Desarrollo Bogotá Positiva.

## Causales de rechazo de los proyectos

Los proyectos serán rechazados:

1. Cuando el proyecto sea presentado en forma extemporánea o presentado en oficina o dependencia diferente a la indicada en la presente cartilla, o enviado por correo electrónico o fax.
2. No se encuentre el formulario de Inscripción de la Convocatoria respectiva del Programa Distrital de Apoyos Concertados 2010, debidamente diligenciado y firmado en original, por el representante legal de la persona jurídica, en la parte de Firma y declaración de conocimiento de éste formulario. (No se aceptan firmas en scanner, en fotocopia, facsímile o sello).
3. Que dentro del proyecto en su ejecución se incluya la ejecución de actividades en vigencias o años diferentes a la del año 2010.
4. El objeto social del proponente no corresponda con la naturaleza de la actividad a ser desarrollada.
5. Cuando el proponente suministre información que induzca a error en la verificación y/o evaluaciones o que no se ajusten a la verdad.
6. Cuando la entidad responsable de la convocatoria solicite alguna información como aclaración y la misma no sea suministrada por el proponente dentro del plazo establecido en la solicitud o llegue incompleta o en forma extemporánea.
7. Cuando se compruebe que el mismo proyecto fue presentado en más de una convocatoria del Sector (SCRD, Orquesta Filarmónica de Bogotá, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y Fundación Gilberto Alzate Avendaño).
8. Cuando se presenten más de dos propuestas por la misma persona jurídica en las convocatorias del sector (SCRD, Orquesta Filarmónica de Bogotá, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y Fundación Gilberto Alzate Avendaño). Se rechazarán todas las propuestas de ésta.
9. Si el proponente se encuentra incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, para contratar o proponer, establecidos sobre la materia en la legislación vigente.

## Deberes de los Ganadores

### Deberes Generales

1. Entregar a la Entidad responsable de la Convocatoria toda la documentación requerida para la suscripción del contrato.
2. Suscribir un contrato en la modalidad de apoyo con la Entidad Responsable de acuerdo con las normas legales vigentes.
3. Asumir la constitución de pólizas y demás gastos de legalización de documentos precontractuales, contractuales y post - contractuales. (Gastos que no podrán ser asumidos con cargo a los recursos que les fueron otorgados en calidad de Apoyo).
4. Seguir las indicaciones del interventor para dar cumplimiento al proyecto.
5. Dar cumplimiento a las normas de derechos de autor, particularmente:

- Autorizar a la Entidad responsable de la convocatoria o a quien éste designe, la comunicación al público de los productos del proyecto, por el medio que requiera el tipo de obra. Esta autorización se entenderá otorgada con la firma del formulario de inscripción adjunto a cada convocatoria
  - Dar los créditos legibles a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o a la Entidad Adscrita responsable de la Convocatoria como ente promotor y patrocinador, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice la entidad en desarrollo del proyecto, según imagen suministrada y supervisada por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad.
  - El ganador debe garantizar a la Entidad responsable de la Convocatoria que con la elaboración, entrega, ejecución y uso de los referidos proyectos dentro de la Convocatoria no se violan derechos de autor o conexos de terceras personas y saldrá al saneamiento frente a cualquier reclamación de terceros de que pueda ser objeto la Entidad en materia de propiedad intelectual.
  - Acreditar que se cuenta con la debida autorización del titular en caso de la utilización de obras protegidas.
6. Todas las piezas de comunicación que se generen dentro de la ejecución del presente contrato deberán contar con el visto bueno de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría antes de entrar a impresión con el fin de dar un adecuado uso a la imagen institucional del Distrito y la entidad.
  7. Garantizar la seguridad e integridad del público, así como de los equipos y elementos que se utilicen en las actividades.
  8. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones que programe la Entidad responsable de la convocatoria.
  9. Acoger las recomendaciones que para ejecutar su proyecto realice la Entidad.
  10. Realizar las actividades de seguimiento y evaluación que solicite la Entidad responsable de la convocatoria y el interventor del contrato.
  11. Las demás que señale la Entidad en cumplimiento de los objetivos de los proyectos ganadores.
  12. Presentar un informe final de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el contrato de apoyo y los requerimientos realizados por la Entidad.

## Derechos de los Ganadores

1. Recibir los apoyos en los montos señalados en cada concurso.
2. Gozar de las acciones de divulgación que la Entidad responsable de la Convocatoria pueda ejecutar dentro del ámbito de sus funciones.
3. Ser los titulares de los derechos patrimoniales de sus obras o proyectos objeto del apoyo recibido.

## Deberes de la Entidad responsable de la convocatoria

1. Realizar una evaluación técnica, conceptual y financiera, y una selección acorde con los principios del Programa y enmarcada en sus aspectos legales y normas.
2. Realizar el acompañamiento y seguimiento de los proyectos seleccionados.
3. Tramitar el desembolso de los apoyos económicos determinados y a los cuales se hicieron acreedores los ganadores de esta convocatoria, previo cumplimiento de los requisitos por parte de las organizaciones seleccionadas
4. Apoyar la difusión y divulgación de los proyectos ganadores.

5. Hacer seguimiento a las actividades a desarrollar por los ganadores.
6. Recibir el informe final de los ganadores y tramitar la liquidación del contrato, previo cumplimiento de las obligaciones por parte de los ganadores

## Documentación requerida para Contratar

(Sólo para los proyectos seleccionados para apoyo financiero)

NO.	DOCUMENTO
1.	Formato único del hoj de vida para personas jurídicas del Departamento Administrativo de la Función Pública diligenciado.
2.	Certificación expedida por el Revisor Fiscal, (si no hay revisor fiscal, el representante legal), en la que haga constar que la persona jurídica que participa, ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato (anexo 6).
3.	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) (Ley 863 de 2003) (Régimen Único Tributario de la DIAN).
4.	Acta a través de la cual la Junta Directiva de la persona jurídica autoriza a su Representante Legal para contratar con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (si es del caso).

### NOTA 1:

Para las personas jurídicas sin personal a cargo, la certificación expedida por el Revisor Fiscal (si no hay revisor fiscal, el representante legal) deberá precisar que la persona jurídica no tiene obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

### NOTA 2:

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o la entidad adscrita responsable de la Convocatoria, verificará que la entidad seleccionada no se encuentre inscrita en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la ley 610 de 2000.

## Forma de entrega de los Apoyos Financieros

El proceso de entrega de los apoyos financieros requiere:

1. La Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o la entidad adscrita responsable de la Convocatoria, realizará la adjudicación de los apoyos mediante Resolución, de acuerdo con la recomendación efectuada por el Comité de Apoyos.
2. Se enviará comunicación de la Resolución a los seleccionados por parte de la Entidad.
3. Los ganadores deberán entregar a la Entidad la documentación requerida para la suscripción del contrato, máximo 3 días después de recibir la comunicación (remitirse al numeral 1.8. de esta convocatoria).
4. Suscribir un contrato en la modalidad de apoyo con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o con la Entidad responsable de la Convocatoria de acuerdo con las normas legales vigentes. Para el caso de los cabildos indígenas, la figura jurídica no será un contrato de apoyo sino un convenio interadministrativo.

## Información Adicional

1. La SCRD y las Entidades adscritas recomiendan que los participantes registren sus proyectos ante la Dirección Nacional del Derecho de Autor, con el fin de proteger sus derechos. Para ello pueden obtener información en las oficinas de dicha entidad ubicadas en la Calle 28 No. 13A-15, Bogotá D.C.; teléfono: 3418177; fax: 2849440
2. El proyecto presentado deberá ser planteado de manera que las actividades específicas del mismo, que apoye la Entidad responsable de la Convocatoria sean ejecutadas entre la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato que sea suscrito con la Entidad y el 5 de diciembre de 2010. En todo caso durante la vigencia 2010.
3. El ente evaluador que sea designado por cada Entidad para el análisis y evaluación de los proyectos, podrá seleccionar entre todas las actividades planteadas las que considere de mayor relevancia para el sector de acuerdo con el impacto del mismo.
4. A cada proyecto seleccionado se le podrá asignar hasta el 30% del valor total de la bolsa destinana para los apoyos concertados del área para la cual se presenta el proyecto.

La Entidad responsable de la Convocatoria apoyará hasta el setenta por ciento (70%) del valor total del proyecto. El treinta por ciento (30%) restante deberán ser acreditado y corresponder a recursos propios de la entidad participante o financiamiento por otra entidad, según compromiso adquirido por el en el formulario de inscripción.

5. Del apoyo financiero que adjudique la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte o la entidad adscrita responsable, la organización beneficiaria sólo podrá destinar hasta el veinte por ciento (20%) para cubrir los gastos administrativos inherentes al proyecto.
6. Solamente serán aceptados los gastos pertinentes al proyecto de acuerdo con lo establecido en el Numeral 1.4. de los Anexos de Consulta Definición de gastos para los proyectos inscritos, ítem Gastos aceptables.
7. La Entidad responsable de la Convocatoria designará un interventor para el seguimiento de los proyectos seleccionados. Dicha interventoría no se realizará con cargo a los recursos asignados al proponente que resulte seleccionado como ganador.



# Anexo 1

## FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

CONVOCATORIA PROGRAMA DE APOYOS CONCERTADOS 2010  
FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO.

