

**PROGRAMA DEPARTAMENTAL  
DE ESTÍMULOS Y FOMENTO CULTURAL  
VIGENCIA 2019**

**CONVOCATORIA  
FORMACIÓN CULTURAL  
PARA POBLACIÓN DE MUNICIPIOS  
DE SEXTA CATEGORÍA**

**ORDENANZA DEPARTAMENTAL 039 DE 2018 ARTÍCULO 2**

## **MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS, EJECUCIÓN E INFORME FINAL**

### **1. RECOMENDACIONES GENERALES**

### **2. INFORMACIÓN GENERAL**

- 2.1 ¿CUÁL ES LA FINALIDAD DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS Y FOMENTO CULTURAL?
- 2.2 ¿CUÁL ES SU FUNDAMENTO LEGAL?
- 2.3 ¿CUÁLES SON LAS POLÍTICAS DEL PROGRAMA?
- 2.4 ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS SE APOYAN?
- 2.5 ¿QUÉ NO APOYA EL PROGRAMA?
- 2.6 ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?
- 2.7 ¿QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR?
- 2.8 PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.

### **3. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA AÑO 2019**

- 3.1 FECHA DE APERTURA.
- 3.2 FECHA DE CIERRE.
- 3.3 RECEPCIÓN DE PROYECTOS.
- 3.4 FECHAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
- 3.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LOS PROYECTOS.
- 3.6 REQUISITOS FORMALES.
- 3.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.
- 3.8 ETAPAS DEL PROCESO.
- 3.9 OBLIGACIONES DE LOS PROPONENTES BENEFICIADOS.
- 3.10 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS APOYADOS.
- 3.11 INFORMACIÓN ADICIONAL.

### **4. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS**

- 4.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.
- 4.2 FORMULARIO "REGISTRO DE PROYECTOS PARA FORMACIÓN A POBLACIÓN DE MUNICIPIOS DE SEXTA CATEGORÍA".

### **5. IMAGEN INSTITUCIONAL**

## 1. RECOMENDACIONES GENERALES

1.1 Antes de iniciar a formular el proyecto, lea cuidadosa y detalladamente TODO el Manual, también debe tener en cuenta este documento durante la etapa de ejecución y para los informes finales.

1.2 Si tiene alguna duda, comuníquese con la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá:

**Dirección: Carrera 10 No. 19 – 17 Tunja.**

Teléfonos 7426547 Fax: 7426548

E-mail: [emprendimientocultural@boyaca.gov.co](mailto:emprendimientocultural@boyaca.gov.co)

1.3 ¡No espere hasta el final de la convocatoria para preparar su proyecto! Tómese el tiempo suficiente para estudiar el Manual, aclarar las dudas y recopilar la información necesaria.

1.4 ¡Escriba con claridad y aporte información suficiente! Indique de forma precisa qué quiere hacer, por qué es importante hacerlo y cómo lo va a hacer, de manera que quede claro para quienes van a evaluar su proyecto.

1.5 Sea específico en: Las actividades que propone, el presupuesto y las fechas de realización del proyecto. El cronograma debe ser coherente y coincidir con la fecha de inicio y fecha de finalización del proyecto.

1.6 Verifique la coherencia del proyecto: Asegúrese que las actividades planteadas le permiten cumplir con el objeto del proyecto.

1.7 Verifique el presupuesto: Asegúrese que el presupuesto esté bien sumado y que refleje los componentes del proyecto que se plasmaron como actividades a desarrollar.

1.8 El plazo máximo para entregar su proyecto en la empresa de mensajería o correo certificado es el **MIÉRCOLES 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019**.

1.9 Importante revisar el componente pedagógico, cultural y su impacto social.

1.10 Antes de enviar el proyecto a la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá ¡Asegúrese que esté completo! Tómese un tiempo para verificar que cumplió con todos los requisitos del Manual e incluyó toda la información y soportes suficientes para sustentarlo.

1.11 Se recomienda que el proponente guarde en su archivo una copia del proyecto presentado y de los documentos que se anexaron a éste.

- 1.12** Citar las fuentes: No olvide mencionar los estudios de los cuales obtiene la información requerida para describir su problema y señalar el impacto social del pro
- 1.13** Puede obtener el Manual para la Presentación de Proyectos al Programa Departamental de Estímulos y Fomento Cultural, **CONVOCATORIA FORMACIÓN CULTURAL PARA POBLACIÓN DE MUNICIPIOS DE SEXTA CATEGORÍA** en la página web: [www.boyaca.gov.co](http://www.boyaca.gov.co)
- 1.14** Obligatoriamente debe tener una cuenta de correo electrónico. Este será el medio oficial para notificaciones de la Convocatoria, por lo tanto debe estar revisándose frecuentemente.
- 1.15 Recomendaciones para proceso de evaluación.** Se describen aspectos importantes a tener en cuenta como los siguientes:
- a).** Se sugiere a los proponentes estudiar detenidamente la metodología planteada, ya que en el momento de evaluar, los proyectos podrían perder puntuación por omitir evidencias.
  - b).** Cuando los recursos son en especie (préstamo de salón, apoyo artístico, entre otros), recomendamos hacer un cálculo del valor de dicho recurso para poderlo incluir en el presupuesto y anexar las cartas de compromiso correspondiente a los aportes en especie.
  - c).** Los soportes solicitados deben ser anexos a cada proyecto.
  - d).** La ausencia de soportes de perfiles de profesores, talleristas y/o instructores, lleva a un puntaje más bajo en el momento de la evaluación.
  - e).** Formular objetivos concretos y bien delimitados, ya que en algunos proyectos se colocan como objetivos las actividades a realizar.

## 2. INFORMACIÓN GENERAL

### 2.1 ¿CUÁL ES LA FINALIDAD DEL PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS Y FOMENTO CULTURAL?

Con la presente convocatoria, el Departamento de Boyacá a través de la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá, quiere dar cumplimiento a los principios Constitucionales de participación, democracia, transparencia e inclusión y en consecuencia apoyar financieramente a las entidades sin ánimo de lucro que desarrollan proyectos culturales de formación dirigido a población de municipios de sexta categoría, que contribuyan a preservar y difundir la diversidad cultural, a brindar espacios de encuentro y convivencia en sus comunidades, a desarrollar el talento creativo y productivo y a consolidar el Sistema Departamental de Cultura.

### 2.2 ¿CUÁL ES SU FUNDAMENTO LEGAL?

Esta convocatoria se fundamenta en disposiciones de la Constitución Política de Colombia, entre las que es importante mencionar el artículo 2º que establece como uno de los fines del Estado "... promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución"; deberes que comprenden los consagrados por los artículos 70 y 71 de la misma Constitución, los cuales desarrollan el principio según el cual "el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana".

Constitución Política de Colombia, Artículo 70. *El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.*

Constitución Política de Colombia, Artículo 71. *La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades".*

Constitución Política de Colombia, Artículo 355: " ... El gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo. El gobierno nacional reglamentará la materia"; y sus decretos reglamentarios.

Ley General de Cultura establece en su Artículo 1, numeral 3: *“El Estado Impulsará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación Colombiana”.*

Ley General de Cultura, Artículo 1, numeral 13: *“El Estado, al formular su política cultural, tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas física, sensorial y síquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados”.* De acuerdo con lo anterior, es deber del Estado promover la cultura, respetando y protegiendo la diversidad cultural, ya que juegan un papel importante en el desarrollo económico y social, constituyéndose en la expresión de la población; de allí que sea posible y pertinente que la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá asigne diferentes estímulos para el desarrollo y la circulación de procesos creativos.

