

CONVOCATORIA PÚBLICA RECURSOS DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL EN INFRAESTRUCTURA PRIVADA O MIXTA DEL DISTRITO CAPITAL 2019

LISTADO DE PROYECTOS HABILITADOS, RECHAZADOS Y CON DOCUMENTOS POR SUBSANAR

28 de marzo del 2019

FUNDACION TEATRO NACIONAL	1235-006	CASA DEL TEATRO NACIONAL
		POR SUBSANAR
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado escaneado firmado en formato PDF.	SUBSANAR	En el Anexo 2 de presentación de proyecto se debe indicar claramente que los estudios y diseños deben garantizar la total conservación y funcionabilidad de las obras ejecutadas y elementos suministrados en las actas de compromiso 004 del 2013 y 006 del 2015. Adicionalmente se debe incluir el estudio de valoración patrimonial.
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado en formato Excel.	SUBSANAR	En el Anexo 2 de presentación de proyecto se debe indicar claramente que los estudios y diseños deben garantizar la total conservación y funcionabilidad de las obras ejecutadas y elementos suministrados en las actas de compromiso 004 del 2013 y 006 del 2015. Adicionalmente se debe incluir el estudio de valoración patrimonial.
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años. No se evidencia en el Certificado de Existencia y Representación Legal, la facultad para que el representante pueda comprometer o disponer de los bienes de la Fundación. Por lo tanto, deberá aportar la certificación en mención en la etapa de subsane suscrita por la junta directiva. Asimismo, se deberá garantizar el compromiso de uso, tenencia y vocación del espacio "Casa del Teatro Nacional" como escenario de las artes escénicas. La certificación aportada solo garantiza tenencia (falta uso y vocación), adicionalmente no se señala que es como escenario de las artes escénicas. / Ricardo Ojeda.
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Registro fotográfico (Anexo 6) en donde se muestren cada una de las áreas del proyecto a intervenir con pies de foto donde se indique su contenido (en formato .xls) Máximo 100 Mb	SUBSANAR	Se debe incluir registro fotográfico del estado actual de los escenarios

02.1. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Listado de funciones realizadas (Anexo 9) en las vigencias 2017, 2018 y 2019.	SUBSANAR	Se debe diligenciar el listado de funciones realizadas (Anexo 9) indicando el código PULEP (todas las funciones) y el código SUGA (mínimo 10 funciones). Para el caso de eventos clasificados como de baja complejidad, además se deberán adjuntar las respectivas Constancias de Clasificación de Complejidad.
05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	El cuadro comparativo de cotizaciones en pdf (Anexo 5) debe estar firmado por el representante legal
24. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Tres (3) propuestas comparables y equiparables entre sí, que contengan la descripción y el alcance técnico de los estudios y diseños a realizar, las cuales deberán ir acompañadas de la hoja de vida del profesional que la suscribe, la cotización y el cronograma de actividades (en formato PDF).	SUBSANAR	Se solicita indicar la dedicación de los profesionales responsables, dado que se presentan a varios proyectos de esta convocatoria.
26. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Cuadro comparativo de las tres (3) cotizaciones (Anexo 5) (en formato PDF). En este la organización deberá indicar y argumentar cuál de las tres (3) propuestas elige.	SUBSANAR	El cuadro comparativo de cotizaciones (anexo 5 en pdf) debe estar firmado por el representante legal
27. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Hojas de vida de los diseñadores propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	Con relación a las hojas de vida se debe subsanar lo siguiente: Faltan las hojas de vida con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses de Gerardo Arcos y Manuel Matamoros.
28. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Certificaciones de los diseñadores propuestos que acrediten experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada (en formato PDF).	SUBSANAR	Faltan las certificaciones que acrediten experiencia en diseños de Gerardo Arcos y Manuel Matamoros.
36. DOCUMENTO ADICIONALES (Estos aplicarán solo si la Secretaría los solicita en la etapa de subsanación)	SUBSANAR	EN DOCUMENTOS ADICIONALES, APORTAR COPIA DE LOS ESTATUTOS PARA DETERMINAR LAS FACULTADES Y LIMITACIONES QUE TIENE EL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR Y DISPONER DE LOS INMUEBLES DE LA FUNDACIÓN. / Ricardo Ojeda.

CORPORACION CORTOCINESIS	1235-007	LA FUTILERÍA
		POR SUBSANAR
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado escaneado firmado en formato PDF.	SUBSANAR	Anexo 2: Se debe indicar el aforo del espacio. En caso de ser variable, se debe poner el promedio.
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado en formato Excel.	SUBSANAR	Anexo 2: Se debe indicar el aforo del espacio. En caso de ser variable, se debe poner el promedio.
03. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	Respecto al anexo 4, tener en cuenta los gastos no aceptables que se establecen en la cartilla. Adicionalmente, durante la etapa de evaluación, los valores del presupuesto serán comparados contra los precios de mercado.

04. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) (en formato Excel).	SUBSANAR	Respecto al anexo 4, tener en cuenta los gastos no aceptables que se establecen en la cartilla. Adicionalmente, durante la etapa de evaluación, los valores del presupuesto serán comparados contra los precios de mercado.
08. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de cronograma de obra (Anexo 7) (en formato Excel)	SUBSANAR	Anexo 7, se debe unificar el cronograma para todo el proyecto, es decir, todas las actividades y capítulos tanto de la compra como de la construcción en un solo cronograma.
11. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Hoja de vida de cada uno de los constructores responsables propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	Hojas de Vida: 1. Harold Raymond CUMPLE 2. Gerardo Arcos: NO CUMPLE con la experiencia solicitada en construcción, las certificaciones aportadas solo evidencian 21 meses en la línea de construcción. Se deben subsanar las certificaciones o incluir un constructor que cumpla
32. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Justificación con soportes de la cofinanciación del valor del inmueble (cartas de aprobación de créditos, donaciones, cuentas bancarias para demostrar recursos propios, etc) (en formato PDF).	SUBSANAR	Respecto a la justificación con soportes de la cofinanciación para la compra de inmueble por valor de \$150.503.388 se adjuntan cartas de compromiso de préstamo de los socios por la suma de \$80 millones y algunas certificaciones de saldos bancarios de cuentas de personas naturales (por un total de \$48.719.959.12 y otra con saldo en moneda extranjera de 3.570 euros) sin constancia del compromiso, razón por la cual se debe precisar el saldo de la cofinanciación de donde se obtiene. Hay una cuenta de la organización en el Banco Caja Social con saldo de \$23.627.140.55, suma que no tiene manifestación de destinarse a este objetivo. Se deben presentar las constancias de compromiso de los aportantes.
36. DOCUMENTO ADICIONALES (Estos aplicarán solo si la Secretaría los solicita en la etapa de subsanación)	SUBSANAR	Deberá aportar copia de la liquidación del impuesto predial 2019 para conocer el valor del avalúo catastral vigente./Ricardo Ojeda.

ISTITUZIONE LEONARDO DA VINCI	1235-008	TEATRO LEONARDUS
		POR SUBSANAR
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años. No se evidencia en el Certificado de Existencia y Representación Legal, la facultad para que el representante pueda comprometer o disponer de los bienes de la Fundación. Deberá aportar los estatutos si el representante legal esta facultado para ello o aportar el documento suscrito por la Junta Directiva u organo competente.

10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF.)	SUBSANAR	Ruth/Didier: Revisada la información financiera de la propuesta, presenta los siguientes indicadores: Liquidez: 1,81 - Endeudamiento: 6,31% - Razón Cobertura de Intereses: Anexar certificación suscrita por el representante legal, contador y revisor fiscal (este último, cuando la organización está obligada a tenerlo) donde manifieste el valor del rubro de gastos de intereses financieros.
02.1. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Listado de funciones realizadas (Anexo 9) en las vigencias 2017, 2018 y 2019.	SUBSANAR	En el listado de funciones realizadas (Anexo 9) el evento Monsieur Champignon aparece registrado en el SUGA con 4 funciones, pero en el PULEP solo aparece registrada una función. Adicionalmente, para el caso de eventos clasificados como de baja complejidad, se deberán adjuntar las respectivas Constancias de Clasificación de Complejidad.
03. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	En el anexo 4, ítem estudio y diseño arquitectónico, el valor total debe ser igual a la suma de los recursos solicitados a la convocatoria y los recursos propios. Adicionalmente, durante la etapa de evaluación, los valores del presupuesto serán comparados contra los precios de mercado.
04. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) (en formato Excel).	SUBSANAR	En el anexo 4, ítem estudio y diseño arquitectónico, el valor total debe ser igual a la suma de los recursos solicitados a la convocatoria y los recursos propios. Adicionalmente, durante la etapa de evaluación, los valores del presupuesto serán comparados contra los precios de mercado.
28. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Certificaciones de los diseñadores propuestos que acrediten experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada (en formato PDF).	SUBSANAR	Respecto a la hoja de Vida de Milena Villamarín, se deben adjuntar las 23 certificaciones de los proyectos en los que participó la arquitecta como parte del equipo de Construcciones Acústicas y aclarar su respectiva responsabilidad en el certificado emitido por Construcciones Acústicas firmado por el representante legal. Las certificaciones aportadas en la hoja de vida del profesional Harold Raymond no suman los cinco años exigidos en la cartilla, por lo que se deberán subsanar estas certificaciones o, en su defecto, presentar la hoja de vida y certificaciones de un profesional que sí cumpla.
36. DOCUMENTO ADICIONALES (Estos aplicarán solo si la Secretaría los solicita en la etapa de subsanación)	SUBSANAR	APORTAR COPIA DE LOS ESTATUTOS PARA DETERMINAR LAS FACULTADES Y LIMITACIONES QUE TIENE EL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR Y DISPONER DE LOS INMUEBLES DE LA FUNDACIÓN. / Ricardo Ojeda.