### INSTRUCCIONES

1. Leer las condiciones de participación de esta convocatoria y los anexos de consulta, le permitirán tener claridad sobre los lineamientos para la presentación del proyecto.

El no diligenciamiento y firma de este formulario implica la descalificación para participar en la convocatoria.

### IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE

#### DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad: \_\_\_\_\_

Domicilio (escriba aquí el nombre del municipio o distrito en que tiene su sede la entidad):

\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Estrato: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre \_\_\_\_\_

Tipo y Número del Documento de identidad

\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Estrato: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre o Título: \_\_\_\_\_

Area artistica en la que participa

- Literatura
- Artes plásticas
- Artes audiovisuales

DIMENSIÓN QUE INVOLUCRA (Remítase a página 5)

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO

Declaro que me encuentro habilitado para participar en la convocatoria del programa de Apoyos Concertados, acepto las condiciones establecidas por la misma y afirmo cumplirlas en su integridad, incluyendo aquellas referentes a las normas de derechos de autor.

Me comprometo, en el caso de recibir por parte de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño el apoyo de máximo el 70 % del total de mi proyecto, a asumir con recursos propios o a través del financiamiento de otras entidades el 30 % restante del valor total del proyecto.

Autorizo destruir las copias de mi obra, proyecto o propuesta una vez vencido el término para su retiro, si no han sido reclamadas por mí o por quien yo autorizare para tal efecto.

\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal de la entidad

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Documento de identidad

## Anexo 2

# FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

PROGRAMA APOYOS CONCERTADOS 2010

### INSTRUCCIONES

1. INFORMACIÓN GENERAL (CONSIGNE EN ESTOS LITERALES LA INFORMACIÓN SOLICITADA DE LA ENTIDAD PROPONENTE).

#### 2. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD PROPONENTE

Descripción de las principales actividades que realiza la entidad (máximo 20 líneas).

Experiencia de la entidad en trabajos en el campo cultural (describa los proyectos y/o actividades que ha realizado la entidad en temas culturales, artísticos o del patrimonio. Máximo 20 líneas).

Vínculos con otras entidades culturales (enumere las entidades culturales con las que realiza algún tipo de trabajo directo o indirecto. Indique si pertenece a alguna red de entidades culturales).

Personal que trabajará para el proyecto (indique el número de personas involucradas en el proyecto. Enumere dichas personas, con su respectivo nombre, función en el proyecto y su formación y experiencia).

#### 3. TÍTULO DEL PROYECTO

#### 4. ÁREA PRIORIZADA

Seleccione el área en la cual se desarrollara el proyecto.

#### 5. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

¿Cuál es la situación dentro del campo artístico y cultural que justifica el proyecto? Lo que se observa, lo que lo origina, los efectos si no se emprende alguna acción. (Máximo 30 líneas).

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Tomando en cuenta los antecedentes, describa el proyecto que realizará y determine cómo contribuirá al mejoramiento de la situación identificada dentro del campo cultural o artístico. (Máximo 30 líneas).

#### 7. OBJETIVOS

Describa el impacto o beneficio que se desea lograr como resultado del desarrollo del proyecto. (Máximo 20 líneas)

##### 7.1 POBLACIÓN OBJETIVO

En el perfil de la población objetivo, indique el número de personas el cual pretende atender con el proyecto directa o indirectamente.

#### 8. PRODUCTOS, ACTIVIDADES, COSTOS, FUENTES DE FINANCIACION Y FLUJO FINANCIERO DEL PROYECTO

Especifique los productos que se obtendrán con la ejecución del proyectos, las actividades que se deben desarrollar para obtener dichos productos, la fecha en la que se va a llevar a cabo la actividad propuesta y el costo de cada ac-

tividad. Totalice el costo de cada producto según el número de actividades realizadas e indique la forma como se va a financiar cada actividad enumerada, especificando el monto asumido por cada una de las fuentes de financiación presentadas.

**DIMENSIÓN DE INTERVENCIÓN**

Seleccione la dimensión de intervención en cuál está inscrito su proyecto. (Ver página 5)

**CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL**

Indique si las metas planteadas por su proyecto intervienen en el cumplimiento del Plan de desarrollo, según indica el Acuerdo 308 de 2008, artículo 7: “Proyecto Bogotá Viva”, en su Artículo 32 “Metas de ciudad”.

**INDICADORES**

De acuerdo con los objetivos y la población objetivo planteados en el numeral 7, enumere los impactos, bienes y servicios, personas beneficiadas y efectos, de acuerdo a los diferentes indicadores así:

Indicadores de gestión: se refieren a aquellas actividades y componentes que producirán el proyecto.

Indicadores de cobertura: número de participantes o beneficiarios directos e indirectos del proyecto.

Indicadores de impacto: haga una medición comparando los logros alcanzados y los objetivos propuestos para este proyecto.

**OBSERVACIONES**

Especifique otras particularidades del proyecto que no tengan cabida en los campos anteriores.

Formato para la presentación de proyectos	La información suministrada es confidencial y será usada con fines estadísticos
FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO PROGRAMA DE APOYOS CONCERTADOS 2010 Calle 10 N° 3-16, conmutador 282 9491	Formulario:  _ _ _ _ _
Fecha de inscripción dd/mm/aa:	
Dirección de la entidad:	
Nombre de quien diligencia la información	
Cargo:	
Teléfono:	

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>
a. Nombre de la entidad:
b. Número de NIT:
c. Nombre del representante legal:
d. Dirección y localidad:
e. Teléfono:
d. Correo electrónico:
e. Nombre del proyecto:
<b>2. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD PROPONENTE</b>
Descripción de las principales actividades que realiza la entidad. (Máximo 20 líneas)..
b. Experiencia de la entidad en trabajos en el campo cultural. (Describa los proyectos y/o actividades que ha realizado la entidad en temas culturales, artísticos o del patrimonio. Máximo 20 líneas).
c. Vínculos con otras entidades culturales. (Enumere las entidades culturales con las que realiza algún tipo de trabajo directo o indirecto. Indique si pertenece a alguna red de entidades culturales).

d. Personal que trabajará para el proyecto. (Indique el número de personas involucradas en el proyecto. Enumere dichas personas, con su respectivo nombre, función en el proyecto y su formación y experiencia). Cada uno de los integrantes del proyecto deberá diligenciar el Anexo 4, Formato Hoja de Vida – Individual.

--

### 3. TITULO DEL PROYECTO

### 4. ÁREA EN LA QUE SE INSCRIBE EL PROYECTO

- Literatura
- Artes plásticas
- Artes audiovisuales

### 5. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

### 7. OBJETIVOS

7.1. Población objetivo

En el perfil de la población objetivo, indique el número de personas el cual pretende atender con el proyecto directa o indirectamente.

INDIQUE LA CANTIDAD DE PERSONAS EN CADA CLASIFICACIÓN											
Beneficiarios Directos Indirectos		Estrato	Edades – Género								
			0 a 17 años		18 a 25 años		26 a 60 años		Mayores de 60 años		
D	I		M	F	M	F	M	F	M	F	
		1									
		2									
		3									
		4									
		5									
		6									
		TOTALES									

8. PRODUCTOS, ACTIVIDADES, COSTOS, FUENTES DE FINANCIACIÓN Y FLUJO FINANCIERO DEL PROYECTO																						
a. Producto	b. Actividad	c. Fecha realización							d. Costo actividad	e. Costo total producto	f. Fuente de financiación											
											FGAA	Min cultura	Empresa Privada	Recursos Propios	Fondos de Desarrollo Local	Otros						
TOTAL																						

## 9. DIMENSIÓN DE INTERVENCIÓN

(Determine las dimensiones de interés del proyecto)

- Apropiación
- Circulación
- Creación
- Formación
- Investigación

## 10. CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL

Indique si las metas planteadas por su proyecto intervienen en el cumplimiento del Plan de desarrollo, según indica el Acuerdo 308 de 2008, artículo 7: "Proyecto Bogotá Viva", en su Artículo 32 "Metas de ciudad".

SI \_\_\_\_\_ ¿Cómo? \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

### INDICADORES

Indicadores de gestión:

Indicadores de cobertura:

Indicadores de impacto:

### OBSERVACIONES

# Anexo 3

## FORMATO HOJA DE VIDA PERSONAS JURÍDICAS

### PROGRAMA APOYOS CONCERTADOS 2010

La información que se diligencia en este formato será usada con fines estadísticos y no determinará los criterios de evaluación, a excepción de la información relacionada con la experiencia específica que exige cada concurso. Este formato tiene como fin aumentar y cualificar el conocimiento de las condiciones de las personas vinculadas con las prácticas artísticas de la ciudad. Por lo anterior les solicitamos el favor de diligenciar cada uno de los numerales.