Los anteriores artículos los desarrolla la Ley 397 de 1997, desde los principios que informan la Ley contenidos en el artículo 1º que reiteran el deber del Estado de impulsar y estimular proyectos y actividades culturales, y vincular el desarrollo económico y social al desarrollo cultural; el artículo 2º que refiere el papel del Estado en relación con la cultura, y le insta nuevamente a apoyar a las personas, comunidades e instituciones que promuevan y desarrollen las expresiones artísticas y culturales; de manera particular, los artículos 17 y 18 que hablan específicamente del fomento y el estímulo de las manifestaciones artísticas, entre otros.:

Ley General de Cultura, Artículo 18. *De los estímulos. El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo en cada una de las siguientes expresiones culturales...”*

Ley General de Cultura, Artículo 17. *El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica”.*

Ahora bien, en cuanto al régimen legal respecto de los derechos de autor, intérprete o ejecutante es el establecido por la Ley 44 de 1993 por medio de la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y sus decretos reglamentarios y se modifica la Ley 29 de 1944,

en lo que sea pertinente y sin perjuicio de los derechos que correspondan a la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá, derivados de los términos de ejecución de esta convocatoria.

De igual manera, el Departamento de Boyacá se apoya jurídicamente en lo señalado en la **Ordenanza No. 039 del 23 de noviembre de 2018 artículo 2º**, que modificó el artículo 322 de la Ordenanza 030 de 2017 en cuanto a la destinación de la estampilla procultura y específicamente el numeral 5 ***“Un diez por ciento (10%) para la financiación de los procesos de formación dirigidos a los municipios de sexta categoría de conformidad con lo establecido en la Ley 617 de 2000. Estos recursos serán asignados a los municipios a través de convocatorias públicas que se harán bajo los principios constitucionales de transparencia y equidad.”***

Normas presupuestales vigentes: De acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente, normas del orden nacional, departamental y/o municipal, que le apliquen.

Para darle conexión a los temas de arte y cultura en el ámbito departamental, es importante recurrir a lo establecido en el **Plan de Desarrollo 2016 – 2019: “Creemos en Boyacá Tierra de Paz y Libertad”**. La cultura por su contenido tiene que ser sembradora de valores, por su forma tiene que ser creadora y propagadora de belleza y por su gestión tiene que ser democrática y no excluyente. Su propósito tiene que ser el fomento de la identidad que sólo florece en la diversidad para la formación de una nueva ciudadanía. Las políticas públicas, en materia cultural, las concebimos como el conjunto de estrategias transversales que tiene como centro el ser humano innovador en territorios incluyentes.

## **2.3 ¿CUÁLES SON LAS POLÍTICAS DEL PROGRAMA?**

### **2.3.1 Apoyo al emprendimiento y a las organizaciones culturales del Departamento de Boyacá para adelantar acciones de formación a la población de municipios de sexta categoría.**

El gobierno departamental pretende abrir un espacio de reconocimiento al trabajo de las organizaciones culturales, orientando recursos para la cofinanciación de sus proyectos dirigidos a adelantar formación por medio de seminarios talleres dirigidos a población de municipios de sexta categoría en (3) tres líneas específicas.

### **2.3.2 Democratización en la asignación de recursos**

Se trata de un espacio abierto a la presentación de proyectos por parte de las diferentes organizaciones culturales para realizar seminarios-talleres en diferentes líneas, dirección de bandas musicales, formulación y gestión de proyectos culturales, formulación de proyectos para gestión del patrimonio cultural.

### 2.3.3 Fortalecimiento de un sistema de evaluación y selección objetiva

Con el fin de garantizar una evaluación objetiva de los proyectos, el Departamento de Boyacá – Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá, establece las siguientes etapas dentro del proceso de selección:

- a). **Verificación formal del cumplimiento de requisitos:** a cargo de la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá.
- b). **Evaluación de los proyectos:** a cargo de evaluadores designados por la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá.
- c). **Veeduría del proceso:** En todas las etapas del proceso ejercerán como veedores dos integrantes del Consejo Departamental de Cultura que serán designados por el Secretario de Cultura y Patrimonio de Boyacá.

### 2.3.4. Optimización de recursos

Con el fin de adelantar adecuadamente la selección de los proyectos orientados a adelantar formación a través de seminarios-talleres en temas de formulación y gestión de proyectos culturales y patrimonio cultural, así como en dirección de bandas musicales, de manera que se ejecuten eficientemente los recursos públicos, es necesario establecer las siguientes reglas:

- a). Presentar máximo un proyecto por organización cultural: los proponentes deberán priorizar y presentar a la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá, máximo un proyecto en la línea que a bien determinen, de manera que la distribución de los recursos entre las organizaciones sea equitativa. **El proyecto deberá presentarse en sobre sellado y con guía de envío individual, así como con sus respectivos soportes y requisitos.**

**NOTA:** Si una entidad sin ánimo de lucro presenta más de un proyecto, la Secretaría de Cultura y Patrimonio sólo radicará y evaluará uno de ellos, seleccionado aleatoriamente y archivará los demás para que sean retirados por el proponente en el lapso de un mes. En caso de no retirarlos pasará como material reciclable.

## 2.4 ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS SE APOYAN?

### 2.4.1 Línea 1: FORMACIÓN EN DIRECCIÓN Y PEDAGOGÍA DE BANDAS MUSICALES.

Comprende proyectos relacionados con iniciativas para desarrollar formación a través de seminarios-talleres en dirección y pedagogía de bandas musicales para docentes, talleristas y músicos de los municipios de sexta categoría del Departamento de Boyacá. En esta línea el Proyecto deberá contener de acuerdo a la zonificación, la realización de encuentros zonales como resultado de las acciones de formación involucrando a la población beneficiada.



Se entregará **un (1) estímulo** por un valor de **SETENTA MILLONES DE PESOS (\$ 70.000.000)** al proyecto ganador en esta línea.

#### **2.4.2 Línea 2: FORMACIÓN EN FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS CULTURALES.**

Comprende proyectos relacionados con iniciativas para desarrollar seminarios-talleres para población de municipios de sexta categoría del Departamento de Boyacá en formulación y gestión de proyectos culturales.

Se entregará **un (1) estímulo** por un valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$ 50.000.000)** al proyecto ganador en esta línea.

#### **2.4.3 Línea 3: FORMACIÓN EN GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL.**

Comprende proyectos relacionados con iniciativas para desarrollar seminarios-talleres para población de municipios de sexta categoría del Departamento de Boyacá en gestión para la protección, conservación y salvaguardia del patrimonio cultural.

Se entregará **un (1) estímulo** por un valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$ 50.000.000)** al proyecto ganador en esta línea.

### **2.5 ¿QUÉ NO APOYA EL PROGRAMA?**

En ningún caso se aprobará el apoyo económico para gastos administrativos (servicios públicos, sueldos y/o salarios ni prestaciones sociales, del personal de planta), obra física, compra de elementos de oficina, dotación o cualquier otro tipo de gasto que no sea inherente a las actividades propias del desarrollo del objeto del proyecto cultural. Esta clase de gastos deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros para cofinanciar el proyecto.

### **2.6 ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?**

Las iniciativas o proyectos pueden ser presentadas por entidades o personas jurídicas sin ánimo de lucro del sector privado con domicilio en el departamento de Boyacá, que dentro de su objeto social incluyan actividades de carácter cultural, que estén legalmente constituidas con una antelación mínima de seis (6) meses a la fecha de apertura de la Convocatoria y que puedan acreditar experiencia mínima de seis (6) meses de trayectoria en la organización y ejecución de eventos, programas o proyectos culturales, en el departamento de Boyacá, con resultados comprobables, cuya planta de personal no exceda los diez (10) trabajadores, sus activos totales no superen los 501 salarios mínimos mensuales vigentes y su actividad se centre en el campo de la creación, ejecución, experimentación, formación, divulgación o investigación de

alguna(s) de las expresiones culturales que se definen en el artículo 18 de la Ley General de Cultura 397 de 1997.