CORPORACIÓN CULTURAL TERCER ACTO	1235-009	CASA TERCER ACTO
		POR SUBSANAR
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado escaneado firmado en formato PDF.	SUBSANAR	En el anexo 2 (pdf), se debe señalar el punto 3.4.1. compra de infraestructura existente

02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado en formato Excel.	SUBSANAR	En el anexo 2 (excel), se debe señalar el punto 3.4.1. compra de infraestructura existente
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	La certificación de tenencia y uso debe certificar explícitamente que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario de las artes escénicas por un periodo mínimo de diez (10) años.
10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF.)	SUBSANAR	- Ruth/Didier: Revisada la información financiera de la propuesta, presenta los siguientes indicadores: Liquidez: 12,58 - Endeudamiento: 23,65% - Razón Cobertura de Intereses: Anexar certificación suscrita por el representante legal, contador y revisor fiscal (este último, cuando la organización está obligada a tenerlo) donde manifieste el valor del rubro de gastos de intereses financieros.
02.1. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Listado de funciones realizadas (Anexo 9) en las vigencias 2017, 2018 y 2019.	SUBSANAR	Se debe anexar el listado de funciones realizadas (Anexo 9) en las vigencias 2017, 2018 y 2019. Se tendrá en cuenta el registro de eventos o inscripción de afectaciones al registro de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas de que trata el Decreto 1080 del 2015. Lo anterior significa que el escenario debe haber registrado los eventos realizados durante las vigencias 2017 y 2018 en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (PULEP) del Ministerio de Cultura y debe haber inscrito mínimo 10 funciones en el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital (SUGA) durante las vigencias 2017, 2018 y 2019. Las funciones inscritas en el SUGA deben contar con su correspondiente registro en el PULEP. Para el caso de eventos clasificados como de baja complejidad, al Anexo 9 se deberán adjuntar las respectivas Constancias de Clasificación de Complejidad.
03. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	En el Anexo 4, el presupuesto se debe ajustar el valor de la compra de tal forma que se ajuste a lo establecido en la Nota 5 del numeral 2.2.4.5. de la cartilla: con recursos de la contribución parafiscal se podrá financiar hasta el 80% del avalúo comercial del inmueble. En caso de que alguno de los propietarios del inmueble esté o hubiera estado vinculado en los últimos dos años a la organización de alguna forma (representante legal, miembro de la junta directiva, miembro fundador, socio, etc.), se podrá financiar con recursos de la contribución parafiscal cultural hasta el 95% del avalúo catastral determinado según el pago de impuesto predial, sin superar el 80% del avalúo comercial. Adicionalmente, durante la etapa de evaluación, los valores del presupuesto serán comparados contra los precios de mercado.

04. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) (en formato Excel).	SUBSANAR	En el Anexo 4, el presupuesto se debe ajustar el valor de la compra de tal forma que se ajuste a lo establecido en la Nota 5 del numeral 2.2.4.5. de la cartilla: con recursos de la contribución parafiscal se podrá financiar hasta el 80% del avalúo comercial del inmueble. En caso de que alguno de los propietarios del inmueble esté o hubiera estado vinculado en los últimos dos años a la organización de alguna forma (representante legal, miembro de la junta directiva, miembro fundador, socio, etc.), se podrá financiar con recursos de la contribución parafiscal cultural hasta el 95% del avalúo catastral determinado según el pago de impuesto predial, sin superar el 80% del avalúo comercial. Adicionalmente, durante la etapa de evaluación, los valores del presupuesto serán comparados contra los precios de mercado.
11. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Hoja de vida de cada uno de los constructores responsables propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	Falta incluir la hoja de vida de Miyer Matallana con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses. En cuanto a la hoja de vida de Hernán Matallana, se deben presentar certificaciones de experiencia profesional no inferior a cinco (5) años en temas constructivos u obra civil.
18. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Planos arquitectónicos (Plantas, Cortes, Fachadas) y estructurales aprobados por la curaduría en la licencia de construcción ejecutoriada. Adicionalmente se deberán presentar planos técnicos (hidrosanitarios, eléctricos, red de voz y datos, red contra incendios, etc.) y detalles constructivos firmados por el profesional responsable en cada caso (en formato DWG y/o PDF). Los planos deben estar acotados. Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	0
19. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Tabla de relación de planos en formato Excel o Word.	SUBSANAR	0
29. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Avalúo comercial del bien inmueble objeto de compra, expedido por la Lonja de Bogotá o por un profesional afiliado a la misma. Con fecha de expedición no mayor a un (1) año (en formato PDF).	SUBSANAR	No se aporta el avalúo comercial del bien inmueble objeto de compra. Se deberá anexar este documento en la etapa de subsane, independientemente que la SCRD tenga unas reglas especiales para los casos de compra de inmueble cuando alguno de los miembros de la organización es propietario del mismo./Ricardo Ojeda.
30. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Manifestación de acuerdo entre el titular del bien y la organización en donde se determine el precio acordado para la compra debidamente registrado en Notaría, suscrito con fecha de expedición correspondiente a la vigencia 2018 (en formato PDF).	SUBSANAR	No se aporta la manifestación de acuerdo entre el titular del bien y la organización. Se deberá anexar este documento en la etapa de subsane, independientemente que la SCRD tenga unas reglas especiales para los casos de compra de inmueble cuando alguno de los miembros de la organización es propietario del mismo./Ricardo Ojeda.

33. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Copias de paz y salvo del pago de impuesto predial 2017, valorizaciones y complementarios del bien objeto de compra (en formato PDF).	SUBSANAR	No se aporta el paz y salvo del pago por concepto de valorizaciones y complementarios. No se aporta copia del pago del impuesto predial vigencia 2018. Deberán aportarse estos documentos en la etapa de subsane. Adicionalmente, se indica que en caso de ser el proyecto recomendado como beneficiario de la convocatoria, la organización previo a la expedición de Resolución de selección de ganadores deberá aportar copia del pago del impuesto predial 2019 y paz y salvo por concepto de impuesto predial o copia del pago de los últimos 5 años.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ASOCIACIÓN CULTURAL TEATROVA	1235-010	CASA TEATROVA
		POR SUBSANAR
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado escaneado firmado en formato PDF.	SUBSANAR	En el Anexo 2 de presentación de proyecto se debe indicar claramente que los estudios y diseños deben garantizar la total conservación y funcionalidad de las obras ejecutadas y elementos suministrados en las actas de compromiso 007 del 2014. Adicionalmente, durante la etapa de evaluación, los valores del presupuesto serán comparados contra los precios de mercado.
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado en formato Excel.	SUBSANAR	En el Anexo 2 de presentación de proyecto se debe indicar claramente que los estudios y diseños deben garantizar la total conservación y funcionalidad de las obras ejecutadas y elementos suministrados en las actas de compromiso 007 del 2014. Adicionalmente, durante la etapa de evaluación, los valores del presupuesto serán comparados contra los precios de mercado.
04. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de existencia y representación legal de la organización expedida por la Cámara de Comercio de Bogotá o la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario (en formato PDF).	SUBSANAR	Certificación de existencia y representación legal de la organización expedida por la Cámara de Comercio de Bogotá, se encuentra incompleto. deberá subsanarse.
05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de matrícula mercantil vigente del escenario objeto del proyecto con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario (en formato PDF).	SUBSANAR	Certificación de matrícula mercantil vigente del escenario objeto del proyecto. Dado que el certificado de existencia y representación legal esta incompleto, no se puede establecer si el escenario esta registrado como una de las sedes de la organización. De no estar registrado, deberá matricularlo como establecimiento de comercio o asociarlo como sede de la organización. Este tramite lo deberá adelantar ante la Cámara de Comercio de Bogotá. /Ricardo Ojeda.
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	No aporta Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años. Deberá subsanar. /Ricardo Ojeda.

07. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de los propietarios del inmueble de que autorizan la ejecución de los recursos y garantizan la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	No aporta, Certificación de los propietarios del inmueble de que autorizan la ejecución de los recursos y garantizan la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años.
08. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días (en formato PDF).	SUBSANAR	No aporta, Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días.
09. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Contrato vigente de arrendamiento, comodato o sentencia ejecutoriada que acredite la posesión (cuando aplique) (en formato PDF).	SUBSANAR	No aporta, Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días.
10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF.)	SUBSANAR	Ruth/Didier: Revisada la información financiera de la propuesta, presenta los siguientes indicadores: Liquidez: 3,87 - Endeudamiento: 0,63% - Razón Cobertura de Intereses: Anexar certificación suscrita por el representante legal, contador y revisor fiscal (este último, cuando la organización está obligada a tenerlo) donde manifieste el valor del rubro de gastos de intereses financieros.
11. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Concepto de Uso del Suelo emitido por Secretaría Distrital de Planeación (en formato PDF).	SUBSANAR	No aporta concepto de Uso del Suelo emitido por Secretaría Distrital de Planeación. se debe subsanar
12. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Copia del boletín de nomenclatura o certificación catastral (en formato PDF).	SUBSANAR	No aporta, Copia del boletín de nomenclatura o certificación catastral.
13. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación expedida por el Ministerio de Cultura que dé cuenta que la organización participante se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas (en formato PDF).	SUBSANAR	No aporta certificación expedida por el Ministerio de Cultura que dé cuenta que la organización participante se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas. Se debe subsanar
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Registro fotográfico (Anexo 6) en donde se muestren cada una de las áreas del proyecto a intervenir con pies de foto donde se indique su contenido (en formato .xls) Máximo 100 Mb	SUBSANAR	No aporta registro fotográfico (Anexo 6) en donde se muestren cada una de las áreas del proyecto a intervenir con pies de foto donde se indique su contenido. Se debe subsanar.
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de programación permanente expedida por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. (en formato PDF).	SUBSANAR	No aporta certificación de programación permanente expedida por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. Se debe subsanar.
02.1. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Listado de funciones realizadas (Anexo 9) en las vigencias 2017, 2018 y 2019.	SUBSANAR	Se debe diligenciar el listado de funciones realizadas (Anexo 9) indicando el código PULEP (para todas las funciones) y el código SUGA (mínimo 10 funciones). Para el caso de eventos clasificados como de baja complejidad, además se deberán adjuntar las respectivas Constancias de Clasificación de Complejidad.
05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	En el anexo 5, para estudios y diseños, se deben incluir mínimo tres cotizaciones.
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel).	SUBSANAR	En el anexo 5, para estudios y diseños, se deben incluir mínimo tres cotizaciones.

07. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS – Anexar mínimo dos cotizaciones en formato PDF por cada uno de los ítems presentados.	SUBSANAR	Para estudios y diseños, se deben anexar mínimo tres cotizaciones.
10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Plan de emergencia y contingencias (en formato PDF).	SUBSANAR	Se debe anexar el Plan de emergencia y contingencias
24. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Tres (3) propuestas comparables y equiparables entre sí, que contengan la descripción y el alcance técnico de los estudios y diseños a realizar, las cuales deberán ir acompañadas de la hoja de vida del profesional que la suscribe, la cotización y el cronograma de actividades (en formato PDF).	SUBSANAR	Se deben anexar tres (3) propuestas comparables y equiparables entre sí, que contengan la descripción y el alcance técnico de los estudios y diseños a realizar, las cuales deberán ir acompañadas de la hoja de vida del profesional que la suscribe, la cotización y el cronograma de actividades
25. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Cuadro comparativo de las tres (3) cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel). En este la organización deberá indicar y argumentar cuál de las tres (3) propuestas elige.	SUBSANAR	Para la línea de estudios y diseños se debe anexar el Cuadro comparativo de las tres (3) cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel). En este la organización deberá indicar y argumentar cuál de las tres (3) propuestas elige.
26. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Cuadro comparativo de las tres (3) cotizaciones (Anexo 5) (en formato PDF). En este la organización deberá indicar y argumentar cuál de las tres (3) propuestas elige.	SUBSANAR	Para la línea de estudios y diseños se debe anexar el Cuadro comparativo de las tres (3) cotizaciones (Anexo 5) (en formato PDF). En este la organización deberá indicar y argumentar cuál de las tres (3) propuestas elige.
27. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Hojas de vida de los diseñadores propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	En la hoja de vida de Julio Iván Cortés se deben presentar los soportes de la experiencia y el certificado de la matrícula profesional.
28. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Certificaciones de los diseñadores propuestos que acrediten experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada (en formato PDF).	SUBSANAR	Se deben anexar las Certificaciones de los tres diseñadores propuestos que acrediten experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada.
36. DOCUMENTO ADICIONALES (Estos aplicarán solo si la Secretaría los solicita en la etapa de subsanación)	SUBSANAR	APORTAR COPIA DE LOS ESTATUTOS PARA DETERMINAR LAS FACULTADES Y LIMITACIONES QUE TIENE EL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR Y DISPONER DE LOS INMUEBLES DE LA FUNDACIÓN. / Ricardo Ojeda.

GUZMAN ENTERTAINMENT SAS	1235-011	CABARET SHOW
		POR SUBSANAR

<p>05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de matrícula mercantil vigente del escenario objeto del proyecto con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario (en formato PDF).</p>	<p>SUBSANAR</p>	<p>El escenario se encuentra registrado como sede de la S.A.S. Guzman Entertainment. Es de señalar que, si bien la S.A.S tiene como objeto social las actividades escenicas, no se registran como actividades (ni principal ni secundaria) en el certificado de existencia y representación legal, actividades relacionadas con la circulación de artes ecenicas, por el contrario se señalan las actividades de venta de licor y comidas a la mesa. Por lo anterior, la organización deberá allegar los documentos que considere pertinentes para que la SCRD pueda establecer o no que el ESCENARIO si tiene como actividad la circulación de artes escenicas.</p>
<p>06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).</p>	<p>SUBSANAR</p>	<p>En la certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años, se debe especificar que se refiere al escenario Cabaret Show</p>
<p>08. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días (en formato PDF).</p>	<p>SUBSANAR</p>	<p>Certificado de Tradición y Libertad del inmueble. Es de señalar que el inmueble donde funciona el espacio escenico esta sometido al régimen de propiedad horizontal, por lo tanto deberá certificarse por la organización en que locales funciona el mismo y cuales de ellos van a ser intervenidos con los recursos LEP, asi mismo aportar la totalidad de los certificados de los locales que hacen parte del escenario. Lo anterior, para validar los certificados aportados. De otra parte, todos los certificados aportados registran una Hipoteca abierta y vigente, en cuantia indeterminada. Por lo anterior y con el fin de otorgar o no viabilidad juridica al otorgamiento de recursos, se requiere que se aporten los soportes que den cuenta de la cuantía de la hipoteca, asi como su comportamiento de pago y estado actual, tales como escrituras, paz y salvos, certificaciones. entre otros.</p>
<p>09. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Contrato vigente de arrendamiento, comodato o sentencia ejecutoriada que acredite la posesión (cuando aplique) (en formato PDF).</p>	<p>SUBSANAR</p>	<p>El contrato de arrendamiento esta a nombre de una Persona Natural y no de la Persona Jurídica que presenta el proyecto. Por lo tanto, no se cumple el requisito establecido en las condiciones de la convocatoria que señala: "Se entiende por titulares de escenarios, aquellos que disponen de la propiedad del inmueble, o de cualquier otro título jurídico (contrato de arrendamiento, comodato, posesión pública y pacífica o cualquier otra figura jurídica) durante un mínimo de dos (2) años contados antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria". Por lo anterior, la organización, deberá aortar los soportes correspondientes que permitan a la SCRD definir o no el cumplimiento de este requisito.</p>
<p>10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF).)</p>	<p>SUBSANAR</p>	<p>Ruth/Didier: No adjunto archivos: Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF). Por lo cual, no se puede realizar la revisión de los indicadores financieros. Se debe anexar el Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017.</p>

12. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Copia del boletín de nomenclatura o certificación catastral (en formato PDF).	SUBSANAR	Copia del boletín de nomenclatura o certificación catastral. No se puede dar viabilidad a este requisito, como quiera que no se tiene certeza de los espacios (locales) que conforman el escenario. Por lo anterior, atendiendo el subsane requerido en el punto de los certificados de tradición se estudiará este punto. Así las cosas se requiere dar la misma claridad de lo señalado y completar si es del caso los boletines catastrales de los locales que conforman el escenario.
13. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación expedida por el Ministerio de Cultura que dé cuenta que la organización participante se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas (en formato PDF).	SUBSANAR	Se debe anexar la Certificación expedida por el Ministerio de Cultura que dé cuenta que la organización participante se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Registro fotográfico (Anexo 6) en donde se muestren cada una de las áreas del proyecto a intervenir con pies de foto donde se indique su contenido (en formato .xls) Máximo 100 Mb	SUBSANAR	Se debe anexar el Registro fotográfico (Anexo 6) en donde se muestren cada una de las áreas del proyecto a intervenir con pies de foto donde se indique su contenido (en formato .xls)
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de programación permanente expedida por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. (en formato PDF).	SUBSANAR	Se debe anexar la Certificación de programación permanente expedida por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.
02.1. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Listado de funciones realizadas (Anexo 9) en las vigencias 2017, 2018 y 2019.	SUBSANAR	En el listado de funciones realizadas (Anexo 9), se debe indicar el código PULEP (para todas las funciones) y el código SUGA (mínimo 10 funciones). Para el caso de eventos clasificados como de baja complejidad, además se deberán adjuntar las respectivas Constancias de Clasificación de Complejidad.
03. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	Se debe diligenciar el Formato de Presupuesto (Anexo 4) debidamente firmado (en formato PDF).
04. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) (en formato Excel).	SUBSANAR	Se debe diligenciar el Formato de Presupuesto (Anexo 4) (en formato Excel).
05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	Se debe diligenciar el Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) debidamente firmado (en formato PDF).
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel).	SUBSANAR	Se debe diligenciar el Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel).
07. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS – Anexar mínimo dos cotizaciones en formato PDF por cada uno de los ítems presentados.	SUBSANAR	Se debe anexar mínimo dos cotizaciones en formato PDF por cada uno de los ítems presentados.
08. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de cronograma de obra (Anexo 7) (en formato Excel)	SUBSANAR	Se debe anexar el Formato de cronograma de obra (Anexo 7) (en formato Excel)
09. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de equipo humano (Anexo 8) (en formato Excel)	SUBSANAR	Se debe anexar el Formato de equipo humano (Anexo 8) (en formato Excel).

11. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Hoja de vida de cada uno de los constructores responsables propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	Se debe anexar la Hoja de vida de cada uno de los constructores responsables propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).
12. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Licencia de construcción vigente, debidamente aprobada, ejecutoriada y con vigencia de al menos un (1) año prorrogable por un (1) año más o certificación de reparaciones locativas según el caso (en formato PDF).	SUBSANAR	En caso de que aplique, se debe anexar la licencia de construcción vigente, debidamente aprobada, ejecutoriada y con vigencia de al menos un (1) año prorrogable por un (1) año más o certificación de reparaciones locativas según el caso (en formato PDF).
14. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Para las obras que no requieran Licencia de Construcción, Concepto de reparaciones locativas expedido por la Curaduría Urbana respectiva (en formato PDF).	SUBSANAR	En caso de que aplique, se debe anexar el Concepto de reparaciones locativas expedido por la Curaduría Urbana respectiva (en formato PDF).
15. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Estudio de suelos (en formato PDF).	SUBSANAR	En caso de que aplique, se debe anexar el Estudio de suelos (en formato PDF).
16. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Levantamiento topográfico (para obra nueva) (en formato DWG y/o PDF). Máximo 20 Mb	SUBSANAR	En caso de que aplique, se debe anexar el Levantamiento topográfico (para obra nueva) (en formato DWG y/o PDF).
17. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Levantamiento arquitectónico del escenario. (Cuando se requiera y será obligatorio cuando la intervención sea para Bien de interés Cultural (en formato DWG y/o PDF). Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	En caso de que aplique, se debe anexar el Levantamiento arquitectónico del escenario. (Cuando se requiera y será obligatorio cuando la intervención sea para Bien de interés Cultural (en formato DWG y/o PDF).
18. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Planos arquitectónicos (Plantas, Cortes, Fachadas) y estructurales aprobados por la curaduría en la licencia de construcción ejecutoriada. Adicionalmente se deberán presentar planos técnicos (hidrosanitarios, eléctricos, red de voz y datos, red contra incendios, etc.) y detalles constructivos firmados por el profesional responsable en cada caso (en formato DWG y/o PDF). Los planos deben estar acotados. Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	En caso de que aplique, se deben anexar los planos.
19. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Tabla de relación de planos en formato Excel o Word.	SUBSANAR	En caso de que aplique, se debe anexar la Tabla de relación de planos en formato Excel o Word.

20. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Concepto técnico eléctrico avalado y suscrito por un ingeniero eléctrico con experiencia en diseño de redes eléctricas, voz y datos, sistemas de automatización en el que se certifique que las actividades cumplen con el RETIE y RETILAP (en formato PDF).	SUBSANAR	En caso de que aplique, se debe anexar el Concepto técnico eléctrico avalado y suscrito por un ingeniero eléctrico con experiencia en diseño de redes eléctricas, voz y datos, sistemas de automatización en el que se certifique que las actividades cumplen con el RETIE y RETILAP
21. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN - Concepto técnico de un ingeniero eléctrico sobre el estado y capacidad de la red eléctrica del inmueble, que certifique que la misma es apta para la conexión de los equipos que se pretende adquirir. Debe incluir cuadro de cargas eléctricas y planos (en formato PDF).	SUBSANAR	Se debe anexar el Concepto técnico de un ingeniero eléctrico sobre el estado y capacidad de la red eléctrica del inmueble, que certifique que la misma es apta para la conexión de los equipos que se pretende adquirir. Debe incluir cuadro de cargas eléctricas y planos.
22. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN - Planos arquitectónicos del escenario incluyendo planos de las instalaciones eléctricas del inmueble y del escenario. Planos donde se identifiquen los aspectos técnicos relacionando los espacios del escenario y la ubicación de los elementos de dotación que se pretenden adquirir (en formato DWG y/o PDF). Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	Anexar Planos arquitectónicos del escenario incluyendo planos de las instalaciones eléctricas del inmueble y del escenario. Planos donde se identifiquen los aspectos técnicos relacionando los espacios del escenario y la ubicación de los elementos de dotación que se pretenden adquirir
23. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN - Diagramas de cubrimiento de los sistemas electro acústicos y los planos de flujo de señal, donde se señale cómo se utilizará cada elemento solicitado (en formato PDF).	SUBSANAR	Anexar Diagramas de cubrimiento de los sistemas electro acústicos y los planos de flujo de señal, donde se señale cómo se utilizará cada elemento solicitado.

ARTES Y ESPECTÁCULOS PRODUCCIONES SAS	1235-012	TEATRO SANTAFÉ
		POR SUBSANAR
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado escaneado firmado en formato PDF.	SUBSANAR	Dado que no presentó proyecto, debe subsanar todos los documentos.
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado en formato Excel.	SUBSANAR	Subsanar
03. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento de identidad del representante legal de la organización participante escaneado por ambas caras (en formato PDF).	SUBSANAR	No se puede establecer el cumplimiento, dado que no aportó documentos de presentación del proyecto.
04. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de existencia y representación legal de la organización expedida por la Cámara de Comercio de Bogotá o la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario (en formato PDF).	SUBSANAR	No se puede establecer el cumplimiento, dado que no aportó documentos de presentación del proyecto.

05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de matrícula mercantil vigente del escenario objeto del proyecto con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
07. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de los propietarios del inmueble de que autorizan la ejecución de los recursos y garantizan la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
08. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
09. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Contrato vigente de arrendamiento, comodato o sentencia ejecutoriada que acredite la posesión (cuando aplique) (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF).)	SUBSANAR	Ruth/Didier: No adjunto archivos: Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF). Por lo cual, no se puede realizar la revisión de los indicadores financieros.
11. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Concepto de Uso del Suelo emitido por Secretaría Distrital de Planeación (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
12. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Copia del boletín de nomenclatura o certificación catastral (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
13. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación expedida por el Ministerio de Cultura que dé cuenta que la organización participante se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Registro fotográfico (Anexo 6) en donde se muestren cada una de las áreas del proyecto a intervenir con pies de foto donde se indique su contenido (en formato .xls) Máximo 100 Mb	SUBSANAR	Subsanar
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de programación permanente expedida por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
02.1. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Listado de funciones realizadas (Anexo 9) en las vigencias 2017, 2018 y 2019.	SUBSANAR	Subsanar
03. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar

04. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) (en formato Excel).	SUBSANAR	Subsanar
05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel).	SUBSANAR	Subsanar
07. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS – Anexar mínimo dos cotizaciones en formato PDF por cada uno de los ítems presentados.	SUBSANAR	Subsanar
08. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de cronograma de obra (Anexo 7) (en formato Excel)	SUBSANAR	Subsanar
09. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de equipo humano (Anexo 8) (en formato Excel)	SUBSANAR	Subsanar
10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Plan de emergencia y contingencias (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
11. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Hoja de vida de cada uno de los constructores responsables propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
12. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Licencia de construcción vigente, debidamente aprobada, ejecutoriada y con vigencia de al menos un (1) año prorrogable por un (1) año más o certificación de reparaciones locativas según el caso (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
13. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - En los predios definidos como Bienes de Interés Cultural, Resolución de Viabilidad del proyecto expedida por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) o Ministerio de Cultura, según corresponda (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
14. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Para las obras que no requieran Licencia de Construcción, Concepto de reparaciones locativas expedido por la Curaduría Urbana respectiva (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
15. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Estudio de suelos (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar

16. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Levantamiento topográfico (para obra nueva) (en formato DWG y/o PDF). Máximo 20 Mb	SUBSANAR	Subsanar
17. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Levantamiento arquitectónico del escenario. (Cuando se requiera y será obligatorio cuando la intervención sea para Bien de interés Cultural (en formato DWG y/o PDF). Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	Subsanar
18. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Planos arquitectónicos (Plantas, Cortes, Fachadas) y estructurales aprobados por la curaduría en la licencia de construcción ejecutoriada. Adicionalmente se deberán presentar planos técnicos (hidrosanitarios, eléctricos, red de voz y datos, red contra incendios, etc.) y detalles constructivos firmados por el profesional responsable en cada caso (en formato DWG y/o PDF). Los planos deben estar acotados. Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	Subsanar
19. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Tabla de relación de planos en formato Excel o Word.	SUBSANAR	Subsanar
20. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Concepto técnico eléctrico avalado y suscrito por un ingeniero eléctrico con experiencia en diseño de redes eléctricas, voz y datos, sistemas de automatización en el que se certifique que las actividades cumplen con el RETIE y RETILAP (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
21. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN - Concepto técnico de un ingeniero eléctrico sobre el estado y capacidad de la red eléctrica del inmueble, que certifique que la misma es apta para la conexión de los equipos que se pretende adquirir. Debe incluir cuadro de cargas eléctricas y planos (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
22. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN - Planos arquitectónicos del escenario incluyendo planos de las instalaciones eléctricas del inmueble y del escenario. Planos donde se identifiquen los aspectos técnicos relacionando los espacios del escenario y la ubicación de los elementos de dotación que se pretenden adquirir (en formato DWG y/o PDF). Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	Subsanar
23. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN - Diagramas de cubrimiento de los sistemas electro acústicos y los planos de flujo de señal, donde se señale cómo se utilizará cada elemento solicitado (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar

24. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Tres (3) propuestas comparables y equiparables entre sí, que contengan la descripción y el alcance técnico de los estudios y diseños a realizar, las cuales deberán ir acompañadas de la hoja de vida del profesional que la suscribe, la cotización y el cronograma de actividades (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
25. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Cuadro comparativo de las tres (3) cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel). En este la organización deberá indicar y argumentar cuál de las tres (3) propuestas elige.	SUBSANAR	Subsanar
26. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Cuadro comparativo de las tres (3) cotizaciones (Anexo 5) (en formato PDF). En este la organización deberá indicar y argumentar cuál de las tres (3) propuestas elige.	SUBSANAR	Subsanar
27. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Hojas de vida de los diseñadores propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
28. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Certificaciones de los diseñadores propuestos que acrediten experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
29. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Avalúo comercial del bien inmueble objeto de compra, expedido por la Lonja de Bogotá o por un profesional afiliado a la misma. Con fecha de expedición no mayor a un (1) año (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
30. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Manifestación de acuerdo entre el titular del bien y la organización en donde se determine el precio acordado para la compra debidamente registrado en Notaría, suscrito con fecha de expedición correspondiente a la vigencia 2018 (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
31. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Histórico de cánones de arrendamiento firmado por el representante legal y contador o revisor fiscal según sea el caso (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
32. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Justificación con soportes de la cofinanciación del valor del inmueble (cartas de aprobación de créditos, donaciones, cuentas bancarias para demostrar recursos propios, etc) (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
33. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Copias de paz y salvo del pago de impuesto predial 2017, valorizaciones y complementarios del bien objeto de compra (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar

34. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESCENARIO MÓVIL - Certificación suscrita por la organización en la que se manifieste los compromisos señalados en el punto 34 del numeral 2.2.3.6. de la Cartilla (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
35. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESCENARIO MÓVIL - Diseños completos del escenario que se pretende adquirir o construir, incluyendo planos generales y de redes eléctrica y de sonido (en formato PDF). Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	Subsanar

FUNDACION COLEGIO ANGLO COLOMBIANO	1235-013	CENTRO CULTURAL WILLIAM SHAKESPEARE
		POR SUBSANAR
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	En cuanto a la certificación que garantiza la vocación, tenencia y uso del espacio escénico, se deberá adjuntar documento firmado por el representante legal tomando como base el acta del consejo.
13. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación expedida por el Ministerio de Cultura que dé cuenta que la organización participante se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas (en formato PDF).	SUBSANAR	Se debe presentar certificación expedida por el Ministerio de Cultura que dé cuenta que la organización participante se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas (en formato PDF).
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de programación permanente expedida por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. (en formato PDF).	SUBSANAR	Se debe adjuntar la certificación de programación permanente expedida por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. (en formato PDF).

FUNDACIÓN NACIONAL BATUTA	1235-014	SALA DE CONCIERTOS FUNDACIÓN BATUTA
		POR SUBSANAR
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado escaneado firmado en formato PDF.	SUBSANAR	En el anexo 2: 1. Indicar que Sí es Bien de Interés Cultural
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado en formato Excel.	SUBSANAR	En el anexo 2: 1. Indicar que Sí es Bien de Interés Cultural

10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF.)	SUBSANAR	Ruth/Didier: Revisada la información financiera de la propuesta, presenta los siguientes indicadores: Liquidez: 2,49 - Endeudamiento: 18,17% - Razón Cobertura de Intereses: Anexar certificación suscrita por el representante legal, contador y revisor fiscal (este último, cuando la organización está obligada a tenerlo) donde manifieste el valor del rubro de gastos de intereses financieros.
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Registro fotográfico (Anexo 6) en donde se muestren cada una de las áreas del proyecto a intervenir con pies de foto donde se indique su contenido (en formato .xls) Máximo 100 Mb	SUBSANAR	Anexo 6: Incluir registro fotográfico del estado actual del predio. Interior y exterior.
02.1. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Listado de funciones realizadas (Anexo 9) en las vigencias 2017, 2018 y 2019.	SUBSANAR	Anexo 9: se debe incluir el código SUGA (Ej: 2018SG344) de los eventos.
03. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	Anexo 4: 1. El presupuesto se debe presentar en el formato del anexo 4 de la cartilla cumpliendo con las condiciones establecidas referentes a los gastos no aceptables y los porcentajes de AIU. 2.Solicitamos incluir adicionalmente el presupuesto del proyecto total (todas las fases). 3. El capítulo de Maquinaria y Equipo no se debe incluir, dado que estos insumos deben estar incluidos en los precios unitarios.
04. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) (en formato Excel).	SUBSANAR	Anexo 4: 1. El presupuesto se debe presentar en el formato del anexo 4 de la cartilla en el cual se debe discriminar ítem por ítem los aportes de la organización y los recursos solicitados en la convocatoria, y cumpliendo con las condiciones establecidas referentes a los gastos no aceptables y los porcentajes de AIU. 2.Solicitamos incluir adicionalmente el presupuesto del proyecto total (todas las fases). 3. El capítulo de Maquinaria y Equipo no se debe incluir, dado que estos insumos deben estar incluidos en los precios unitarios.
05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	Anexo 5: El valor del presupuesto (anexo 4) debe corresponder con alguno de los presupuestos presentados en el cuadro comparativo. es decir falta la columna que permita comparar las 3 cotizaciones.
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel).	SUBSANAR	Anexo 5: El valor del presupuesto (anexo 4) debe corresponder con alguno de los presupuestos presentados en el cuadro comparativo.
07. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS – Anexar mínimo dos cotizaciones en formato PDF por cada uno de los ítems presentados.	SUBSANAR	Anexar mínimo dos cotizaciones en formato PDF por cada uno de los ítems presentados.
09. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de equipo humano (Anexo 8) (en formato Excel)	SUBSANAR	Anexo 8: Faltan profesionales de Seguridad humana y medio ambiente SISO
11. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Hoja de vida de cada uno de los constructores responsables propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	En cuanto las hojas de vida, se deben adjuntar los soportes de los 3 constructores responsables propuestos. Cabe anotar que en su modalidad de contratación deben quedar las condiciones establecidas en la cartilla.

18. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Planos arquitectónicos (Plantas, Cortes, Fachadas) y estructurales aprobados por la curaduría en la licencia de construcción ejecutoriada. Adicionalmente se deberán presentar planos técnicos (hidrosanitarios, eléctricos, red de voz y datos, red contra incendios, etc.) y detalles constructivos firmados por el profesional responsable en cada caso (en formato DWG y/o PDF). Los planos deben estar acotados. Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	Se deben complementar los planos técnicos de detalles y proyectos especializados referentes a la iluminación, sonido, video, mecánica teatral, etc (SI APLICA).
19. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Tabla de relación de planos en formato Excel o Word.	SUBSANAR	En cuanto al Listado general de planos, se deberá actualizar con las subsanaciones.