#### I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la organización, entidad, agrupación o compañía: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

Director de la organización: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Página de internet: \_\_\_\_\_

Barrio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ UPZ: \_\_\_\_\_

Objeto social: \_\_\_\_\_

#### II. CARACTERIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

##### 1. Fecha de creación

DÍA		MES		AÑO			

##### 2. Carácter de la organización, entidad, agrupación o compañía

- Privada                       Oficial                       Mixta   
Con ánimo de lucro                       Sin ánimo de lucro   
Independiente                       Dependiente

Institución de la que depende: \_\_\_\_\_

3. Actividades de la entidad o agrupación (ordene de 1 a 5 en donde 5 es la actividad a la que más se dedica la organización, 1 a la que menos y marque 0 si no realiza la actividad)

	ARTES PLÁSTICAS	LITERATURA	AUDIOVISUALES
Creación			
Formación			
Curaduría y gestión de proyectos de circulación			
Investigación			
Periodismo cultural			

	PATRIMONIO	
	TANGIBLE	INTANGIBLE
Formación		
Investigación		
Conservación		
Divulgación		

4. Tenencia de la sede de la organización, entidad o agrupación

- En propiedad
- En arriendo
- En comodato
- No tiene
- Otra

¿Cuál? \_\_\_\_\_

5. Indique la cantidad de personas permanentes que conforman la entidad o agrupación en las diferentes profesiones

	NO. DE PERSONAS
Artistas	
Administrativos	
Docentes	
Investigadores	
Gestores culturales	
Otros	

6. Por favor marque a continuación el origen de los recursos para el sostenimiento de la organización, entidad o agrupación

		PORCENTAJE
Sector público	Gobierno Nacional	
	Gobierno Distrital Central	
	Gobierno Distrital Local	
Sector privado	Empresas Nacionales	
	Empresas del Municipio	
	Empresas multinacionales	
Recursos Propios	Por presentaciones artísticas	
	Por actividades de formación no formal	
	Por gestión de proyectos	
	Por producción de eventos	
Nocuenta con ingresos		

### III. FORMAS DE ORGANIZACIÓN

1. Indique el carácter de la organización, entidad o agrupación

- ONG cultural
- Organización pueblo ROM
- Organización indígena
- Organización de artesanos
- Comunidad negra
- Organización de personas en condición de discapacidad
- Organización de mujeres
- Casa y centro cultural
- Organización campesina
- Organización o compañía artística
- Organización de adultos mayores

2. Con qué otra organización o entidad mantiene vínculos permanentes para el desarrollo de sus actividades. Indique frente a cada una los nombres de las mismas

NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO*

\* (1)Entidades públicas distritales, (2)Entidades públicas locales, (3)Instancias de participación local, (4)Organizaciones comunitarias locales, (5)Entidades privadas.

3. ¿La organización pertenece a alguna red, organización o asociación del campo artístico y cultural?

Sí  No

4. En el siguiente cuadro refiera el nombre y teléfono o correo electrónico de la organización a la que se encuentra vinculada la organización, el tiempo que lleva vinculada, seleccione si es una organización, una red o un colectivo y señale el alcance geográfico de la misma.

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	TELÉFONO O CORREO ELECTRÓNICO	TIEMPO DE VINCULACIÓN (EN AÑOS)	TIPO DE ORGANIZACIÓN			ALCANCE GEOGRÁFICO		
			Asociación	Red	Colectivo	Distrital	Nacional	Internacional

5. Relacione los proyectos más significativos desarrollados por la organización

NOMBRE DEL PROYECTO	BREVE DESCRIPCIÓN	AÑO DE REALIZACIÓN

#### IV. DISTINCIONES

1. Desde el año 2000 la organización ¿ha recibido algún premio, beca o mención honorífica por su trabajo artístico y cultural?

Sí  No

2. A continuación indique, por favor, el nombre del proyecto por el cual fue premiado o becado, la institución que otorgó la distinción, el tipo de premio, beca o mención que recibió, el valor recibido (para el caso de beca o premio) y el año en que recibió la distinción.

NOMBREDELAOBRA	INSTITUCIÓNQUEOTORGÓLADISTINCIÓN	TIPO DE DISTINCIÓN	VALOR	AÑO



# Anexo 4

## FORMATO HOJA DE VIDA INDIVIDUAL

Programa Apoyos Concertados 2010  
FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO  
Calle 10 N° 3 - 16. Conmutador 282 9491 ext. 102  
(Atención de inquietudes sobre el diligenciamiento de este formato)

La información que se diligencia en este formato será usada con fines estadísticos y no determinará los criterios de evaluación, a excepción de la información relacionada con la experiencia y nivel profesional específicos que exige cada concurso. Este formato tiene como fin aumentar y cualificar el conocimiento de las condiciones de las personas vinculadas con las prácticas artísticas de la ciudad. Por lo anterior les solicitamos el favor de diligenciar cada uno de los numerales.

### I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre y apellido: \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_

Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

¿Hace cuántos años reside en Bogotá? : \_\_\_\_\_ Sexo: Femenino  Masculino

Teléfono fijo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Web: \_\_\_\_\_

Barrio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

### II. INFORMACIÓN LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL

1. Indique, por favor, su situación laboral actual (Marque solo una opción)

Empleado de una institución privada   
Dueño de una empresa   
Desempleado   
Otro

Empleado de una institución pública   
Trabajador independiente   
Pensionado o jubilado

¿Cuál?: \_\_\_\_\_

2. ¿A cuál de los siguientes regímenes de seguridad social está actualmente afiliado (a)?  
(Puede marcar varias opciones)

- Salud régimen contributivo
- Salud régimen subsidiado (SISBEN)
- Pensiones
- Riesgos profesionales
- Ninguno de los anteriores

3. Seleccione el rango en el que se encuentran sus ingresos mensuales.  
(Marque solo una opción)

- Entre cero y quinientos mil pesos (1SMLV aprox.)
- Entre quinientos mil y 1 millón de pesos (2SMLV aprox.)
- Entre más de 1 millón y 1 millón quinientos mil pesos (3SMLV aprox.)
- Entre más de 1 millón quinientos mil y 2 millones de pesos (4SMLV aprox.)
- Entre más de 2 millones y tres millones de pesos (6SMLV aprox.)
- Entre más de 3 millones y cinco millones de pesos (10SMLV aprox.)
- Más de cinco millones de pesos (más de 10SMLV aprox.)

4. ¿Cuántas personas dependen económicamente de usted? (Marque solo una opción)

- Ninguna     1     2     3     4     5     Más de 5

5. Indique qué cantidad de sus ingresos provienen de su práctica en el campo del artístico, cultural y del patrimonio.  
(Marque solo una opción)

- Nada
- Menos de la mitad
- La mitad
- Más de la mitad
- Todo

### III. INFORMACIÓN SOBRE FORMACIÓN FORMAL Y NO FORMAL

1. Formación formal

a. Indique el nivel de educación básica alcanzado. (Marque solo una opción)

Nivel de formación	
Primaria incompleta	<input type="checkbox"/>
Primaria completa	<input type="checkbox"/>
Secundaria incompleta	<input type="checkbox"/>
Secundaria completa	<input type="checkbox"/>

b. Indique su nivel de formación en pregrado y posgrado. (Puede marcar varias Opciones)

- |  |  |
|--|--|
| Pregrado <input type="checkbox"/>              | Educación técnica <input type="checkbox"/>                   |
| Educación tecnológica <input type="checkbox"/> | Educación tecnológica especializada <input type="checkbox"/> |
| Profesional <input type="checkbox"/>           | Especialización <input type="checkbox"/>                     |
| Maestría <input type="checkbox"/>              | Doctorado <input type="checkbox"/>                           |

c. Por favor diligencie el siguiente cuadro para cada uno de los estudios de pregrado y posgrado.

NIVEL DE FORMACIÓN (PREGRADO/ POSGRADO)	NO. DE SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		PROGRAMA ACADÉMICO	AÑO DE TERMINACIÓN	INSTITUCIÓN Y CIUDAD	ANEXASOPORTES	
		SÍ	NO				SÍ	NO

2. Formación no formal

a. ¿Ha realizado estudios no formales en el campo artístico, cultural y del patrimonio (cursos de menos de 320 horas y más de 120 horas: diplomados, cursos libres, preuniversitarios)? (Marque solo una opción)

Sí  No  (Pase al numeral IV – Punto 1)

b. Por favor señale para cada uno de los programas realizados en los últimos cinco años, el tipo de estudio (técnico, diplomado, curso libre, preuniversitario, curso de profundización), la duración, si finalizó el programa, el nombre del diplomado o curso, el año en que lo realizó, el nombre de la institución y la ciudad.

TIPO DE ESTUDIO	DURACIÓN	TERMINÓ		NOMBRE DEL DIPLOMADO O CURSO	AÑO DE REALIZACIÓN	INSTITUCIÓN Y CIUDAD
		SI	NO			

IV. Caracterización del trabajo en el campo cultural, artístico y del patrimonio

1. Actividades realizadas de forma profesional en el campo del arte, la cultura y el patrimonio. Ordene en los siguientes cuadros con números de 1 a 5 en donde 5 es la actividad a la que más se dedica en sus labores profesionales , 1 a la que menos y marque 0 si no realiza la actividad)

	ARTES PLÁSTICAS	LITERATURA	AUDIOVISUALES
Creación			
Formación			
Curaduría y gestión de proyectos de circulación			
Investigación			
Periodismo cultural			

	PATRIMONIO	
	TANGIBLE	INTANGIBLE
Formación		
Investigación		
Conservación		
Divulgación		

2. Si desarrolla otra actividad en el campo cultural, artístico o del patrimonio que no se inscriba en las anteriores tablas, por favor descríbalas a continuación:

3. Indique los proyectos artísticos, culturales y del patrimonio más significativos en los que haya participado, realizados en la ciudad. Señale el nombre del proyecto el año en el que se realizó y el desempeño o cargo en el mismo.