Las organizaciones culturales beneficiadas deben acreditar su idoneidad con los requisitos establecidos en la tabla 1 del numeral 4.1 de la presente convocatoria.

## **2.7 ¿QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR?**

**2.7.1** Personas naturales.

**2.7.2** Cajas de Compensación, Cámaras de Comercio y entidades que no estén legalmente constituidas en Colombia.

**2.7.3** Personas jurídicas sin ánimo de lucro del sector privado que hayan incumplido alguna obligación derivada de una relación contractual con el Departamento de Boyacá.

**2.7.4** Los Consejos de Cultura o los Consejos de Área creados como órganos asesores de las entidades territoriales, en el marco de lo establecido en la Ley 397 de 1997, ya que tienen entre otras la función de vigilar la ejecución del gasto público invertido en cultura.

**2.7.5** Las entidades o personas jurídicas sin ánimo de lucro del sector privado, cuyo representante legal sea integrante del Consejo Departamental de Cultura, de los Consejos Departamentales de Áreas Artísticas o del Consejo Departamental de Medios Comunitarios y Ciudadanos.

**2.7.6** Las entidades o personas jurídicas sin ánimo de lucro del sector privado, que al momento de presentar el proyecto o dentro del término de evaluación del mismo, se encuentren registradas como responsables fiscales en el boletín expedido por la Contraloría General de la Nación.

**2.7.7** Alcaldías Municipales.

**2.7.8** Casas de Cultura y demás dependencias públicas del orden municipal, departamental y nacional.

**2.7.9** Las entidades o personas jurídicas sin ánimo de lucro del sector privado, cuyo representante legal tenga alguna de las siguientes calidades:

**a).** Servidores públicos que ejerzan autoridad civil o política en el territorio dentro del cual le corresponda ejercer sus funciones a la entidad pública contratante.

**b).** Miembros de corporaciones públicas con competencia en el territorio dentro del cual le corresponda ejercer sus funciones a la entidad pública contratante.

**c).** Los servidores públicos o contratistas de la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá que tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo, padres, hijos, hermanos), segundo de afinidad (abuelos, padres, hijos, hermanos del cónyuge) o primero civil (hijos o padres adoptivos) con la persona jurídica sin ánimo de lucro, de conformidad con el literal g) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

**d).** Servidores públicos de la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá, los contratistas que se encuentren vinculados bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales con la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá.

## **2.8 PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

**2.8.1 Evaluación:** La evaluación de los proyectos se realizará teniendo en cuenta los criterios de evaluación enunciados en los numerales **3.6** y **3.7** de esta metodología.

**2.8.2 Selección:** Para establecer qué proyectos se apoyarán, se seleccionará el del mayor puntaje obtenido de cada línea.

Los proyectos que se incluirán para la evaluación serán aquellos que hayan cumplido con todos los requisitos formales y que no hayan sido rechazadas por incumplimiento de los requisitos formales.

### 3. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA 2019

#### 3.1 FECHA DE APERTURA

La convocatoria para la presentación de los proyectos se abrirá a partir del **viernes 30 de agosto de 2019.**

#### 3.2 FECHA DE CIERRE

La fecha de cierre establecida es el **miércoles 11 de septiembre de 2019.**

#### 3.3 RECEPCIÓN DE PROYECTOS

**NOTA:** Cada proyecto deberá presentarse por separado en un sobre de manila marcado de la siguiente manera:

Señores:	
Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá	
<b>PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS Y FOMENTO CULTURAL</b>	
<b>CONVOCATORIA 2019 – FORMACIÓN CULTURAL</b>	
Dirección: Carrera 10 No. 19-17	
Ciudad: Tunja - Boyacá	
Teléfono: 7426547	
Remite:	
Nombre del proyecto:	_____
Línea específica:	_____ Línea 1.      _____ Línea 2.      _____ Línea 3.
Nombre del proponente:	_____
Municipio:	_____
Teléfono:	_____

Así mismo deberá contener:

**3.3.1 La parte A** del FORMULARIO DE REGISTRO DEL PROYECTO, en **DOS (2) ORIGINALES** impresos y **firmados con firma original**, por el representante legal de la organización que presenta el proyecto. La firma debe aparecer al final de la PARTE A de este formulario (Adjunto a la presente convocatoria). **No se aceptan firmas en scanner,**

**en fotocopia, facsímile o sello.** Ítem 1 de la **Tabla 1: Documentación requerida para aplicar en la Convocatoria.**

**3.3.2** Los demás documentos que se detallan en la **Tabla 1: Documentación requerida para aplicar en la Convocatoria**, deben escanearse y entregarse en medio digital en **DOS (2) CD (Original y copia)**, debidamente marcados con el nombre de la organización proponente y el nombre del proyecto. La información del CD debe guardarse organizada EN TRES CARPETAS de la siguiente manera:

- a). La primera carpeta bajo el nombre **“PARTE B DEL FORMULARIO”** en un archivo de Word versión 97 – 2003. Ítem 2 de la **Tabla 1: Documentación requerida para aplicar en la Convocatoria.**
- b). La segunda carpeta bajo el nombre **“REQUISITOS NO SUBSANABLES”** que debe contener los documentos escaneados que se relacionan en el ítem 3 de la **Tabla 1: Documentación requerida para aplicar en la Convocatoria.**
- c). La Tercera bajo el nombre de **“REQUISITOS SUBSANABLES”** que debe contener los documentos escaneados que se relacionan en los ítems 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 de la **Tabla 1: Documentación requerida para aplicar en la Convocatoria.**

**El proyecto deberá enviarse únicamente por correo certificado**

*En ningún caso se recibirán proyectos que pretendan ser entregados personalmente en la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá o en cualquier otra dependencia del Departamento de Boyacá. Tampoco se recibirán proyectos que pretendan ser entregados a través de otro medio diferente al indicado.*

### **3.4 FECHAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

**IMPORTANTE:** La fecha de finalización del periodo de ejecución de los proyectos deberá ser antes **del 30 de noviembre de 2019.**

### **3.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LOS PROYECTOS**

Los proyectos serán rechazados cuando:

- a). No se encuentre debidamente diligenciado y firmado, firma original, por el representante legal, el formulario de Registro de Proyecto – Programa Departamental de Estímulos y Fomento Cultural – **CONVOCATORIA FORMACIÓN CULTURAL PARA POBLACIÓN DE MUNICIPIOS DE SEXTA CATEGORÍA.**
- b). No se adjunte la documentación requerida como soporte del proyecto, dentro de los términos establecidos en esta convocatoria.
- c). El objeto social del proponente no corresponda con la naturaleza de la actividad a ser desarrollada.
- d). Se compruebe que la información, los documentos o los certificados anexos al proyecto no son exactos o no correspondan a la realidad.

- e). El proponente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades contempladas en el numeral 2.7 del capítulo de Información General de este documento.
- f). Cuando se compruebe que un mismo proyecto se ha presentado por parte de dos o más entidades, el Departamento de Boyacá - Secretaría de Cultura y Patrimonio no financiará ninguno de ellos.

### 3.6 REQUISITOS FORMALES

La Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá, verificará que el proyecto cumpla con las condiciones generales de participación y la documentación requerida. De no cumplirse con esta exigencia, el proyecto no será evaluado y se dará por terminada su participación en el proceso. Los proyectos que cumplan con las condiciones generales de participación y la documentación completa, pasarán a la siguiente etapa.