ARTES Y ESPECTÁCULOS PRODUCCIONES SAS	1235-015	BELARTE
		POR SUBSANAR
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado escaneado firmado en formato PDF.	SUBSANAR	Dado que no presentó proyecto, debe subsanar todos los documentos.
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado en formato Excel.	SUBSANAR	Subsanar
03. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento de identidad del representante legal de la organización participante escaneado por ambas caras (en formato PDF).	SUBSANAR	No se puede establecer el cumplimiento, dado que no apporto documentos de presentación del proyecto
05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de matrícula mercantil vigente del escenario objeto del proyecto con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
07. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de los propietarios del inmueble de que autorizan la ejecución de los recursos y garantizan la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
08. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar

09. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Contrato vigente de arrendamiento, comodato o sentencia ejecutoriada que acredite la posesión (cuando aplique) (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF).)	SUBSANAR	Ruth/Didier: No adjunto archivos: Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF). Por lo cual, no se puede realizar la revisión de los indicadores financieros.
11. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Concepto de Uso del Suelo emitido por Secretaría Distrital de Planeación (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
12. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Copia del boletín de nomenclatura o certificación catastral (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
13. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación expedida por el Ministerio de Cultura que dé cuenta que la organización participante se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Registro fotográfico (Anexo 6) en donde se muestren cada una de las áreas del proyecto a intervenir con pies de foto donde se indique su contenido (en formato .xls) Máximo 100 Mb	SUBSANAR	Subsanar
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de programación permanente expedida por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
02.1. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Listado de funciones realizadas (Anexo 9) en las vigencias 2017, 2018 y 2019.	SUBSANAR	Subsanar
03. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
04. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) (en formato Excel).	SUBSANAR	Subsanar
05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel).	SUBSANAR	Subsanar
07. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS – Anexar mínimo dos cotizaciones en formato PDF por cada uno de los ítems presentados.	SUBSANAR	Subsanar
08. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de cronograma de obra (Anexo 7) (en formato Excel)	SUBSANAR	Subsanar
09. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de equipo humano (Anexo 8) (en formato Excel)	SUBSANAR	Subsanar

10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Plan de emergencia y contingencias (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
11. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Hoja de vida de cada uno de los constructores responsables propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
12. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Licencia de construcción vigente, debidamente aprobada, ejecutoriada y con vigencia de al menos un (1) año prorrogable por un (1) año más o certificación de reparaciones locativas según el caso (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
13. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - En los predios definidos como Bienes de Interés Cultural, Resolución de Viabilidad del proyecto expedida por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) o Ministerio de Cultura, según corresponda (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
14. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Para las obras que no requieran Licencia de Construcción, Concepto de reparaciones locativas expedido por la Curaduría Urbana respectiva (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
15. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Estudio de suelos (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
16. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Levantamiento topográfico (para obra nueva) (en formato DWG y/o PDF). Máximo 20 Mb	SUBSANAR	Subsanar
17. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Levantamiento arquitectónico del escenario. (Cuando se requiera y será obligatorio cuando la intervención sea para Bien de interés Cultural (en formato DWG y/o PDF). Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	Subsanar

<p>18. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Planos arquitectónicos (Plantas, Cortes, Fachadas) y estructurales aprobados por la curaduría en la licencia de construcción ejecutoriada. Adicionalmente se deberán presentar planos técnicos (hidrosanitarios, eléctricos, red de voz y datos, red contra incendios, etc.) y detalles constructivos firmados por el profesional responsable en cada caso (en formato DWG y/o PDF). Los planos deben estar acotados. Máximo 20 Mb cada archivo</p>	SUBSANAR	Subsanar
<p>19. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Tabla de relación de planos en formato Excel o Word.</p>	SUBSANAR	Subsanar
<p>20. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Concepto técnico eléctrico avalado y suscrito por un ingeniero eléctrico con experiencia en diseño de redes eléctricas, voz y datos, sistemas de automatización en el que se certifique que las actividades cumplen con el RETIE y RETILAP (en formato PDF).</p>	SUBSANAR	Subsanar
<p>21. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN - Concepto técnico de un ingeniero eléctrico sobre el estado y capacidad de la red eléctrica del inmueble, que certifique que la misma es apta para la conexión de los equipos que se pretende adquirir. Debe incluir cuadro de cargas eléctricas y planos (en formato PDF).</p>	SUBSANAR	Subsanar
<p>22. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN - Planos arquitectónicos del escenario incluyendo planos de las instalaciones eléctricas del inmueble y del escenario. Planos donde se identifiquen los aspectos técnicos relacionando los espacios del escenario y la ubicación de los elementos de dotación que se pretenden adquirir (en formato DWG y/o PDF). Máximo 20 Mb cada archivo</p>	SUBSANAR	Subsanar
<p>23. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN - Diagramas de cubrimiento de los sistemas electro acústicos y los planos de flujo de señal, donde se señale cómo se utilizará cada elemento solicitado (en formato PDF).</p>	SUBSANAR	Subsanar
<p>24. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Tres (3) propuestas comparables y equiparables entre sí, que contengan la descripción y el alcance técnico de los estudios y diseños a realizar, las cuales deberán ir acompañadas de la hoja de vida del profesional que la suscribe, la cotización y el cronograma de actividades (en formato PDF).</p>	SUBSANAR	Subsanar

25. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Cuadro comparativo de las tres (3) cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel). En este la organización deberá indicar y argumentar cuál de las tres (3) propuestas elige.	SUBSANAR	Subsanar
26. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Cuadro comparativo de las tres (3) cotizaciones (Anexo 5) (en formato PDF). En este la organización deberá indicar y argumentar cuál de las tres (3) propuestas elige.	SUBSANAR	Subsanar
27. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Hojas de vida de los diseñadores propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
28. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Certificaciones de los diseñadores propuestos que acrediten experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
29. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Avalúo comercial del bien inmueble objeto de compra, expedido por la Lonja de Bogotá o por un profesional afiliado a la misma. Con fecha de expedición no mayor a un (1) año (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
30. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Manifestación de acuerdo entre el titular del bien y la organización en donde se determine el precio acordado para la compra debidamente registrado en Notaría, suscrito con fecha de expedición correspondiente a la vigencia 2018 (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
31. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Histórico de cánones de arrendamiento firmado por el representante legal y contador o revisor fiscal según sea el caso (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
32. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Justificación con soportes de la cofinanciación del valor del inmueble (cartas de aprobación de créditos, donaciones, cuentas bancarias para demostrar recursos propios, etc) (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
33. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Copias de paz y salvo del pago de impuesto predial 2017, valorizaciones y complementarios del bien objeto de compra (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
34. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESCENARIO MÓVIL - Certificación suscrita por la organización en la que se manifieste los compromisos señalados en el punto 34 del numeral 2.2.3.6. de la Cartilla (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar

35. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESCENARIO MÓVIL - Diseños completos del escenario que se pretende adquirir o construir, incluyendo planos generales y de redes eléctrica y de sonido (en formato PDF). Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	Subsanar
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------

FUNDACIÓN DE TÍTERES Y TEATRO LIBÉLULA DORADA	1235-016	TEATRO Y TÍTERES LA LIBÉLULA DORADA
		POR SUBSANAR
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado escaneado firmado en formato PDF.	SUBSANAR	Se debe presentar la totalidad del Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) en formato PDF.
05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de matrícula mercantil vigente del escenario objeto del proyecto con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario (en formato PDF).	SUBSANAR	El escenario no figura registrado ni como sede de la Organización asociado en el Certificado de Existencia y Representación Legal ni como establecimiento de comercio con matrícula independiente. Deberá subsanarse este requisito registrándolo con alguna de las dos alternativas señaladas.
10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF.)	SUBSANAR	- Ruth/Didier: Revisada la información financiera de la propuesta, presenta los siguientes indicadores: Liquidez: Aclarar en el archivo adjunto de indicadores, el valor del activo corriente registrado no concuerda con el valor del activo corriente registrado en la información de Estados financieros - Endeudamiento: 0,20% - Razón Cobertura de Intereses: Aclarar en el archivo adjunto de indicadores, el valor de los gastos de intereses no concuerda con la información reportada en la certificación de gastos financieros (inexistencia de intereses).
11. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Concepto de Uso del Suelo emitido por Secretaría Distrital de Planeación (en formato PDF).	SUBSANAR	Anexar el Concepto de Uso del Suelo emitido por Secretaría Distrital de Planeación
02.1. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Listado de funciones realizadas (Anexo 9) en las vigencias 2017, 2018 y 2019.	SUBSANAR	En el listado de funciones realizadas (Anexo 9), para el caso de eventos clasificados como de baja complejidad, se deberán adjuntar las respectivas Constancias de Clasificación de Complejidad.
03. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	Se debe presentar el Formato de Presupuesto (Anexo 4) debidamente firmado (en formato PDF).
27. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Hojas de vida de los diseñadores propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	Diego Ospina: las certificaciones aportadas solo permiten evidenciar 11 y 28 días de experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada.. Pablo Cárdenas: No presenta soportes de la Hoja de Vida. B+R Arquitectos: La hoja de vida del arquitecto Harold Raymond no cumple con la experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada. Por lo cual la organización deberá manifestar de la unión temporal B+R Arquitectos quien es el arquitecto responsable.

28. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Certificaciones de los diseñadores propuestos que acrediten experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada (en formato PDF).	SUBSANAR	Diego Ospina: las certificaciones aportadas solo permiten evidenciar 11 y 28 días de experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada.. Pablo Cárdenas: No presenta soportes de la Hoja de Vida. B+R Arquitectos: La hoja de vida del arquitecto Harold Raymond no cumple con la experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada. Por lo cual la organización deberá manifestar de la unión temporal B+R Arquitectos quien es el arquitecto responsable.
36. DOCUMENTO ADICIONALES (Estos aplicarán solo si la Secretaría los solicita en la etapa de subsanación)	SUBSANAR	APORTAR COPIA DE LOS ESTATUTOS PARA DETERMINAR LAS FACULTADES Y LIMITACIONES QUE TIENE EL REPRESENTANTE LEGAL PARA DISPONER DE LOS INMUEBLES DE LA FUNDACIÓN. / Ricardo Ojeda.

FUNDACION TEATRO NACIONAL	1235-018	TEATRO NACIONAL FANNY MIKEY
		POR SUBSANAR
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado escaneado firmado en formato PDF.	SUBSANAR	En el Formato de presentación de proyecto (Anexo 2 en pdf) se indica que el escenario es de naturaleza pública. Se debe indicar que es de naturaleza privada. Se debe indicar el aforo. El número de asistentes por año no es consistente con el número de espectáculos por año, ya que resulta un promedio de 2267 asistentes por evento.
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado en formato Excel.	SUBSANAR	En el Formato de presentación de proyecto (Anexo 2 en Excel) se indica que el escenario es de naturaleza pública. Se debe indicar que es de naturaleza privada. Se debe indicar el aforo. El número de asistentes por año no es consistente con el número de espectáculos por año, ya que resulta un promedio de 2267 asistentes por evento.
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años. No se evidencia en el Certificado de Existencia y Representación Legal, la facultad para que el representante pueda comprometer o disponer de los bienes de la Fundación. Por lo tanto, deberá aportar la certificación en mención en la etapa de subsane suscrita por la junta directiva. Asimismo, se deberá garantizar el compromiso de uso, tenencia y vocación del espacio "Casa del Teatro Nacional" como escenario de las artes escénicas. La certificación aportada solo garantiza tenencia (falta uso y vocación), adicionalmente no se señala que es como escenario de las artes escénicas. / Ricardo Ojeda.

02.1. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Listado de funciones realizadas (Anexo 9) en las vigencias 2017, 2018 y 2019.	SUBSANAR	Se debe diligenciar el listado de funciones realizadas (Anexo 9) indicando el código PULEP (para todas las funciones) y el código SUGA (mínimo 10 funciones). Para el caso de eventos clasificados como de baja complejidad, además se deberán adjuntar las respectivas Constancias de Clasificación de Complejidad.
24. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Tres (3) propuestas comparables y equiparables entre sí, que contengan la descripción y el alcance técnico de los estudios y diseños a realizar, las cuales deberán ir acompañadas de la hoja de vida del profesional que la suscribe, la cotización y el cronograma de actividades (en formato PDF).	SUBSANAR	La hoja de vida del arquitecto Harol Raymond no cumple con la experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada. Por lo cual la organización deberá manifestar de la unión temporal B+R Arquitectos quien es el arquitecto responsable.
27. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Hojas de vida de los diseñadores propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	La hoja de vida del arquitecto Harol Raymond no cumple con la experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada. Por lo cual la organización deberá manifestar de la unión temporal B+R Arquitectos quien es el arquitecto responsable.
28. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Certificaciones de los diseñadores propuestos que acrediten experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada (en formato PDF).	SUBSANAR	La hoja de vida del arquitecto Harol Raymond no cumple con la experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada. Por lo cual la organización deberá manifestar de la unión temporal B+R Arquitectos quien es el arquitecto responsable.
36. DOCUMENTO ADICIONALES (Estos aplicarán solo si la Secretaría los solicita en la etapa de subsanación)	SUBSANAR	1. APORTAR COPIA DE LOS ESTATUTOS PARA DETERMINAR LAS FACULTADES Y LIMITACIONES QUE TIENE EL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR Y DISPONER DE LOS INMUEBLES DE LA FUNDACIÓN. 2. Teniendo en cuenta que, en la descripción del proyecto se señala que, con los recursos solicitados se pretende integrar al escenario el inmueble colindante, se deberá subsanar el proyecto incluyendo tanto la dirección y datos del inmueble en mención, así como cada uno de los documentos relativos a este, tales como: certificado de tradición y libertad, certificaci'pn catastral, certificación que garantice el uso, tenencia y vocación del inmueble por los siguientes 10 años como escenario de las artes escénicas,asíc ocomo los demás documentos técnicos tales como planos, licencias (si aplica) entre otros./Ricardo Ojeda.

FUNDACION TEATRO NACIONAL	1235-019	TEATRO NACIONAL LA CASTELLANA
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado escaneado firmado en formato PDF.	SUBSANAR	En el Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) se debe indicar el aforo

02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado en formato Excel.	SUBSANAR	En el Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) se debe indicar el aforo
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años
07. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de los propietarios del inmueble de que autorizan la ejecución de los recursos y garantizan la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años. No se evidencia en el Certificado de Existencia y Representación Legal, la facultad para que el representante pueda comprometer o disponer de los bienes de la Fundación. Por lo tanto, deberá aportar la certificación en mención en la etapa de subsane suscrita por la junta directiva. Asimismo, se deberá garantizar el compromiso de uso, tenencia y vocación del espacio "Casa del Teatro Nacional" como escenario de las artes escénicas. La certificación aportada solo garantiza tenencia (falta uso y vocación), adicionalmente no se señala que es como escenario de las artes escénicas. / Ricardo Ojeda.
11. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Concepto de Uso del Suelo emitido por Secretaría Distrital de Planeación (en formato PDF).	SUBSANAR	Se debe anexar el Concepto de Uso del Suelo emitido por Secretaría Distrital de Planeación
02.1. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Listado de funciones realizadas (Anexo 9) en las vigencias 2017, 2018 y 2019.	SUBSANAR	Se debe diligenciar el listado de funciones realizadas (Anexo 9) indicando el código PULEP (todas las funciones) y el código SUGA (mínimo 10 funciones). Para el caso de eventos clasificados como de baja complejidad, además se deberán adjuntar las respectivas Constancias de Clasificación de Complejidad.
27. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Hojas de vida de los diseñadores propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	B+R Arquitectos: la organización deberá manifestar de la unión temporal B+R Arquitectos quien es el arquitecto responsable. Christian Binkele No aporta certificado de la matrícula profesional – Harol Raymond no aporta certificado de matrícula ni soportes de la HV en diseños de acuerdo con la propuesta. Gerardo Arcos y Gabriel Matamoros: No se aportan soportes de la hoja de vida ni certificado de vigencia de la matrícula profesional.
28. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS - Certificaciones de los diseñadores propuestos que acrediten experiencia en diseños de acuerdo con la propuesta presentada (en formato PDF).	SUBSANAR	B+R Arquitectos: la organización deberá manifestar de la unión temporal B+R Arquitectos quien es el arquitecto responsable. Christian Binkele No aporta certificado de la matrícula profesional – Harol Raymond no aporta certificado de matrícula ni soportes de la HV en diseños de acuerdo con la propuesta. Gerardo Arcos y Gabriel Matamoros: No se aportan soportes de la hoja de vida ni certificado de vigencia de la matrícula profesional.
36. DOCUMENTO ADICIONALES (Estos aplicarán solo si la Secretaría los solicita en la etapa de subsanación)	SUBSANAR	APORTAR COPIA DE LOS ESTATUTOS PARA DETERMINAR LAS FACULTADES Y LIMITACIONES QUE TIENE EL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR Y DISPONER DE LOS INMUEBLES DE LA FUNDACIÓN. / Ricardo Ojeda.

CORPORACIÓN BARRACA	1235-020	TEATRO BARRACA
		POR SUBSANAR
01. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado escaneado firmado en formato PDF.	SUBSANAR	Se debe diligenciar completamente el Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) en formato PDF.
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) debidamente diligenciado en formato Excel.	SUBSANAR	Se debe diligenciar completamente el Formato de presentación de proyecto (Anexo 2) en formato Excel.
04. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de existencia y representación legal de la organización expedida por la Cámara de Comercio de Bogotá o la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario (en formato PDF).	SUBSANAR	Certificación de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. De otra parte, En caso de que el proyecto sea recomendado como beneficiario, la organización previo a la suscripción del acta de compromiso deberá renovar la matrícula mercantil vigencia 2019. /Ricardo Ojeda.
05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de matrícula mercantil vigente del escenario objeto del proyecto con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario (en formato PDF).	SUBSANAR	El escenario no figura registrado ni como sede de la Organización asociado en el Certificado de Existencia y Representación Legal ni como establecimiento de comercio con matrícula independiente. Deberá subsanarse este requisito registrándolo con alguna de las dos alternativas señaladas.
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar la - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).
07. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de los propietarios del inmueble de que autorizan la ejecución de los recursos y garantizan la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar la Certificación de los propietarios del inmueble de que autorizan la ejecución de los recursos y garantizan la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).
08. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar el Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días (en formato PDF).
09. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Contrato vigente de arrendamiento, comodato o sentencia ejecutoriada que acredite la posesión (cuando aplique) (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar el Contrato vigente de arrendamiento, comodato o sentencia ejecutoriada que acredite la posesión (cuando aplique) (en formato PDF).
10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF).)	SUBSANAR	Ruth/Didier: No adjunto archivos: Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF). Por lo cual, no se puede realizar la revisión de los indicadores financieros.
11. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Concepto de Uso del Suelo emitido por Secretaría Distrital de Planeación (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar el Concepto de Uso del Suelo emitido por Secretaría Distrital de Planeación (en formato PDF).
12. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Copia del boletín de nomenclatura o certificación catastral (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar la Copia del boletín de nomenclatura o certificación catastral (en formato PDF).

13. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación expedida por el Ministerio de Cultura que dé cuenta que la organización participante se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar la Certificación expedida por el Ministerio de Cultura que dé cuenta que la organización participante se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas (en formato PDF).
02. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación de programación permanente expedida por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar la Certificación de programación permanente expedida por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. (en formato PDF).
03. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar el Formato de Presupuesto (Anexo 4) debidamente firmado (en formato PDF).
04. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de Presupuesto (Anexo 4) (en formato Excel).	SUBSANAR	Debe presentar el Formato de Presupuesto (Anexo 4) (en formato Excel).
05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar el Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) debidamente firmado (en formato PDF).
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel).	SUBSANAR	Debe presentar el Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel).
07. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS – Anexar mínimo dos cotizaciones en formato PDF por cada uno de los ítems presentados.	SUBSANAR	Debe presentar mínimo dos cotizaciones en formato PDF por cada uno de los ítems presentados.
08. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de cronograma de obra (Anexo 7) (en formato Excel)	SUBSANAR	Debe presentar el Formato de cronograma de obra (Anexo 7) (en formato Excel)
09. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Formato de equipo humano (Anexo 8) (en formato Excel)	SUBSANAR	Debe presentar el Formato de equipo humano (Anexo 8) (en formato Excel)
10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Plan de emergencia y contingencias (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar el Plan de emergencia y contingencias (en formato PDF).
11. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Hoja de vida de cada uno de los constructores responsables propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar toda la documentación adicional para las líneas de construcción y adecuación y mejoramiento
12. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Licencia de construcción vigente, debidamente aprobada, ejecutoriada y con vigencia de al menos un (1) año prorrogable por un (1) año más o certificación de reparaciones locativas según el caso (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar

13. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - En los predios definidos como Bienes de Interés Cultural, Resolución de Viabilidad del proyecto expedida por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) o Ministerio de Cultura, según corresponda (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
14. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Para las obras que no requieran Licencia de Construcción, Concepto de reparaciones locativas expedido por la Curaduría Urbana respectiva (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
16. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Levantamiento topográfico (para obra nueva) (en formato DWG y/o PDF). Máximo 20 Mb	SUBSANAR	Subsanar
17. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Levantamiento arquitectónico del escenario. (Cuando se requiera y será obligatorio cuando la intervención sea para Bien de interés Cultural (en formato DWG y/o PDF). Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	Subsanar
18. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Planos arquitectónicos (Plantas, Cortes, Fachadas) y estructurales aprobados por la curaduría en la licencia de construcción ejecutoriada. Adicionalmente se deberán presentar planos técnicos (hidrosanitarios, eléctricos, red de voz y datos, red contra incendios, etc.) y detalles constructivos firmados por el profesional responsable en cada caso (en formato DWG y/o PDF). Los planos deben estar acotados. Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	Subsanar
19. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Tabla de relación de planos en formato Excel o Word.	SUBSANAR	Subsanar
20. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LAS LÍNEAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO - Concepto técnico eléctrico avalado y suscrito por un ingeniero eléctrico con experiencia en diseño de redes eléctricas, voz y datos, sistemas de automatización en el que se certifique que las actividades cumplen con el RETIE y RETILAP (en formato PDF).	SUBSANAR	Subsanar
29. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Avalúo comercial del bien inmueble objeto de compra, expedido por la Lonja de Bogotá o por un profesional afiliado a la misma. Con fecha de expedición no mayor a un (1) año (en formato PDF).	SUBSANAR	No se puede establecer el cumplimiento, dado que no apporto documentos de presentación del proyecto.

30. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Manifestación de acuerdo entre el titular del bien y la organización en donde se determine el precio acordado para la compra debidamente registrado en Notaría, suscrito con fecha de expedición correspondiente a la vigencia 2018 (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe presentar toda la documentación adicional para la línea de de compra de inmueble.
31. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Histórico de cánones de arrendamiento firmado por el representante legal y contador o revisor fiscal según sea el caso (en formato PDF).	SUBSANAR	No se puede establecer el cumplimiento, dado que no apporto documentos de presentación del proyecto.
32. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Justificación con soportes de la cofinanciación del valor del inmueble (cartas de aprobación de créditos, donaciones, cuentas bancarias para demostrar recursos propios, etc) (en formato PDF).	SUBSANAR	No se puede establecer el cumplimiento, dado que no apporto documentos de presentación del proyecto.
33. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE COMPRA DE INMUEBLE - Copias de paz y salvo del pago de impuesto predial 2017, valorizaciones y complementarios del bien objeto de compra (en formato PDF).	SUBSANAR	No se puede establecer el cumplimiento, dado que no apporto documentos de presentación del proyecto.
36. DOCUMENTO ADICIONALES (Estos aplicarán solo si la Secretaría los solicita en la etapa de subsanación)	SUBSANAR	No se puede establecer el cumplimiento, dado que no apporto documentos de presentación del proyecto.

CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	1235-021	TEATRO ROBERTO ARIAS PÉREZ
		RECHAZADO
10. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización, correspondientes al año 2017 (en formato PDF.)	NO CUMPLE	Ruth/Didier: Revisada la información financiera de la propuesta, presenta el siguiente indicador de Endeudamiento: 49,10%, superando el indicador establecido por la Secretaría, el cual debe ser menor o igual al 40%.

FUNDACIÓN CULTURAL TEATRO EXPERIMENTAL FONTIBON - TEF	1235-022	ESCENARIO MÓVIL - TEF
		POR SUBSANAR
06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).	SUBSANAR	Debe anexar el Certificación que garantiza la tenencia, el uso del espacio escénico y su vocación como escenario por un periodo mínimo de diez (10) años (en formato PDF).
05. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) debidamente firmado (en formato PDF).	SUBSANAR	El Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) (en formato PDF) en la columna de "Valores Seleccionados", se encuentra mal totalizado.

06. DOCUMENTO TODAS LAS LÍNEAS - Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel).	SUBSANAR	El Cuadro comparativo de cotizaciones (Anexo 5) (en formato Excel) en la columna de "Valores Seleccionados", se encuentra mal totalizado.
21. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN - Concepto técnico de un ingeniero eléctrico sobre el estado y capacidad de la red eléctrica del inmueble, que certifique que la misma es apta para la conexión de los equipos que se pretende adquirir. Debe incluir cuadro de cargas eléctricas y planos (en formato PDF).	SUBSANAR	Se requiere Concepto técnico de un ingeniero eléctrico sobre el estado y capacidad de la red eléctrica del escenario, que certifique que la misma es apta para la conexión de los equipos que se pretende adquirir. Debe incluir cuadro de cargas eléctricas y planos (en formato PDF).
22. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN - Planos arquitectónicos del escenario incluyendo planos de las instalaciones eléctricas del inmueble y del escenario. Planos donde se identifiquen los aspectos técnicos relacionando los espacios del escenario y la ubicación de los elementos de dotación que se pretenden adquirir (en formato DWG y/o PDF). Máximo 20 Mb cada archivo	SUBSANAR	Se requieren Planos del escenario incluyendo planos de sus instalaciones eléctricas. Planos donde se identifiquen los aspectos técnicos relacionando los espacios del escenario y la ubicación de los elementos de dotación que se pretenden adquirir (en formato DWG y/o PDF).
23. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE DOTACIÓN - Diagramas de cubrimiento de los sistemas electro acústicos y los planos de flujo de señal, donde se señale cómo se utilizará cada elemento solicitado (en formato PDF).	SUBSANAR	Se requieren Diagramas de cubrimiento de los sistemas electro acústicos y los planos de flujo de señal, donde se señale cómo se utilizará cada elemento solicitado (en formato PDF).
34. DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA LÍNEA DE ESCENARIO MÓVIL - Certificación suscrita por la organización en la que se manifieste los compromisos señalados en el punto 34 del numeral 2.2.3.6. de la Cartilla (en formato PDF).	SUBSANAR	Se debe anexar Certificación suscrita por la organización en la que se manifieste los compromisos señalados en el punto 34 del numeral 2.2.3.6. de la Cartilla (en formato PDF).