NOMBRE DEL PROYECTO	AÑO	DESEMPEÑO EN EL PROYECTO

#### V. DISTINCIONES

1. Desde el año 2000 ¿ha recibido usted algún premio, beca o mención honorífica por su trabajo en el campo cultural, artístico y del patrimonio?

Sí  No  (Pase al numeral VI - Punto 16)

2. A continuación indique, por favor, el nombre del proyecto por el cual fue premiado o becado, la institución que otorgó la distinción, el tipo de premio, beca o mención que recibió, el valor recibido (para el caso de beca o premio) y el año en que recibió la distinción.

NOMBREDELAOBRA	INSTITUCIÓNQUEOTORGÓLADISTINCIÓN	TIPO DE DISTINCIÓN	VALOR	AÑO

#### VI. PARTICIPACIÓN EN ORGANIZACIONES

1. ¿Se encuentra actualmente vinculado (a) a alguna organización y/o asociación artística y cultural ubicada en Bogotá?

Sí  No  (Pase al punto 3 de este mismo numeral)

2. En el siguiente cuadro refiera el nombre y teléfono o correo electrónico de la organización a la que usted se encuentra vinculado, el tiempo que lleva vinculado, seleccione si es una organización, una red o un colectivo y señale el alcance geográfico de la misma.

NOMBREDELA ORGANIZACIÓN	TELÉFONOOCORREO ELECTRÓNICO	TIEMPO DE VINCULACIÓN (EN AÑOS)	TIPO DE ORGANIZACIÓN			ALCANCE GEOGRÁFICO		
			Asociación	Red	Colectivo	Distrital	Nacional	Internacional

3. ¿Tiene usted algún conocimiento del Consejo Distrital de Cultura? (Marque solo una opción)

- Ha oído hablar
- Ha leído y tiene una información básica
- Lo conoce con bastante detalle
- No tiene ningún conocimiento (Pase al numeral 20)

4. ¿Conoce a alguno de los representantes de la sociedad en el Consejo Distrital de Cultura? (Marque solo una opción)

Sí  No

En caso de respuesta afirmativa mencione el promedio de veces que dialoga con esta persona en el año: \_\_\_\_\_

5. Si tiene recomendaciones sobre la convocatoria actual y las modalidades de la misma indíquelas a continuación

6. Personas vinculadas al campo artístico, cultural y del patrimonio referidos por la persona que diligencia este formato. (La Fundación Gilberto Alzate Avendaño contempla realizar un registro y caracterización de las personas vinculadas al campo artístico, cultural y del patrimonio de la ciudad, por ello solicitamos su colaboración para identificar otras personas a las cuales realizarle el anterior registro)

NOMBRE	TELÉFONO O CORREO	ACTIVIDAD

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
c.c.

\_\_\_\_\_  
Teléfono

## Anexo 5

### FORMATO PARA BALANCE GENERAL AÑO 2010

NOMBRE DE LA SOCIEDAD:	
Periodo al cual corresponden los estados financieros:	
ACTIVO	
Activo corriente:	
	Disponible caja y depósitos bancarios en C/C
	Exigible corto plazo
	Inventarios
	Otros
Total activo corriente	
Activo fijo:	
Activo diferido:	
Otros activos:	
TOTAL ACTIVO:	
PASIVO	
Pasivo corriente:	
	Exigible a corto plazo
	Cuentas y títulos por pagar
Pasivo no corriente:	
	Obligaciones a mediano y largo plazo
TOTAL PASIVO:	
PATRIMONIO	
	Capital:
	Reservas:
	Revalorización patrimonial:
	Utilidades:

TOTAL PATRIMONIO:	
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO:	
El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se prepararon los estados financieros certifican los que se colocan a disposición de terceros, para lo cual declaran que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.	
Firma Representante legal Nombre: C.C.:	Firma Nombre: C.C.: T.P.:
Si el proponente tiene revisor fiscal por ley está obligado a tenerlo, debe adjuntar dictamen del revisor fiscal, lo que implica que estos estados deben ser suscritos por dicho profesional. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente, cuya copia se debe adjuntar.	Revisor fiscal Nombre: C.C.: T.P.:

Notas sobre el formato de balance general:

1. Nombre de la Sociedad. Indicar el nombre completo del proponente.
2. Periodo al cual corresponden. Indicar la fecha de corte de los estados financieros. Debe corresponder a lo establecido en las condiciones de esta cartilla. La presentación de estados financieros con fecha de corte diferente determina que la propuesta no sea comparable.
3. Se debe anexar copia del estado de pérdidas y ganancias a la fecha de corte del balance general y copia de las notas explicativas a las cifras contenidas en los estados financieros.
4. Debe tenerse en cuenta que el contador que elabora y certifica los estados financieros es diferente del que los dictamina. Este último es el revisor fiscal o un contador público independiente, según sea del caso.

## Anexo 6

### MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS CON PERSONAS A CARGO

Nota: Favor no incluir el anterior encabezado al momento de diligenciar este documento.

Bogotá D.C. [FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]S

Señores  
FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO  
Ciudad

Respetados señores:

El Revisor Fiscal, [Si no hay revisor, el Representante Legal] hace saber que [Nombre de la Persona Jurídica] ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

C.C.

# Anexo 7

## MODELO MINUTA

CLASE:	APOYO A ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO
CONTRATISTA:	XXXXXXXXXX
NIT:	XXXXXXXXXX
VALOR:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE PESOS M/Cte. (\$XXXXXX) INCLUIDOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
EJECUCIÓN:	XXXXXXXXXX A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO
SUPERVISOR:	LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO ESTARÁ A CARGO DE XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO DE APOYO NO. \_\_\_\_ DE 2010  
FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO  
(Entidad Seleccionada) de 2010)

Entre los suscritos ANA MARIA ALZATE RONGA, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.322.376 expedida en Bogotá quien para los efectos del presente contrato en virtud del Decreto de Nombramiento No. 020 del 21 de enero de 2004 y Acta de Posesión No. 042 del 23 de enero de 2004, obra en calidad de Directora General de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, establecimiento público descentralizado del Orden Distrital, creado mediante Acuerdo No. 12 de 1970 emanado del Concejo de Bogotá, D.C., con NIT No 860.044.113-3, , quien en adelante se denominará LA FUNDACION por una parte y de la otra, (representante legal de la Entidad Seleccionada) \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de Bogotá, quine obra en nombre y representación legal de la Entidad Seleccionada \_\_\_\_\_, entidad sin ánimo de lucro inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, bajo el número 0000 \_\_\_\_ del libro I de las Entidades sin ánimo de lucro y NIT \_\_\_\_\_ quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de apoyo de actividades de interés público, previas las siguientes consideraciones: 1.-Que la Fundación Gilberto Alzate Avendaño es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, adscrito a la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte. 2. Que la Fundación Gilberto Alzate Avendaño tiene por objeto principal la adopción, integración, coordinación y financiación de espacios dirigidos al fomento y desarrollo de la cultura. 3. Que de conformidad con lo anterior, una de las funciones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño es gestionar la ejecución de planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural y artístico. 4. Que en virtud de la modificación administrativa del distrito,

Acuerdo 257 de 2006, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño suscribió el contrato No.270 del 26 de junio de 2007. 5. Que en virtud al contrato anterior, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño ha asumido la función de ejecutar el proyecto general del área de \_\_\_\_\_ para el Distrito Capital. 6. Que el proyecto de inversión No. 7031 denominado “realización de actividades artísticas y culturales contempla el desarrollo general del área de literatura dentro del cual se encuentra las actividades de fomento de todas las expresiones literarias y el proyecto de inversión No. 0186 denominado “realización de salones concurso y exposiciones artísticas. 7. Que en el Plan de Desarrollo de la actual administración se encuentra el Programa de cultural, el cual esta conformado por los proyectos de inversión No 7031 “Realización de actividades artísticas y culturales” y proyecto 0186 “realización de salones concurso y exposiciones artísticas”, cuyo objeto es ampliar la cobertura de personas que pueden acceder a la cultura y el arte en Bogotá. En este sentido la realización del presente contrato contribuye al cumplimiento de esta meta, por parte de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño. 8. El desarrollo de este proyecto constituye para la Fundación Gilberto Alzate Avendaño un aporte en el fortalecimiento de la cultura en la medida en que se garantiza a los ciudadanos el acceso a \_\_\_\_\_. 9.- Que el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia faculta a las entidades a contratar con entidades sin ánimo de lucro “con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo”. 10. Que la Fundación Gilberto Alzate Avendaño mediante resolución No. \_\_\_\_\_ ordenó la apertura de convocatorias para contratos de apoyo. 11. Que mediante resolución No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ el ordenador del gasto acogió la recomendación del jurado que seleccionó los ganadores de la convocatoria apoyos concertados 2010 dentro de los cuales se encuentra la Entidad Seleccionada 12. Que la Entidad seleccionada)\_\_\_\_\_ ha sido seleccionada y ganadora del apoyo objeto de la convocatoria. 13- Que se determinó que la Entidad Seleccionada \_\_\_\_\_ es una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad que ha logrado resultados satisfactorios que permiten acreditar su capacidad técnica y administrativa para realizar actividades de apropiación de productos y procesos artísticos culturales específicamente literarias. 14. Que este proyecto busca \_\_\_\_\_ por lo tanto se puede determinar que el proyecto es concordante desde el punto de vista técnico, artístico y cultural con las líneas de política propuestas por la Secretaria y la FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO. 15 Que teniendo en cuenta lo anterior, la FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO avala y autoriza apoyar a la Entidad Seleccionada \_\_\_\_\_ para que realice el proyecto “(proyecto que se va a apoyar\_\_\_\_\_”.16. Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 055 de 2007 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, corresponde a la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte autorizar a las entidades adscritas y vinculadas la celebración de contratos de apoyo, la cual otorgó autorización mediante resolución No. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010. 17. Que la Fundación Gilberto Alzate Avendaño deja expresa constancia de la idoneidad de la Fundación \_\_\_\_\_, entendida como la experiencia con resultados satisfactorios que acreditan la calidad técnica y administrativa para realizar el objeto del contrato. 18. que para atender el gasto que ocasiona el presente contrato, la FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO cuenta con la disponibilidad presupuestal No. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ de mayo de 2010. Vistas las anteriores consideraciones las partes acuerdan:

Cláusula Primera. OBJETO. El objeto del presente contrato es prestar apoyo a la Fundación seleccionada \_\_\_\_\_ para la realización del proyecto:“(nombre del proyecto objeto del apoyo)” de conformidad con la propuesta presentada la cual hace parte integral del presente contrato.

Cláusula segunda. TERMINO DE EJECUCION. El Contratista ejecutará el presente contrato en \_\_\_\_\_ ( ) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo

Cláusula tercera. VALOR Y FORMA DE PAGO. La Fundación Gilberto Alzate Avendaño apoyará al CONTRATISTA con la suma de \_\_\_\_\_ pesos (\$\_\_\_\_\_,00) incluidos los impuestos a que haya lugar,

suma que será cancelada de la siguiente manera: Un primer pago del XX% del valor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la legalización del presente contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, entrega del cronograma de actividades. Un segundo pago del XX% del valor del contrato en el mes de XXXX de 2010, previa entrega de informe de actividades que de cuenta del XX% de ejecución contractual y certificación de cumplimiento del supervisor del contrato y un tercer pago por el valor del XX% del valor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización, previa entrega de informe de actividades, informe financiero que de cuenta de la inversión de los recursos entregados y certificación de cumplimiento del supervisor del contrato. PARAGRAFO. Los pagos se harán dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a retenciones, impuestos etc de conformidad con lo dispuesto por la ley cuando a ello haya lugar. PARAGRAFO. Los recursos objeto del presente contrato tendrán como única destinación el cumplimiento del objeto contractual.

Cláusula cuarta. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. \_\_\_\_\_ (Entidad seleccionada) se compromete para con la FUNDACION al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1.- Cumplir con el objeto del contrato conforme a la propuesta presentada y aprobada por la Dirección de la entidad que hace parte integral del presente contrato. 2. garantizar la realización del proyecto: "proyecto seleccionado \_\_\_\_\_" y específicamente garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos fioc\_ \_\_\_\_\_ 3. garantizar la ejecución de cada uno de los componentes de la propuesta aprobada. 4. presentar los informes de ejecución de las actividades del contrato, en medio magnético y por escrito previamente a la realización del correspondiente pago, con sus debidos soportes que den cuenta e los impactos obtenidos en cada una de las actividades programadas y remita un análisis cualitativo del proyecto. 5. presentar los informes financieros con los respectivos soportes previamente a la realización del correspondiente pago (comprobantes de egreso, cuenta de cobro o factura). el informe financiero deberá presentarse firmado por el revisor fiscal y representante legal. 6. acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social integral y parafiscales si a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal. el no cumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. 7. el contratista se compromete a disponer de los recursos del presente contrato únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo. 8. las demás que constan en la propuesta del contratista y que señale el supervisor del contrato inherentes al mismo y/o para su mejor cumplimiento.

Cláusula quinta.- OBLIGACIONES DE LA FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO. Son obligaciones de la FUNDACION: 1.- Supervisar la ejecución del contrato. 2. Pagar al contratista el valor del presente contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor 3. Expedir las certificaciones a que haya lugar. 4. Liquidar el contrato.

Cláusula sexta.- GARANTIAS. En cumplimiento del artículo 5 del Decreto 777 de 1992, el Contratista constituirá a favor del Fundación Gilberto Alzate Avendaño dentro del cinco (5) días siguientes a la firma del presente CONTRATO, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía que ampare los siguientes riesgos: a) CUMPLIMIENTO, por valor del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del CONTRATO y cuatro (4) meses más. b) SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES. Por valor del cinco por ciento del valor del contrato con una vigencia igual a la del contrato y tres años más. PARAGRAFO. Durante la vigencia del presente contrato, el contratista mantendrá vigente la póliza de cumplimiento, en caso de cualquier modificación deberá ampliarse la póliza hasta por el valor de la modificación y /o adición.

Cláusula séptima.- PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total o parcial o declaratoria de caducidad de este contrato, el Contratista pagará a la Fundación una suma de dinero equivalente a 10% del valor total del mismo , suma

que se tomará como perjuicios parciales pero no definitivos de los que llegaren a existir a favor de la entidad. La Fundación hará efectiva la presente cláusula mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva y el contratista autoriza expresamente a la Fundación a descontar el valor de esta pena de los saldos a su favor, si los hubiere o tomarlos de las garantías constituidas, si ello fuere posible. la imposición de la cláusula penal pecuniaria no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

Cláusula octava.- DECLARACION DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. El contratista al suscribir el contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que ni él ni los miembros de la Junta Directiva de la entidad se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 9 del Decreto 777 de 1992 y demás normas legales vigente sobre el particular. Igualmente manifiesta no estar incurso en el Boletín responsables fiscales de la Contraloría General de la República. PARAGRAFO. El Contratista responderá por haber ocultado al contratar inhabilidades ó incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

Cláusula novena.- LIQUIDACION. las partes liquidarán de común acuerdo ese contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

Cláusula Décima. SUPERVISION. La SUPERVISIÓN del presente contrato la ejercerá LA FUNDACION a través de XXXXXXXX quien deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1.- Ejercer una eficaz vigilancia en la ejecución del objeto y de las obligaciones contenidas en el presente contrato, 2.- Informar a las entidades cualquier inconveniente o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Las demás que le correspondan de acuerdo a la naturaleza del contrato. PARAGRAFO. El SUPERVISOR responde solidariamente por el debido y buen manejo de los recursos del presente contrato. En virtud del carácter público de los mismos son responsables disciplinaria, civil y penalmente por el uso indebido de los mismos.

Cláusula décima primera.- PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes.

Cláusula décima segunda: EJECUCION. El presente contrato requiere para su ejecución: registro presupuestal y aprobación de la garantía exigida

Cláusula décima tercera. PUBLICACION: El Contratista en cumplimiento de lo estipulado en el artículo primero del decreto 777 de 1992, deberá realizar la publicación de este contrato, dado que es superior a cien salarios mínimos

Cláusula décima cuarta. IMPUESTO DE TIMBRE. El contratista deberá cancelar el valor del impuesto de timbre de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Cláusula Décima quinta: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. La FUNDACION no adquiere con el Contratista ni con el personal que este CONTRATO relación laboral alguna, de conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993.s personas que participen de las actividades que se realicen al amparo de este contrato

Cláusula Décima sexta. CADUCIDAD, TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION. El presente contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipulan los artículos 15.16, 17 y 18 d la ley 80 de 1993 y el artículo 15 del decreto 777 de 1992. Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo primero de la ley 828 de 2003, se dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia del incumplimiento de cuatro meses de la obligación general contenida en el numeral seis de la cláusula cuarta del presente contrato.

Cláusula Décima séptima. DOMICILIO CONTRACTUAL. Sin perjuicio de las disposiciones procesales para todos los efectos relacionados con el presente CONTRATO, el domicilio será la ciudad de Bogotá, D.C.

En constancia se firma en Bogotá, D.C. a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2010

ANA MARÍA ALZATE RONGA

Directora Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

---

Representante Legal

Fundación seleccionada

## Anexo 8

# LISTA DE CHEQUEO PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Verificación de la existencia de documentos según la convocatoria:

REQUISITO	FORMA DE ENTREGA	CHEQUEO
Anexo 1. Formulario de Inscripción.	Diligenciado y firmado	
Anexo 2. Formato para la Presentación de Proyectos.	Diligenciado, con datos completos	
Fotocopia del RUT	Legible	
Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal	Legible	
Certificado de existencia y representación legal de la organización	Vigencia de un mes	
Copia de Estatutos vigentes de la entidad	Firmados	
Certificaciones de Experiencia	Relacionadas con proyectos similares	
Anexo 3. Formato Hoja de Vida Personas Jurídicas.	Diligenciado, firmado por R.L.	
Anexo 4. Formato Hoja de Vida Individual de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.		
Declaraciones de renta y complementarios (o equivalente según términos de la convocatoria)	Tres últimos años	
Anexo 5. Formato para Balance General.	Corte a 31 diciembre de 2008 Firmado por Representante y Contador y/o Revisor Fiscal	
Estado de Perdidas y Ganancias	Corte a 31 diciembre de 2009 Firmado por Representante y Contador y/o Revisor Fiscal	
Notas explicativas de Estados Financieros	Firmado por Representante y Contador y/o Revisor Fiscal	

Se recomienda leer todos los anexos, por cuanto pueden ser útiles para el diligenciamiento y presentación de la propuesta.