### 3.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

Verificados los requisitos formales, los evaluadores externos calificarán los proyectos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CONCEPTO	PUNTAJE
a). Trayectoria de la entidad.	5 Puntos
b). Metodología y cobertura.	20 Puntos
c). Contenido temático y proceso pedagógico	25 Puntos
d). Hoja de vida de los formadores.	20 Puntos
e). Impacto social .	30 Puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

#### a). TRAYECTORIA DE LA ENTIDAD.

Los evaluadores otorgarán una calificación máxima de CINCO (05) puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
De 6 meses hasta 2 años	2 puntos
De 2 años hasta 4 años	3 puntos
De 4 años y 1 día en adelante	5 puntos

**b). METODOLOGÍA Y COBERTURA.**

Los evaluadores otorgarán una calificación máxima de VEINTE (20) puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Estrategia metodológica: actividades necesarias para el desarrollo del proyecto, organización, gestión, participación de los involucrados en la gestión del proyecto, coordinación en la ejecución de las actividades.	Hasta 5
2. Coherencia en valores, manejo y proyección del presupuesto.	Hasta 5
3. Cobertura planteada para llegar a la población de los municipios de sexta categoría.	Hasta 10

**NOTA: Para la Línea 1, tendrá un puntaje ADICIONAL de hasta cinco (5) puntos por inclusión de municipios que no han participado en los concursos departamentales y/o nacionales de bandas musicales.**

**c). Contenido Temático y proceso pedagógico.**

Los evaluadores otorgarán una calificación máxima de VEINTICINCO (25) puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Contenidos básicos de formación, calidad del contenido y planteamiento a desarrollar.	Hasta 10
2. Precisión y coherencia en la formulación de objetivos y metas.	Hasta 5
3. Pertinencia de los temas planteados en el contexto socioeconómico y cultural de la población beneficiaria del proyecto.	Hasta 10

**d). Hoja de vida de los formadores.**

Los evaluadores otorgarán una calificación máxima de VEINTE (20) puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Experiencia profesional	Hasta 3
2. Experiencia profesional directamente relacionada con el área específica.	Hasta 6
3. Experiencia en la docencia o como conferencista en el área específica.	Hasta 6
4. Formación académica en áreas afines (Pregrado, especialización, maestría).	Hasta 5

**e). Impacto social**

Indicadores. La evaluación de este criterio se hará con base en la Línea para la cual se presenta el proyecto. Los evaluadores otorgarán una calificación máxima de TREINTA (30) puntos, de la siguiente manera:

INDICADOR	PUNTAJE
<b>Costo beneficio:</b> Número proyectado de personas capacitadas / costo total del proyecto	Hasta 12 puntos
<b>Cobertura:</b> Número de municipios de sexta categoría involucrados con participación de personas capacitadas / costo total del proyecto	Hasta 12 puntos
<b>Socialización de la experiencia:</b> Número de personas participantes de la socialización de la experiencia / número de personas capacitadas.	Hasta 6 puntos

### 3.8 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS

Cada una de las etapas (estados) en que avance el proceso de la convocatoria se irá comunicando a través de la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá, así:

- 3.8.1 Registro:** Asignación de número o código al proyecto que ha cumplido con los requisitos de documentos.
- 3.8.2 Rechazado:** No cumplió con los requisitos mínimos establecidos (rechazo del proyecto por no adjuntar documentos "no subsanables" ó por las causales de rechazo enunciadas en la convocatoria).
- 3.8.3 Evaluación de Forma:** Proyectos que cumplen con los requisitos mínimos establecidos, pero deben anexar uno o más documentos "subsanables".
- 3.8.3 Evaluación de Contenido:** Proyectos que reúnen la totalidad de requisitos de forma y han sido aceptados para su evaluación.
- 3.8.4 Evaluado:** Proyectos calificados (obtención de un puntaje) de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria. Encontrarse el proyecto en este estado no significa que ya tiene recursos asignados o aprobados.
- 3.8.5 Rechazado por requisito:** La organización cultural no legalizó o no entregó documentos subsanables dentro del plazo establecido.
- 3.8.6 Asignado:** El proyecto superó el límite inferior (puntaje mínimo) establecido en el departamento y se le ha asignado un valor de apoyo.



### 3.9 OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

#### 3.9.1 Créditos.

En todas las actividades de promoción, realización y divulgación del proyecto, tanto impresas, radiales, audios, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales se deben incluir los logotipos de:



**Creemos  
en Boyacá**

Estarán disponibles para solicitarlos al correo electrónico [emprendimientocultural@boyaca.gov.co](mailto:emprendimientocultural@boyaca.gov.co)

De dichos créditos a su vez deben presentarse evidencia como (Fotografías, afiches, plegables, programa ejecutado, audios, videos, etc. en donde se aprecien los créditos de manera clara o visible).

#### 3.9.2 Pendón Institucional.

Toda organización apoyada, deberá adicionalmente, elaborar un PENDÓN EXCLUSIVO que contenga los logos de: “**GOBERNACIÓN DE BOYACÁ – SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO**”; y del actual plan de desarrollo “**CREEMOS EN BOYACÁ**”.

El tamaño de este pendón debe ser proporcional al tamaño del escenario o del espacio y estará ubicado durante el desarrollo de la actividad, debe garantizar una buena visibilidad de la imagen corporativa del departamento de Boyacá y ser de mínimo 2 metros por 1. (**Ver ilustración 1. Modelo Pendón Institucional**).

Diseño estará disponible para solicitarlo al correo electrónico [emprendimientocultural@boyaca.gov.co](mailto:emprendimientocultural@boyaca.gov.co)

Ilustración 1. Modelo Pendón Institucional.



**3.9.3 Informe Final:** Todas las organizaciones deberán presentar el informe final de ejecución al supervisor del proyecto, en el siguiente formato: (Solicitarlo al correo electrónico [emprendimientocultural@boyaca.gov.co](mailto:emprendimientocultural@boyaca.gov.co) ).

<b>FORMATO INFORME FINAL</b>	
<b>Programa Departamental de Estímulos y Fomento Cultural - Convocatoria 2019 Formación Cultural</b>	
<p><i>(Diligencie la totalidad de los espacios, preferiblemente en computador. En caso de hacerlo a mano, escriba en letra clara y legible).</i></p> <p><i>La Secretaría de Cultura y Patrimonio ha diseñado la siguiente metodología para la presentación del informe final y la labor de supervisión. Para su elaboración se pueden insertar los campos necesarios y agregar toda la información que considere sustenta la presentación de este informe.</i></p> <p><i>Para efectos de legalización de los recursos aportados por la Gobernación de Boyacá, Programa Departamental de Estímulos y Fomento Cultural, solamente se tendrán en cuenta las actividades realizadas dentro del término de duración de las fechas de ejecución de los proyectos, por tanto el informe final deberá presentarse con los soportes correspondientes a dichas actividades.</i></p>	
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL.</b>	
<b>1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:</b>	
<b>1.2 VALOR APORTE GOBERNACIÓN DE BOYACÁ:</b>	
<b>1.3 NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE EJECUTÓ EL PROYECTO:</b>	<b>1.4 NIT:</b>
<b>1.5 Municipio donde se encuentra registrada la entidad:</b>	
<b>2. INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.</b>	
<b>2.1 Describir de una manera precisa cómo se desarrolló y ejecutó el proyecto:</b>	

**2.2 LOGROS OBTENIDOS, entidades, artistas o agrupaciones que participaron:**

Describir los logros y resultados obtenidos con la ejecución del proyecto y relacionados con cada una de las metas y actividades planteadas en el proyecto aprobado por parte del Ministerio de Cultura:

**2.3 ELEMENTOS VISUALES DE DIFUSIÓN (fotografías, videos, pendones, pasacalles, etc.) con los créditos de la Gobernación de Boyacá – Secretaría de Cultura y Patrimonio:**

Relacionar y adjuntar las evidencias que soportan la ejecución del proyecto:

**2.4 Agrupaciones que participaron durante la realización del proyecto:** (de ser necesario agregar más filas).

Organización o entidad participante	Municipio – Departamento	Teléfono
...		

**2.5 Testimonios de la comunidad beneficiada:**

PARTICIPANTE	TESTIMONIO
<b>Ejemplo:</b> Luis Pérez Cipagauta – Director Corporación Cultural Arbehin, Medellín	Todo muy bien logrado, fruto de una planeación juiciosa, agradecidos por extendernos la invitación. Me gustó el compartir conocimientos, todo muy oportuno. Por mejorar la difusión del evento para convocar mayor asistencia de público.

### 3. INFORME DE ACTIVIDADES CON CARGO A LOS RECURSOS ASIGNADOS POR LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ – SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO.

Indicando actividades desarrolladas de acuerdo con el cronograma presentado en el proyecto, bienes o servicios, beneficiarios, valor ejecutado para cada una de ellas. Se deben adjuntar los soportes que permitan verificar la ejecución de los recursos, que son:

- **Por cada beneficiario:** (cédula de ciudadana, RUT, Cámara de comercio cuando aplique, factura o cuenta de cobro de acuerdo al régimen tributario del beneficiario.
- **Por la entidad ejecutora del proyecto:** La orden de servicio o contrato y comprobante de egreso.

Actividad	Beneficiario	Concepto	Valor Total	Valor Pagado	Documentos de soporte.

### 4. BENEFICIO SOCIAL – INDICADORES: Se debe incluir información sobre los indicadores de la línea en la cual se presentó y ejecutó el proyecto. **SE DEBEN DILIGENCIAR ÚNICAMENTE LOS QUE ESTÁN RELACIONADOS CON LA LÍNEA EN LA QUE SE INSCRIBIÓ EL PROYECTO. (Inserte más filas si lo necesita).**

### 5. EVALUACIÓN DE IMPACTO. Marque con una x. En caso de que la respuesta sea negativa o no aplique por favor responder "0" o "no aplica".

POBLACIÓN BENEFICIADA	Lugar (es) donde se ejecutó el proyecto - Municipio (s):			
	Lugar (es) donde se ejecutó el proyecto - Zona:	Urbana		Rural
<b>Primera infancia</b>	(No. de personas entre los 0 y los 6 años de edad):			
<b>Niños</b>	(No. de personas entre los 7 y los 11 años de edad):			
<b>Adolescentes</b>	(No. de personas entre los 12 y los 17 años de edad):			
<b>Jóvenes</b>	(No. de personas entre los 18 y los 25 años de edad):			
<b>Adultos</b>	(No. de personas entre los 26 y los 58 años de edad):			
<b>Adultos mayores</b>	(No. de personas mayores de 59 años de edad):			
<b>Personas en situación de discapacidad beneficiarias</b>	(No. de personas en condición de discapacidad):			
<b>No. de empleos directos</b>	(No. de empleos directos generados con proyecto):			
<b>No. de empleos indirectos</b>	(No. de empleos indirectos generados con proyecto):			

### 6. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO REAL DEL PROCESO EN LOS MUNICIPIOS APLICADOS. (insumo para analizar acciones para mejoramiento desde el apoyo departamental).

### 7. ANEXOS:

- a). **Certificación** expedida por el representante legal o el revisor fiscal donde conste el cumplimiento de las obligaciones de la entidad frente a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.
- b). **Fotografías, videos, afiches, plegables**, programa ejecutado, en donde se aprecien los créditos a la Gobernación de Boyacá – Secretaría de Cultura y Patrimonio. Se recomienda que las fotografías, indiquen en la parte inferior de las mismas o en el archivo o carpeta, su descripción general, lugar, fecha y actividad que se adelantó.
- c). **Evidencias pendón institucional**. Videos, fotografías donde se evidencie la ubicación y el uso del pendón institucional durante el desarrollo de las actividades.

**NOTA:** En virtud del principio de buena fe, la información que la entidad apoyada consigne en el informe final se presume veraz y ajustada a la realidad.

<p><b>El Representante Legal de la organización o entidad apoyada manifiesta que la información consignada en el presente informe es veraz y se ajusta a la realidad.</b></p> <p><b>REPRESENTANTE LEGAL:</b></p> <p>Firma: _____</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Cédula: _____</p>	<p><b>Fecha de presentación del Informe final:</b> <b>(DD/MM/AAAA)</b></p>
--	--

### 3.10. SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS

El Departamento de Boyacá – Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá, supervisará la ejecución de los proyectos de las organizaciones culturales beneficiadas cuya responsabilidad será el seguimiento al desarrollo del proyecto y la correcta inversión de los recursos otorgados. Adicionalmente, deberá recibir y revisar el informe final, así mismo otorgar el aval para el pago final, por parte del mismo supervisor.

En caso de presentarse queja formal en contra de alguna de las entidades beneficiadas, con respecto a proyectos ejecutados o en ejecución, en el marco de las convocatorias del **Programa Departamental de Estímulos y Fomento Cultural**, ésta debe subsanarla y presentar los descargos pertinentes, antes de que se surta el pago final del contrato en ejecución.

### 3.11. INFORMACIÓN ADICIONAL

Con el fin de garantizar la transparencia e imparcialidad del proceso de evaluación, los proponentes no podrán contactar directamente a ningún evaluador, así mismo:

- a). Presentados los proyectos al Programa Departamental de Estímulos y Fomento Cultural y durante toda la etapa de evaluación, éstos no podrán ser modificados en su contenido.
- b). La Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá, podrá en cualquier momento rechazar un proyecto, por haber identificado una causal de rechazo ó por el incumplimiento de lo señalado en el numeral 2.7 "Quiénes no pueden participar" ó incumplimiento en lo establecido en el numeral 2.8 "Proceso de Evaluación y Selección".
- c). Las entidades apoyadas deberán cumplir la normatividad y reglamentación vigente relacionada con Derechos de Autor.
- d). Las entidades apoyadas deberán cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables, se refiere.
- e). Los proponentes podrán retirar los proyectos rechazados, dentro de los dos meses siguientes a la culminación de la etapa de evaluación y asignación de recursos. Si en este término no son reclamados, La Secretaría de Cultura y Patrimonio procederá a reciclarlos.

#### 4. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

##### 4.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, SOPORTE DEL PROYECTO.

En la siguiente tabla se presenta la lista de documentación que cada proponente deberá acompañar al proyecto como soporte para la evaluación técnica y jurídica, organizada tal como se detalló en el numeral 3.3 de esta convocatoria.

- La abreviatura **N.S.**, hace referencia a los documentos **NO SUBSANABLES**, es decir, aquellos que deben adjuntar en el momento de su envío a la Secretaría de Cultura y Patrimonio. No presentarlos produce rechazo **INMEDIATO** del proyecto.
- La abreviatura **s.**, se refiere a los documentos **subsanables**, es decir, los que, en caso de no haber sido anexados al proyecto, igualmente escaneados y grabados en un CD, la Secretaría de Cultura y Patrimonio, solicitará su envío, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en la que la Secretaria los solicite (siempre y cuando se hayan entregado con el proyecto todos los documentos **no subsanables**. De no recibirlos dentro de este plazo, el proyecto será rechazado.