# Anexos de Consulta

## 1. Lineamientos para el Programa Distrital de Apoyos Concertados

Apoyos Concertados es un programa que destina recursos técnicos, tecnológicos, logísticos, humanos y financieros a organizaciones legalmente constituidas, de reconocida trayectoria e idoneidad, con el fin de fomentar el desarrollo de las prácticas de los campos del arte, la cultura y el patrimonio de la ciudad de Bogotá.

Estos proyectos deben corresponder con los Planes de Desarrollo del Distrito y tener el propósito de fortalecer el campo cultural, artístico y del patrimonio, así como los vínculos con otros campos sociales y con la ciudad en su conjunto a través del estímulo y fomento a los procesos, dimensiones y actividades que lo conforman.

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, a través de la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio y las entidades adscritas, otorgará apoyos concertados a través de convocatoria pública

### 1.1. Principios

La presente convocatoria está regida por los siguientes principios

PRINCIPIOS	DESCRIPCIÓN
Estratégicos	<p>El Programa de Apoyos Concertados deberá articular criterios sectoriales, poblacionales y territoriales bajo el principio de corresponsabilidad público-privada en la garantía y reconocimiento de los derechos culturales de todos y de la diversidad cultural de la ciudad.</p> <p>Deberá propiciar la articulación entre las distintas instancias y niveles de la Administración para asegurar la complementariedad y aumentar el impacto.</p> <p>Deberá atender integralmente las dimensiones de los campos artístico, cultural y del patrimonio y corresponderse con las políticas y programas del Plan de Gobierno y atender las problemáticas diagnosticadas para cada campo, área y sector.</p>
Concertación	Las prioridades de inversión, modalidades y dimensiones a que atiende el Programa de Apoyos Concertados deberán concertarse en los espacios respectivos del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.
Convocatoria	Los apoyos entregados por el Programa se otorgarán a través de convocatorias públicas. Los términos, criterios y procedimientos serán públicos. De igual forma, se otorgarán apoyos en el marco de Alianzas Estratégicas definidas por la SCRD
Divulgación	Se realizarán jornadas informativas por área para divulgar las condiciones y características de cada convocatoria y brindar apoyo técnico para la formulación de los proyectos.
Verificación	Las organizaciones que presenten proyectos al Programa deberán cumplir con requisitos y condiciones mínimas para poder participar, según lo establecen la normatividad que rige esta materia. Para ello, la Secretaría y las entidades adscritas y vinculadas deberán adelantar una fase de verificación, previa a la inscripción formal del proyecto, de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros que garanticen que la entidad cumple con los requisitos mínimos. Se determinará el período y las condiciones de subsanación de los soportes documentales necesarios para acreditar la elegibilidad, cuando a ello haya lugar.
Evaluación	Se hará con criterios de equidad, pertinencia, transparencia y viabilidad. La evaluación y la asignación de apoyos serán realizadas por un equipo evaluador de Apoyos formalmente constituido. Dentro del plazo para la evaluación de los proyectos, el equipo evaluador de Apoyos se reserva el derecho a solicitar aclaraciones a los participantes.

Asignación	<p>Apartir de la evaluación técnica y estratégica se definirán los montos a asignar. En cualquier caso, los componentes a financiar no pueden exceder el 70% del valor total del proyecto, ni el 30% del valor de los apoyos ofrecidos por el área para la cual se presenta el proyecto.</p> <p>Previo a expedición de la Resolución que adjudicará los apoyos de acuerdo con la recomendación efectuada por el equipo evaluador de Apoyos, se efectuarán jornadas de ajuste con los seleccionados, concernientes a definición de cronogramas, presupuesto, forma de pago e indicadores, de acuerdo con el monto y el tipo de apoyo asignado.</p>
Ejecución	La entidad otorgará el apoyo mediante contrato de acuerdo con los plazos establecidos en la convocatoria.
Seguimiento y evaluación	La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y sus entidades adscritas y vinculadas desarrollarán los instrumentos, indicadores y procedimientos para la interventoría, seguimiento y evaluación del Programa y de los apoyos asignados.

## 1.2. Aspectos legales, normas y políticas

### 1.2.1. Aspectos Legales

La presente convocatoria se encuentra en el marco de los siguientes aspectos legales:

Como bien lo anota la Corte Constitucional en Sentencia C-152/99. Ref: D-2115. M.P: Eduardo Cifuentes Muñoz (...) 3. La Constitución Política, en términos generales, prohíbe que con fondos públicos las autoridades efectúen auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas (C.P., art. 355). La Carta, por vía excepcional, autoriza al Estado para que pueda conceder subvenciones, estímulos económicos o subsidios a particulares, tratándose de actividades que aquélla considera dignas y merecedoras de estas situaciones excepcionales. El artículo 71 de la Constitución Política, ilustra una de estas situaciones excepcionales. En este orden de ideas, los incentivos económicos que eventualmente ordene la ley con fundamento en el artículo 71 de la Constitución Política, constituyen una excepción válida a la prohibición contenida en el artículo 355 de la Carta.

En consideración a lo anterior en el Título XII Del Régimen Económico y de la Hacienda Pública, Capítulo III. Del Presupuesto, artículo 355. Prohibición a los auxilios, celebración de contratos sin ánimo de lucro, se establece:

Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá declarar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El gobierno, en los niveles nacional, departamental, y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo. El gobierno nacional reglamentará la materia.

Por lo anterior y en cumplimiento del precepto superior el Gobierno Nacional desarrolló legalmente el precepto constitucional a través del Decreto 777 de mayo 16 de 1992, por el cual se reglamenta la celebración de los contratos a que se refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, decreto modificado por el Decreto 1403 de 1992.

### 1.2.2. Normas

La presente convocatoria se encuentra en el marco de las siguientes normas:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia	<p>Artículo 70: "El 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.</p> <p>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.</p> <p>El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.</p>
	<p>Artículo 71: "La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias, 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".</p>
	<p>Artículos 355: "Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado [...]. El gobierno, en los niveles nacional, departamental, y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo".</p>
Ley General de Cultura (397 de 1997)	<p>Artículo 1, numeral 3: "El Estado impulsará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación Colombiana".</p>
	<p>Artículo 1, numeral 13: "El Estado, al formular su política cultural, tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas física, sensorial y síquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados".</p>
	<p>Artículo 26: "El Ministerio de Cultura orientará y apoyará a las gobernaciones, las alcaldías municipales, y a los cabildos indígenas en la realización de convenios con instituciones culturales sin ánimo de lucro que fomenten el arte y la cultura, con el objeto de rescatar, defender y promover el talento nacional, democratizar el acceso de las personas a los bienes, servicios y manifestaciones de la cultura y el arte, con énfasis en el público infantil y juvenil, tercera edad y discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales; así como consolidará las instituciones culturales y contribuirá a profundizar su relación interactuante con la comunidad".</p>
	<p>Artículo 57 Sistema de Cultura:</p> <p>En el ámbito nacional la cultura se organiza a partir del Sistema Nacional de Cultura que consiste en un conjunto de instancias y procesos de desarrollo institucional, planificación e información articulados entre sí, que posibilitan el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales según los principios de descentralización, participación y autonomía, a la luz de la Constitución Política de 1991. El Sistema Nacional de Cultura está conformado por el Ministerio de Cultura, los consejos municipales y departamentales de cultura, los fondos mixtos de promoción de la cultura y las artes, en general, por las entidades públicas y privadas que desarrollen, financien, fomenten o ejecuten actividades culturales. El Sistema Nacional de Cultura está coordinado por el Ministerio de Cultura, el cual fija las políticas generales y dicta normas técnicas y administrativas a las que deberán sujetarse las entidades de dicho sistema.</p> <p>En el ámbito distrital, la cultura se organiza en torno al Sistema Distrital de Cultura, cuyo coordinador es el Instituto Distrital de Cultura y Turismo.</p> <p>El Sistema Distrital de Cultura está compuesto por un conjunto de espacios, instancias, procesos y dimensiones que buscan interpretar e intervenir la cultura como un campo donde se articulan de manera variada actividades, profesiones, instituciones y agentes culturales.</p>

Decreto 777 de 1992	<p>“Los contratos que en desarrollo del lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política celebran la Nación, los Departamentos, Distritos y Municipios con entidades privadas en ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público, deberán constar por escrito y sujetar a los requisitos, formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares, salvo lo previsto en el presente decreto y sin perjuicio de que puedan incluirse cláusulas exorbitantes previstas por el Decreto 222 de 1983”.</p>
Decreto 1403 de 1992	<p>“Por el cual se modifican el segundo y tercer incisos del decreto, el numeral 3 del artículo 2, se adiciona el artículo 2, se modifica el artículo 4, 5 y 6 del decreto 777 de 1992”. Se destaca la adición del artículo 2 así: “Los contratos que de acuerdo con la ley celebre la entidad pública con otras personas jurídicas, con el fin de que las mismas desarrollen un proyecto específico por cuenta de la entidad pública, de acuerdo con las precisas instrucciones que esta última imparta”.</p>

### 1.2.3. Políticas

Plan de Desarrollo Bogotá Positiva: Para vivir mejor 2008-2012.