**Tabla 1: Documentación requerida para aplicar en la Convocatoria**

ITEM	DOCUMENTO	
1	FORMULARIO REGISTRO DE PROYECTO – PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS Y FOMENTO CULTURAL ( <b>Parte A</b> ), correspondiente a la convocatoria 2019, debidamente diligenciado e impreso en dos originales y <u>firmados con firma original</u> , por el representante legal al final de la <b>PARTE A</b> de este formulario ( <b>No se aceptan firmas en scanner, en fotocopia, facsímile o sello</b> ). Recuerde que debe registrar toda la información solicitada. No olvide registrar el correo electrónico de la entidad proponente o del representante legal, como requisito obligatorio para realizar la transferencia. <b>Dos (2) originales Impresos</b> .	<b>N.S.</b>
2	“ <b>PARTE B DEL FORMULARIO</b> ” correspondiente a la convocatoria 2019, en un archivo de Word versión 97 – 2003, debidamente diligenciado y con TODA la información solicitada. <b>En medio magnético CD (dos ejemplares)</b> .	<b>N.S.</b>
3	Los documentos y certificaciones que acrediten la trayectoria e idoneidad de la entidad proponente, necesarios como soporte, a efectos de evaluar dichas calidades. Entre los documentos que aporte, deberá anexar <b>MÍNIMO DOS CERTIFICACIONES</b> de entidades diferentes a la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá, donde conste el cabal desarrollo de contratos o de actividades de carácter cultural de la entidad proponente. (En cumplimiento de los establecido en el Decreto 1403 de 1992). <b>En medio magnético CD (dos ejemplares)</b> .	<b>N.S.</b>
4	Certificado de existencia y representación legal ( <b>completo</b> ), expedido por la Cámara de Comercio, o por la autoridad competente, <b>Esta constancia deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes antes de la presentación del proyecto</b> . <b>En medio magnético CD (dos ejemplares)</b> .	<b>s.</b>



5	<b>Autorización al representante legal, para suscribir convenios en la vigencia 2019.</b> Esta autorización debe venir expedida y firmada por la autoridad competente dentro de la organización (Junta Directiva, Asamblea, Consejo entre otros), con fecha de expedición del año <b>de presentación del proyecto.</b> <b>En medio magnético CD (dos ejemplares).</b> <b>IMPORTANTE:</b> En el caso de organizaciones cuyos estatutos contemplen esta autorización, debe anexarse certificación argumentada en dicha norma, firmada por el Representante Legal.	s.
6	Certificación firmada por el REVISOR FISCAL (en el caso de las Entidades obligadas a Revisor Fiscal) o Contador Público (las que no estén obligadas a Revisor Fiscal), <b>con sus respectivos anexos (tarjeta profesional y antecedentes vigentes)</b> , donde conste el pago y el cumplimiento de las obligaciones de la entidad frente a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA. Si la organización proponente no tiene personal vinculado por planta, se debe adjuntar certificación firmada por el REVISOR FISCAL o CONTADOR y el REPRESENTANTE LEGAL, informando sobre este particular, <b>con una fecha de expedición no superior a dos (2) meses, En medio magnético CD (dos ejemplares).</b>	s.
7	<b>Estados financieros</b> (estado de situación financiera y estado de resultados) a corte del año anterior 31 de diciembre de 2018, en norma internacional. <b>En caso de ser empresa nueva, estado de situación financiera inicial.</b> <b>En medio magnético CD (dos ejemplares).</b>	s.
8	Constancia expedida por la entidad financiera donde tiene la cuenta la organización, que contenga: NIT. de la organización, nombre de la organización, nombre de la cuenta y número de la cuenta, indicando si es de ahorro o corriente, nombre del banco, sucursal, ciudad, <b>con la manifestación expresa que la cuenta se encuentra activa.</b> Esta constancia deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes antes de la presentación del proyecto. <b>En medio magnético CD (dos ejemplares).</b>	s
9	Fotocopia <b>legible</b> del <b>RUT ACTUALIZADO</b> de la entidad proponente. <b>En medio magnético CD (dos ejemplares).</b>	s
10	Fotocopia ampliada y <b>legible</b> del documento de identidad del representante legal. <b>En medio magnético CD (dos ejemplares).</b>	s
11	Fotocopia legible de los dos últimas declaraciones de renta, es decir años 2017 y 2018, <b>debidamente presentadas</b> , para aquellas organizaciones que estén obligadas por disposición legal a presentarla; y/o fotocopia legible de las tres últimas declaraciones de ingresos y patrimonio para aquellas organizaciones que no estén obligadas a presentar declaración de renta. (Artículo 12, Decreto 777 de 1992). <b>En medio magnético CD (dos ejemplares).</b>	s

**NOTA:** Los documentos señalados en los ítems 1, 2 y 3 son “**NO SUBSANABLES**” y no adjuntarlos al proyecto produce rechazo inmediato. Los documentos señalados en los ítems 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 son “subsanables”, de faltar alguno de éstos se solicitará su envío, dentro de un plazo máximo de **TRES (3) DÍAS** hábiles a partir de la fecha en la que la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Boyacá lo solicite. De no recibir los documentos solicitados dentro de este plazo, el proyecto será rechazado.

#### 4.2 FORMULARIO “REGISTRO DE PROYECTO – PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS Y FOMENTO CULTURAL”.

Este formato consta de dos partes. En la **PARTE A** se registrará la información relacionada con el proponente, mientras que en la **PARTE B**, se registra la información relacionada con el proyecto. Recuerde que debe ser totalmente diligenciado.

<b>FORMULARIO REGISTRO DE PROYECTO Programa Departamental de Estímulos y Fomento Cultural - Convocatoria 2019 FORMACIÓN CULTURAL</b>			
<b>PARTE A</b>			
<i>(Diligencie la totalidad de los espacios, preferiblemente en computador. En caso de hacerlo a mano, escriba en letra clara y legible). Recuerde que esta parte debe remitirse debidamente firmada por el representante legal o su apoderado debidamente constituido.</i>			
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>			
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</b>			
Razón social:		NIT:	
Municipio donde se encuentra registrada la entidad:			
Nombre del Representante Legal <i>(Tal como aparece en el documento de identidad)</i> :			
Número documento identidad:		Expedido en:	
Dirección de la entidad proponente:		Teléfono:	Celular del Representante Legal:
Fax:	<b>Correo electrónico de la organización proponente ó del representante legal (Obligatorio):</b>		
Persona encargada del proyecto: <b>(Esta persona no sólo se debe encargar de la formulación del proyecto, sino también es quien estará al frente de su ejecución y seguimiento.</b>		Teléfono de la persona encargada:	Correo Electrónico de la persona encargada:
<b>NOTA: Si el proyecto presentado por la entidad que usted representa, cumple todos los requisitos de la convocatoria y es apoyado, por favor actualice los datos de su organización si tiene algún cambio.</b>			
<b>2. INFORMACIÓN PARA PAGO ELECTRÓNICO (OBLIGATORIO):</b> La siguiente información debe ser exactamente igual a la suministrada en la certificación expedida por la entidad bancaria donde la organización tiene la cuenta corriente ó de ahorros:			
Entidad Financiera:		Ciudad:	
Cuenta de Ahorro		Cuenta Corriente	Número:

**(UNA VEZ DILIGENCIADA LA TOTALIDAD DE ESTE FORMULARIO, DEBE FIRMARLO POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO DEBIDAMENTE CONSTITUIDO).**

Dejo constancia que conozco y acepto todas las condiciones de esta convocatoria y que los datos consignados en este formulario y los soportes anexos son reales. Me hago responsable de las consignaciones que se efectúen a esta cuenta bancaria, de la cual me comprometo a actualizar las novedades. Así mismo me hago responsable del cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables, se refiere, y en los casos en que deba aplicar la normatividad de Derechos de Autor. El Representante Legal de LA ENTIDAD APOYADA manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que ni él, ni los integrantes de LA ENTIDAD APOYADA, se encuentran incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legalmente consagrada, en especial de las señaladas en el artículo 6° del Decreto 092 de 2017. El Representante Legal de LA ENTIDAD APOYADA, bajo la gravedad de juramento manifiesta que ni él ni los integrantes de LA ENTIDAD APOYADA, se encuentran inscritos en el Boletín de Responsables de la Contraloría General de la República de acuerdo con lo establecido en el Artículo 85 de la Ley 42 de 1993 ni en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 66 de la Ley 863 de 2003.