Objetivo:

El Plan de Desarrollo “Bogotá Positiva: Para vivir mejor”, busca avanzar en la construcción de una ciudad en la que todas y todos vivamos mejor, en la que las acciones del gobierno se dirijan al mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía, una ciudad incluyente, justa y equitativa en la que se reconozcan, garanticen y restablezcan los derechos humanos, en la que la diversidad sea una oportunidad y la reconciliación y la paz sean posibles. Una ciudad construida participativamente, en la que cada vez más personas disfruten de los beneficios del desarrollo. Una ciudad próspera y competitiva, responsable con el ambiente, integrada con su territorio circundante, con la nación y con el mundo, capaz de generar y distribuir riqueza. Una “Bogotá Positiva” que cuente con unas finanzas sanas y una gestión pública efectiva y transparente.

Políticas:

Perspectiva de derechos	La acción pública se orientará a la promoción, reconocimiento, garantía y restitución de los derechos de las personas, comunidades y grupos poblacionales. Los derechos de las niñas y los niños prevalecerán sobre los derechos de los demás
Desarrollo humano	El desarrollo humano será el fin último de la acción pública. El gobierno intervendrá para conseguir que el crecimiento económico esté al servicio del desarrollo social y de la distribución equitativa de los beneficios del mismo
Territorio y población	La política pública y su implementación considerarán las diferencias y complementariedades de los distintos niveles de planeación territorial, y las necesidades y derechos de los diferentes grupos poblacionales y etarios

Diversidad	La atención de las necesidades de los territorios y de las comunidades se llevará a cabo con perspectivas de género, diversidad sexual, ciclo vital, situación socio-económica, condiciones étnicas y culturales a través de la acción articulada de la administración distrital en su conjunto
Integración	Las acciones de la administración distrital buscarán lograr mayores niveles de articulación con el territorio rural, la región y las dinámicas nacional e internacional.
Gobierno local	La administración distrital avanzará en el logro de mayores niveles de autonomía y fortalecimiento local.
Valorar lo existente	La administración distrital reconoce el camino recorrido y avanzará en la implementación de acciones que le den continuidad y enriquezcan las políticas, objetivos, metas e instrumentos de planeación territorial, sectorial y del gasto hasta ahora realizados
Cultura ciudadana	Se promoverán cambios en los comportamientos y las actitudes de los habitantes de la ciudad orientados a fortalecer el sentido de pertenencia, la convivencia, la paz, la reconciliación y el disfrute de lo colectivo
Convivencia	Las acciones de la administración distrital en su conjunto promoverán la prevención social de las violencias, las conflictividades y el delito, y la construcción de la reconciliación y la paz.

#### Objetivos estructurantes

OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	PROGRAMAS
Ciudad de derechos	Construiremos una ciudad en la que se garanticen, ejerzan, reconozcan y restablezcan los derechos individuales y colectivos, con la institucionalización de políticas de Estado que permitan trascender los periodos de gobierno y consolidar una Bogotá en la que la equidad, la justicia social, la reconciliación, la paz y la vida en armonía con el ambiente sean posibles para todas y todos.	Bogotá viva. Ampliar las oportunidades y mejorar las capacidades para que todas y todos accedan, participen, se apropien y realicen prácticas artísticas, patrimoniales, culturales, recreativas y deportivas, atendiendo criterios de identidad, autonomía, proximidad y diversidad.
Derecho a la ciudad	Construiremos, con la gente y para la gente, una ciudad positiva en la que el desarrollo integral, equitativo y ambientalmente sostenible, oriente las políticas de ordenamiento territorial, de forma tal que se haga efectivo y sostenible el disfrute de los derechos, la reconciliación, la convivencia y la paz.	Bogotá es espacio de vida. Reconocer e incorporar el componente cultural en las decisiones de ordenamiento de la ciudad y fortalecer los equipamientos culturales, deportivos y recreativos.  Amor por Bogotá. Incidir en las formas de sentir, pensar y actuar de la ciudadanía para lograr mayores niveles de convivencia, solidaridad, respeto a la diferencia, sentido de pertenencia e identidad.

### 1.3. Aspectos Conceptuales

Descripción muy general de los aspectos conceptuales y las dimensiones

#### A. CAMPO CULTURAL, ARTÍSTICO Y DEL PATRIMONIO

La cultura incorpora tanto las formas de ser, actuar, significar y comunicar de los distintos sectores y grupos que conforman la sociedad, así como su producción cultural y artística. El campo cultural, artístico y del patrimonio se compone de instituciones, profesiones, disciplinas académicas y públicos donde los sectores sociales, en negociación y conflicto, adelantan prácticas de formación, investigación, creación, circulación y apropiación.

#### B. PROCESOS

Organización

Planificación

Fomento

Información

#### C. DIMENSIONES

Las dimensiones de formación, investigación, creación, circulación y apropiación conforman el campo cultural, artístico y del patrimonio y agrupan las distintas prácticas que llevan a cabo profesionales, instituciones, organizaciones culturales y públicos.

DIMENSIÓN	DESCRIPCIÓN 1
Formación	Prácticas educativas que apuntan a la formación de profesionales y públicos en las distintas dimensiones del campo cultural, artístico y del patrimonio. Las prácticas educativas pueden ser formales, informales y no formales
Investigación	Prácticas con las que se documentan y analizan las distintas dimensiones del campo cultural, artístico y del patrimonio. Incluye los procesos de producción de información y conocimiento, la crítica de arte y el periodismo cultural
Creación	Prácticas que apuntan a la realización de procesos y productos artísticos, culturales y del patrimonio. Usualmente se agrupan en disciplinas artísticas como teatro dramático, danza, música, literatura, audiovisuales y artes plásticas. Se incorporan aquí también expresiones culturales de sectores sociales
Circulación	Prácticas que ponen en escena públicos los procesos y proyectos del campo cultural, artístico y del patrimonio. Se incluyen las industrias culturales, los productores, agentes y todos aquellos profesionales dedicados a facilitar la relación entre la formación, la investigación y la creación, con la apropiación
Apropiación	Prácticas de apreciación, re-significación, uso y transformación de los productos y procesos culturales, artísticos y del patrimonio por los sectores y grupos sociales

### 1.4. Definición de gastos para los proyectos inscritos

Todo proyecto, para ser estudiado y aprobado, requiere una concepción temática, una construcción artística y la construcción de una estructura financiera donde se detallen los componentes y las actividades junto con el correspondiente costo.

## DIMENSIONES DE INTERVENCIÓN PRIORIZADAS

### Audiovisuales

**FORMACION:** Apoyo a iniciativas de formación de corta duración en cine y/o medios audiovisuales, relacionadas con el fomento de la imagen en movimiento y a la producción/circulación de discursos en torno a ella.

**CIRCULACION:** Apoyo a iniciativas relacionadas con la puesta en escena pública de producciones audiovisuales nacionales e internacionales tales como festivales, muestras, ciclos.

**APROPIACION:** Apoyo a iniciativas relacionadas con la apropiación de procesos de recuperación de memoria, identidad y pertenencia a través de la imagen en movimiento, con especial énfasis en procesos comunitarios y territoriales.

### Artes Plásticas

**FORMACION:** Apoyo a proyectos que fomenten la formación en industrias culturales.

**INVESTIGACION:** Investigación en procesos de creación.

**CIRCULACION:** Apoyo a proyectos que fomenten la puesta en escena pública en procesos de apropiación cultural

### Literatura

**FORMACION:** Apoyos a proyectos locales y distritales en formación para la escritura y la lectura.. Apoyo a proyectos locales de formación de formadores en los procesos de escritura y de lectura.

**CIRCULACION:** Específicamente talleres literarios, encuentros y espacios para el intercambio de opiniones y experiencias en torno a procesos de escritura y de lectura en literatura. Apoyo a iniciativas de circulación, difusión y distribución de obras y proyectos que promuevan, por diferentes medios –revistas literarias, radio u otros proyectos editoriales-, la circulación de obras y temas literarios relacionados con la producción local y distrital.

En materia financiera, existen parámetros para establecer los costos, de los cuales se selecciona una primera aproximación: costos fijos y costos variables.

#### NOTA:

A. Costos fijos: son aquellos que permanecen constantes durante un periodo de tiempo determinado, sin importar el volumen de operaciones que se realicen.

Los costos fijos se consideran como tal en su monto global y constituyen los costos mínimos causados por la operación de cualquier organización. Es decir, independientemente de los proyectos que desarrolle la organización, requerirá atender el pago de vigilancia, secretaría, recepcionista, contador y revisor fiscal.

B. Costos variables: son aquellos que se modifican de acuerdo con el volumen de operaciones, es decir, si no hay proyectos no hay costos variables, y si se producen muchos proyectos el costo variable es alto. Ejemplo: el costo de materiales para producir las escenografías depende del número de montajes que se hagan; el valor requerido para el pago de artistas depende del número de obras que se pretenda presentar; lo mismo sucederá con los gastos de logística, sonido, luces, etc.

Para el caso de los proyectos aprobados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, los costos admisibles son los variables, por cuanto se busca financiar el componente artístico de dichos proyectos.

#### Requisitos generales para que procedan los gastos

Los gastos que vayan a legalizarse, admisibles en ejecución de proyectos aprobados, deben corresponder a aquellos egresos que constituyan gastos necesarios e indispensables para el desarrollo de las actividades artísticas que soportan la programación establecida en la propuesta presentada y aprobada por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) e incorporada al correspondiente contrato.

Los informes presentados deben hacer referencia a la totalidad de los pagos efectuados durante el término de ejecución del contrato, relacionados con los componentes y las actividades incluidas en el presupuesto de gastos objeto del apoyo. Los gastos deben estar respaldados, para su aceptación, por factura o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, junto con los correspondientes egresos o constancias de pago.

Por lo tanto, los gastos presupuestados que se pretenden legalizar deben cumplir con unos presupuestos esenciales: tener relación de causalidad, necesidad y proporcionalidad con las actividades artísticas apoyadas, según se define a continuación:

A. Causalidad: principio según el cual nada puede existir sin una causa suficiente. Por lo tanto, los gastos aplicables a actividades artísticas deben corresponder a los normalmente aceptados pero con relación directa con el objetivo que se pretende obtener a través de los proyectos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

B. Necesidad: los gastos pretendidos constituyen insumos básicos dentro del proceso artístico que se sigue, por lo cual son gastos imprescindibles para poder llevar a cabo la actividad. Debe haber una clara separación entre los gastos directos relacionados con la actividad artística apoyada y los gastos de operación de la entidad beneficiaria de los recursos (véase supra el concepto de costos fijos y costos variables).

C. Proporcionalidad: la proporción se mide de acuerdo con la magnitud y las características de cada actividad. No se puede distorsionar la operatividad de un proyecto recargándolo con gastos por fuera del alcance de las actividades desarrolladas.

#### Requisitos especiales para que procedan los gastos

Los gastos que se consideren dentro del proyecto requieren, para su legalización, el cumplimiento de cuatro requisitos esenciales: consecuencia, realización, oportunidad e imputabilidad.

Consecuencia: los gastos deben guardar correspondencia lógica con los principios de la contratación. De la legalización de gastos no se pueden desatar consecuencias tales como el incumplimiento de requisitos legales o la modificación de la esencia de la contratación.

Quiere indicar lo anterior que si el contrato es de apoyo, no existe una contraprestación directa de parte del contratista hacia el contratante. Por lo anterior, en el desarrollo de las actividades del proyecto apoyado no puede considerarse ningún tipo de pago por suministro de bienes o servicios por parte del contratista beneficiario del apoyo. Lo contrario implicaría modificar la esencia del contrato hacia suministro o prestación de servicios, caso en el cual el procedimiento de contratación es diferente y tiene consecuencias tributarias como la de facturar y cobrar el correspondiente impuesto sobre las ventas.

Realización: que corresponda a gastos ejecutados en la realización del proyecto y cuyo pago se haya efectuado o corresponda contablemente a una obligación constituida como cuenta por pagar.

Oportunidad: que se hayan ejecutado dentro del término de ejecución establecido en el contrato que soporta el apoyo entregado por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Imputabilidad: que sean procedentes con las actividades desarrolladas en ejecución del proyecto.

Gastos Aceptables: El Programa Distrital de Apoyos de la SCRD apoyará dentro de los gastos de los proyectos a presentar aspectos como los relacionados en el cuadro siguiente:

GASTOS ACEPTABLES	DESCRIPCIÓN
Gastos de desplazamiento de artistas	Valor pagado por tickets aéreos terrestres necesarios para el desplazamiento de artistas, cuando dicha actividad está considerada como necesaria para el desarrollo de un proyecto.
Gastos de alojamiento de artistas	Gastos de hotel y alimentación ocasionados por el desplazamiento de artistas a destinos diferentes a su lugar habitual de trabajo, para participar en el montaje de una obra o presentación artística.
Gastos de transporte de personal e insumos artísticos	Gastos de movilización urbana de artistas, escenografía e instrumentos necesarios para el montaje de obras o presentaciones artísticas.
Gastos de alimentación en eventos	Gastos necesarios para atender la alimentación de los artistas y del personal necesario durante las presentaciones artísticas y los ensayos.
Gastos de logística de eventos	Gastos destinados al pago de acomodadores, guías y personal necesario para la realización de eventos (no incluye taquilleros).
Gastos de vigilancia en eventos	Gastos de personal destinado a protección de los montajes, equipo e insumos de producción realizados por fuera de los escenarios propios de la organización.
Gastos de alquiler de equipos audiovisuales	Gastos destinados a atender el pago del alquiler de cámaras, equipos de cómputo, equipos de video beam y otros equipos, que no son propiedad de la organización o de sus directivos, necesarios para el montaje de obras o presentaciones artísticas.
Gastos de alquiler de equipos de sonido	Gastos originados en el arrendamiento de los equipos de sonido que no son propiedad de la organización o de sus directivos, necesarios para el montaje de obras o la realización de presentaciones artísticas.
Gastos de iluminación	Gastos originados en el arrendamiento de los equipos de iluminación que no son propiedad de la organización o de sus directivos, necesarios para el montaje de obras o la realización de presentaciones artísticas.
Gastos de montaje artístico	Gastos originados en el alquiler de carpas, tarimas, plataformas, vallas de separación y vallas de contención, alquiler de baños requeridas para el montaje de obras o la realización de presentaciones artísticas.
Gastos para montaje de escenografía	Gastos en que incurre la organización para el montaje de las escenografías requeridas como complemento para la presentación de obras o representaciones artísticas.
Gastos de duplicación de documentos	Gastos en que incurre la organización para fotocopiar o duplicar partituras, argumentos o material de coreografía, necesarios para el montaje de obras o presentaciones artísticas. En todo caso, es de obligatorio cumplimiento que se garantice el respeto de las normas de derecho de autor aplicables en cada caso.

Gastos de organización artística	Gastos necesarios en desarrollo del proyecto, para el montaje de obras o presentaciones artísticas. Deben corresponder al personal estrictamente indispensable para la dirección artística del proyecto, como por ejemplo: director artístico, operador de luces, auxiliar de luces, operador de sonido, auxiliar de sonido, coreógrafo, director de orquesta, director musical, utilero, auxiliar de vestuario artístico.
Gastos de producción de material artístico	Gastos imputables a la producción del material artístico que debe proveer la organización en cumplimiento de las actividades contempladas en el proyecto: vestuario artístico, calzado artístico, material de utilería, fotógrafo, editor, camarógrafo, divulgación, periodista, editor, corrector, musicalización, compositor, intérpretes.
Gastos de personal docente	Gastos originados en el pago del personal necesario para realizar los talleres, foros, cursos y otras actividades académicas contempladas en los proyectos: profesores, talleristas y conferencistas.

### Gastos no aceptables

En sentido general, el Programa Distrital de Apoyos no aprobará como gastos del proyecto aquellos que sean imputables al contratista, tales como la legalización del contrato, los gastos en que éste incurra para la presentación de los informes estipulados en el contrato o que requiera el supervisor, los gastos administrativos de la organización y todos aquellos destinados a generar o incrementar los ingresos de dicha entidad.

GASTOS NO ACEPTABLES	DESCRIPCIÓN
Legalización del contrato	Gastos de fotocopias, elaboración, diseño, impresión, y todos aquellos pagos en que incurra el contratista para el montaje y la presentación del proyecto; asimismo, los de legalización del contrato: Cámara de Comercio, Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá.
Políticas Culturales Distritales 2004 - 2016	
Diseño o elaboración de informes	Es una obligación del contratista; por lo tanto no es imputable al proyecto.
Funcionamiento de escenarios	Gastos que tienen el carácter de costos fijos dentro de la operación de la organización, como impuestos, tasas, multas, trámites, secretaria, recepcionista, vigilancia, aseadores, contador, revisor fiscal, fotocopias, compra de equipos, refrigerios, arrendamientos, papelería, mantenimiento.
Hipoteca	Ni siquiera constituye un gasto; es simplemente una erogación para atender el pago de un crédito constituido sobre un bien inmueble. (El diccionario define la hipoteca como: "Contrato o derecho real por el que se gravan bienes inmuebles, sujetando los a responder del cumplimiento de la obligación o el pago de la deuda del crédito obtenido").
Arrendamientos	Pago de alquiler o arriendo de espacio de funcionamiento de la organización
Papelería	Gastos relacionados con la papelería interna de la organización
Mantenimiento	Gastos que tienen que ver con el mantenimiento de equipos de la organización (equipos de cómputo), instrumentos musicales o similares.
Imprevistos	No constituyen un gasto; simplemente son la previsión de un hecho incierto.
Gastos asociados a los ingresos	Son gastos que tienen relación directa con la generación, el mantenimiento o el incremento del nivel de ingresos de la sala, y no guardan relación con la divulgación del espectáculo o actividades de la organización:

Mercadeo	Actividad de comercialización de un evento tendiente a garantizar la venta de los bonos, abonos o boletería necesarios para el ingreso a las salas o eventos. También constituye una actividad tendiente a buscar el patrocinio o comercialización de los eventos o las piezas publicitarias.
Telemercadeo	Ésta es otra modalidad de actividad de comercialización de un evento, tendiente a garantizar la venta de los bonos, abonos o boletería necesarios para el ingreso a las salas o eventos.