Con la firma del presente formulario acepto que conozco todas las disposiciones y condiciones que rigen este concurso en el marco de la Convocatoria del Programa Departamental de Estímulos y Fomento Cultural 2019, incluyendo las normas que regulan el tema de propiedad intelectual y derechos de autor, y que los datos consignados en este formulario y sus respectivos soportes anexos son veraces y auténticos.

Manifiesto que en caso de renuncia al estímulo, declinación o incumplimiento en el desarrollo del proyecto, reintegraré toda suma de dinero que me sea entregada junto con sus intereses, actualizaciones o subrogado pecuniario en caso de no tratarse de sumas de dinero, y pólizas (si aplica) en el caso que sea pertinente, sin perjuicio de las acciones judiciales que pueda iniciar la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

Manifiesto que eximo de cualquier responsabilidad a la Secretaría de Cultura y Patrimonio de cualquier tipo de acción adelantada por terceros en su contra, derivada de la ejecución o incumplimiento en el desarrollo del proyecto.

Manifiesto que en caso de que mi proyecto sea seleccionado como ganador, y se presente una causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente la informaré de inmediato a la Secretaría de Cultura y Patrimonio y acogeré inmediatamente la decisión que adopte la entidad sobre el particular.

En caso de que mi proyecto no sea seleccionado como ganadora y no sea reclamada dentro del tiempo establecido en el cronograma de para tal fin, autorizo a la Secretaría de Cultura y Patrimonio, para que destruya mi proyecto, sus copias y los documentos utilizados para la inscripción, una vez vencido el término establecido para su retiro.

Autorizo a la Secretaría de Cultura y Patrimonio, a ingresar, utilizar o reproducir la información contenida en este documento a través de diferentes medios, para los fines estrictos de la convocatoria y para la elaboración de informes y reportes estadísticos, publicaciones impresas y digitales que pretendan recuperar, salvaguardar y difundir la memoria de los proyectos presentados que se consideren necesarias.

Adicionalmente, para efectos del tratamiento de los datos personales recolectados con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012; autorizó a la Secretaría de Cultura y Patrimonio, como responsable de los datos personales obtenidos a través del presente formulario para recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir lo relacionado con el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en esta Ley.

El alcance de la autorización comprende la facultad para que la Secretaría de Cultura y Patrimonio, envíe mensajes con contenidos institucionales, notificaciones y demás información relativa a las entidades, a través de correo electrónico o mensajes de texto al teléfono móvil, de conformidad con los términos establecidos en los artículos 53 y 54 de la Ley 1437 de 2011.

Adicionalmente, y de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 "por la cual se expide el CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO y de lo CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO" autorizo la notificación electrónica de todos los actos que me deban ser notificados con ocasión del presente concurso, en el **siguiente correo electrónico:**

\_\_\_\_\_.

Lo anterior sin perjuicio de los mecanismos correspondientes que se empleen para el desarrollo de la Convocatoria.

En constancia de lo manifestado anteriormente, firmo, acepto y me obligo plenamente a cumplir con las condiciones de establecidas en esta convocatoria y en las normas legales vigentes que le sean aplicables.

Se firma a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Cédula:** \_\_\_\_\_

<b>FORMULARIO REGISTRO DE PROYECTO</b>	
<b>Programa Departamental de Estímulos y Fomento Cultural Convocatoria 2019 – FORMACIÓN CULTURAL</b>	
<b>PARTE B</b>	
<i>(Diligencie la totalidad de los espacios, preferiblemente en computador. En caso de hacerlo a mano, escriba en letra clara y legible.) De requerir más espacio inserte las filas que considere necesarias.</i>	
<b>1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO</b>	
Desarrolle de la manera más concreta y clara cada uno de los siguientes componentes:	
<b>Identificación del proyecto:</b> Señale una sola de las siguientes seis líneas que apoya la Gobernación de Boyacá – Secretaría de Cultura y Patrimonio, en la cual se enmarca el proyecto, de acuerdo con la descripción dada en el Numeral 2.4 de este manual:	
<p><b>Línea 1: FORMACIÓN EN DIRECCIÓN Y PEDAGOGÍA DE BANDAS MUSICALES.</b></p> <p>Comprende proyectos relacionados con iniciativas para desarrollar formación a través de seminarios-talleres en dirección y pedagogía de bandas musicales para docentes, talleristas y músicos de los municipios de sexta categoría del Departamento de Boyacá. En esta línea el Proyecto deberá contener de acuerdo a la zonificación, la realización de encuentros zonales como resultado de las acciones de formación involucrando a la población beneficiada.</p> <p>Se entregará <b>un (1) estímulo</b> por un valor de <b>SETENTA MILLONES DE PESOS (\$ 70.000.000)</b> al proyecto ganador en esta línea.</p>	
<p><b>Línea 2: FORMACIÓN EN FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS CULTURALES.</b></p> <p>Comprende proyectos relacionados con iniciativas para desarrollar seminarios-talleres para población de municipios de sexta categoría del Departamento de Boyacá en formulación y gestión de proyectos culturales.</p> <p>Se entregará <b>un (1) estímulo</b> por un valor de <b>CINCIENTA MILLONES DE PESOS (\$ 50.000.000)</b> al proyecto ganador en esta línea.</p>	
<p><b>Línea 3: FORMACIÓN EN GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL.</b></p> <p>Comprende proyectos relacionados con iniciativas para desarrollar seminarios-talleres para población de municipios de sexta categoría del Departamento de Boyacá en gestión para la protección, conservación y salvaguardia del patrimonio cultural.</p> <p>Se entregará <b>un (1) estímulo</b> por un valor de <b>CINCIENTA MILLONES DE PESOS (\$ 50.000.000)</b> al proyecto ganador en esta línea.</p>	

**Nombre del Proyecto:** *(Se sugiere NO incluir en el nombre del proyecto fechas de ejecución, destinos, ni actividades):*

**Municipio donde se realizará el proyecto :**

**Provincia:**

## **2. TRAYECTORIA HISTÓRICA DE LA ENTIDAD:**

**2.1. TRAYECTORIA HISTÓRICA DE LA ORGANIZACIÓN CULTURAL:** Señale de manera clara y sencilla cuáles son los antecedentes de constitución de la Entidad, su conformación y sus propósitos. Recuerde que debe anexar los soportes que permitan comprobar esta trayectoria e idoneidad:

## **3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**3.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:** Defina el problema que pretende solucionar con el proyecto. Identifique causas y consecuencias del mismo. En caso de utilizar cifras estadísticas mencione la fuente.

**3.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:** Describa por qué es importante realizar el proyecto; cuáles son las razones que justifican su realización y de qué manera contribuye a la generación de identidad cultural, afianzamiento de valores, reducción de los índices de violencia, maltrato infantil, prevención y/o reducción del consumo de sustancias psicoactivas, resolución de conflictos, entre otros.

**3.3. OBJETIVO:** Describa de una manera clara y precisa para qué se quiere realizar el proyecto, cuál es el propósito de adelantar esa actividad, cómo este soluciona o reduce el problema planteado.

**3.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** Describa las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto, cómo va a ser organizado, gestionado y por quiénes, indicar cómo van a participar los involucrados en la gestión del proyecto, y cómo se va a coordinar la ejecución de las actividades. Las actividades que relacione en este ítem, deben ser las mismas que aparecen en el punto cronograma de actividades y presupuesto.



**3.5. METAS:** Describa cómo el proyecto aporta o contribuye al cumplimiento del objetivo planteado en el numeral anterior (3.3). Las metas son la expresión cuantitativa de los logros que se pretenden obtener con la ejecución del proyecto, deben ser formuladas en verbos en infinitivo. La adecuada enunciación de las metas no sólo garantiza el logro de los objetivos y facilita el seguimiento del cumplimiento del proyecto sino que se constituye en la base sobre la cual se determinan las actividades a desarrollar y sus costos asociados.

**Ejemplo:**

Proceso ó acción	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del objeto
Capacitación	40	Número de gestores culturales	Formulación de Proyectos
<b>La meta sería: Capacitar 40 gestores culturales en formulación de proyectos.</b>			

**3.6. BENEFICIARIOS Y SU CONTEXTO SOCIOECONÓMICO:** Indique el número de personas beneficiadas por el proyecto (como por ejemplo público asistente, artistas, aquellas personas contratadas para el desarrollo del evento, etc.) tanto directa como indirectamente y cuáles son las características socioeconómicas del grupo al que pertenecen (edad, género, nivel de educación alcanzado, entre otras). Citar la fuente bibliográfica.

**3.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO:** A continuación el proponente deberá describir cómo va a lograr el objetivo y las metas propuestas por medio de las actividades, subactividades, presupuesto (es decir cuánto cuesta cada una de las actividades del proyecto y origen de los recursos para su ejecución) y en relación con el tiempo en que se van a desarrollar. La fecha de inicio y la fecha de finalización de estas actividades deben coincidir con lo señalado en las fechas de inicio y de finalización del proyecto: *(Inserte más filas si se hace necesario)*. Recuerde que en ningún caso la Gobernación de Boyacá – Secretaría de Cultura y Patrimonio aprobará el apoyo económico para **gastos administrativos (servicios públicos, sueldos y/o salarios del personal de planta)**, obra física, compra de elementos de oficina, dotación o cualquier otro tipo de gasto que no sea inherente a las actividades propias del desarrollo del objeto del proyecto cultural. Esta clase de gastos deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros para cofinanciar el proyecto.

FECHA DE INICIO DEL PROYECTO			FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO:		
DIA:	MES:	AÑO:	DIA:	MES:	AÑO:

Actividades	Sub Actividades (acciones necesarias para llevar a cabo cada actividad)	Presupuesto			Fechas de Realización, año 2019		
		Fuentes ( Origen de los recursos – en pesos)			DIA	MES	AÑO
		Recursos Propios de la organización proponente  (1)	Recursos que aportarían terceros  (2)	Recursos que aportaría la Gobernación de Boyacá – Secretaría de Cultura (3)			
1							
2							
3							
...							

Actividades	Sub Actividades (acciones necesarias para llevar a cabo cada actividad)	Presupuesto			Fechas de Realización, año 2019		
		Fuentes ( Origen de los recursos – en pesos)			DIA	MES	AÑO
		Recursos Propios de la organización proponente (1)	Recursos que aportarían terceros (2)	Recursos que aportaría la Gobernación Secretaría de Cultura (3)			
...							
N							
Sub total de cada fuente:							
Valor Total del Proyecto (Suma columnas (1), (2) y (3):		<b>Importante: En caso de resultar beneficiado el proponente deberá ajustar el presupuesto al valor asignado.</b>					
Valor solicitado a la Gobernación de Boyacá – Secretaría de Cultura y Patrimonio., Total columna (3).							

**En caso de resultar beneficiado me comprometo a ajustar el presupuesto al valor asignado.**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma original del Representante legal o de su apoderado debidamente constituido  
C.C.

**3.8. APOYOS, PATROCINIOS Ó COFINANCIACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES O ENTIDADES:** Describa las actividades que se adelantan con otras organizaciones, instituciones ó entidades para lograr el desarrollo del proyecto, relaciónelas e indique qué clase de apoyo ó patrocinio entrega (en dinero, en especie), cuál es su participación en el presupuesto que se formula en el proyecto. **La información aquí seleccionada debe ser coherente con la indicada en el numeral 3.9 de este Manual (cronograma y presupuesto).** **Recuerde que la información y/o cifras que se suministre a continuación será verificada en los informes de ejecución del proyecto, si éste resulta aprobado, por parte del supervisor ó la auditoría que se asigne:**

Nombre organización o entidad	Clase de apoyo	Valor

**4. BENEFICIO SOCIAL – INDICADORES** *Suministre* con la mayor exactitud posible los siguientes datos (en número), según la línea en la cuál inscribirá el proyecto. Es importante aclarar que no todos los literales que se relacionan a continuación aplican para todos los proyectos, **SE DEBEN DILIGENCIAR ÚNICAMENTE LOS QUE ESTÁN RELACIONADOS CON LA LÍNEA EN LA QUE SE INSCRIBIRÁ EL PROYECTO. (Inserte más filas si lo necesita).**

**Recuerde que la información y/o cifras que se suministren a continuación serán verificadas en los informes de ejecución del proyecto que se entreguen al supervisor**

**Línea 1: Dirección y Pedagogía de Bandas Sinfónicas.**

**a).** Número proyectado de personas capacitadas: Indique el número de personas que se capacitarán con el desarrollo del proyecto:

**b).** Costo total del proyecto: Indique el valor total del proyecto, tal y como se presentó en el presupuesto (numeral 3.7 Parte B del formato Registro de proyecto):

**c).** Número de municipios de sexta categoría involucrados con participación de personas capacitadas:

**d).** Número de personas de la organización que participan en la planificación y ejecución del proyecto: Indique el número de personas de la organización proponente que adelanta actividades relacionadas con la planeación y ejecución del evento:

**e).** Número de personas participantes de la socialización de la experiencia:

**5. RESULTADOS ESPERADOS:** (tomando como base la formulación de metas en el numeral 3.5 de este proyecto, el cronograma de actividades y presupuesto, numeral 3.6 y los indicadores señalados en cada línea, numeral 4) describa de manera precisa y clara los resultados que pretende alcanzar con la ejecución del proyecto a la luz de proceso cultural, aporte a la comunidad, fortalecimiento de la organización proponente y de la actividad cultural:



**5. IMAGEN INSTITUCIONAL PARA LOS CRÉDITOS A LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ – SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, REALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROYECTO.**

En todos los elementos que realice la entidad apoyada para la difusión, promoción e información del proyecto, se deberá incluir los siguientes logotipos:



Así mismo se reitera la obligación contemplada en el numeral 3.9.2 Pendón institucional.

*Original firmado*  
**LUIS EDUARDO RUÍZ PEÑA**  
Secretario de Cultura y Patrimonio

Proyectó: Juan Carlos Cepeda Pérez - Profesional de apoyo  
Revisó: Leydi Yohana Robayo – Abogada Externa SECCYP